2022 FAALİYET RAPORU



KONYAALTI
BELEDİYESİ

T.C.
KONYAALTI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

KONYAALTI
BELEDİYESİ

"Antalya'nın Modern Yüzü"

Konyaaltı Belediye Başkanlığı 2022 Yılı Faaliyet Raporu,
Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.



"Memlekete ve millete kimler hizmet eder, hizmet liyakat ve kudretini gösterirse, Memleketi yönetenlerde onlar olacaktır."



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Kentimizde; 'En İyisi Konyaaltı'nda Olacak' felsefemizden şaşmayarak imkânlarımızı, gelecek nesillere daha yaşanabilir bir kent bırakma amacıyla en etkili ve verimli şekilde 2022 yılında da kullanmaya devam ettik.

Ekonomik olarak içinden geçtiğimiz bu zorlu süreçte sosyal belediyecilik anlayışından ödün vermeyerek, halkımızın yanında olmaya devam ettik. Çalışan, üreten ve hayal etmekten korkmayan bir toplum yaratmak amacıyla, gerçekleştirdiğimiz Mahalle Buluşmalarımızda yurttaşlarımızın talep ve isteklerini yerinde dinleyerek karşılıklı iş birliği içerisinde ilerledik.

Kentimizin tarihini, doğal güzelliklerini ön plana çıkardığımız, turizmi desteklediğimiz uluslararası faaliyetlerle her anlamda gelişmiş ve tanınmış bir Konyaaltı için çalışmalarımıza yön verdik ve bu faaliyetlerimizi geleneksel hale getirmeyi hedefledik.

Ulu Önderimiz Mustafa Kemal Atatürk ve Cumhuriyet vazgeçilmez değerlerimiz. Düzenlediğimiz etkinliklerle değerlerimize sahip çıkarak Milli Bayramları coşkuyla kutladık. Bu yıl 100. yılını kutlayacağımız, Atatürk'ün hepimize emaneti olan Cumhuriyetimize ilelebet sahip çıkacağız.

"Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim ve teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur." diyen Mustafa Kemal Atatürk'ün açtığı yoldan ilerlemeye devam edeceğiz.

2022 yılında, Konyaaltı Belediyesi olarak yürüttüğümüz çalışmaların yer aldığı faaliyet raporunu tüm kamuoyunun bilgisine sunarız. Faaliyetlerimizin gerçekleşmesinde emeği geçen başta emekçi mesai arkadaşlarım olmak üzere, destekleriyle bizimle olan meclis üyelerimize teşekkür ederim.

Sevgilerimle;

Semih ESEN
Konyaaltı Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon 1

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar 1

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı 8

2- Örgüt Yapısı 14

3-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları 20

4-İnsan Kaynakları 21

5-Sunulan Hizmetler 24

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 24

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri 31

B-Temel Politikalar ve Öncelikler 37

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler 41

1-Bütçe Uygulama Sonuçları 43

2-Temel Mali Tablolar İlişkin Açıklamalar 46

3-Mali Denetim Sonuçları 47

B-Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

1- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 48

2- Bilgi İşlem Müdürlüğü 54

3- Destek Hizmetleri Müdürlüğü 67

4- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 78

5- Etüd Proje Müdürlüğü 85

6- Fen İşleri Müdürlüğü 96

7- Hukuk İşleri Müdürlüğü 117

8- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 119

9- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 135

10- İnsan Kaynakları ve Eğtim Müdürlüğü 142

11- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 167
12- Kreş Müdürlüğü 173
13- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 181
14- Mali Hizmetler Müdürlüğü 217
15- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 222
16- Özel Kalem Müdürlüğü 233
17- Park ve Bahçeler Müdürlüğü 254
18- Sağlık İşleri Müdürlüğü 304
19- Spor İşleri Müdürlüğü 305
20- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 314
21- Teftiş Kurulu Müdürlüğü 317
22- Temizlik İşleri Müdürlüğü 320
23- Yazı İşleri Müdürlüğü 330
24- Zabıta Müdürlüğü 376
Performans Sonuçları Tablosu 386

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
A-ÜSTÜNLÜKLER 409
B-ZAYIFLIKLAR 409

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER 411

VI-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 415

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON

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

VİZYON

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

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemizin Yasalarla Belirlenen Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

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

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; 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 yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. **(Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.) (…)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)** Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.[(1) (4)]

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: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

---

(1) 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 120 nci maddesiyle, bu bentte yer alan , "gençlik ve spor" ibaresinden sonra gelmek üzere, "orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.)" ibaresi eklenmiştir.

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

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

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

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

l) 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.

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 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

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

ş) **(Ek:24/12/2020-7261/33 md.)** Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

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

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve

ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.(1)

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

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

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

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

(Ek fıkra:22/12/2021-7349/10 md.) Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

---

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

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

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

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı (1)

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

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

---

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

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

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

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

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

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanları içinde yer alan eğitim ve sağlık alanları hariç kamuya ait gayrimenkuller harca esas değer üzerinden belediyelere devredilir. **(Ek cümle:4/7/2019-7181/20 md.)** Devredilen bu gayrimenkuller için Cumhurbaşkanınca kentsel dönüşüm ve gelişim alanı kararının alındığı tarihten itibaren ecrimisil tahakkuk ettirilmez, tahakkuk ettirilen ecrimisiller terkin edilir, tahsil edilenler ise iade edilir. Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarında yıkılarak yeniden yapılacak münferit yapılarda ilgili vergi, resim ve harçların dörtte biri alınır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

(1) Sözkonusu İptal Kararı 23/7/2013 tarihli ve 28716 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Yurt dışı ilişkileri

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

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

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

Diğer kuruluşlarla ilişkiler

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

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

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

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

d) Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmibeş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da

verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür.

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

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

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

---

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

Kent konseyi

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

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

Kent konseyinde oluşturulan görüşler belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir. Kent konseyinin çalışma usûl ve esasları Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir. (2)

Belediye hizmetlerine gönüllü katılım (1)

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

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

---

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

(2) 29/11/2018 tarihli ve 7153 sayılı Kanunun 28 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "İçişleri" ibaresi "Çevre ve Şehircilik" şeklinde değiştirilmiştir

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

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

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

İş Makinesi ve Araç Durumu;

Araç ve iş makinesinin son durumu aşağıda gösterilmiştir.

Araç Türü	Adet	Araç Türü	Adet
Binek Aracı	31	İş Makinesi	24
Otobüs	3	Kamyon	23
Minibüs	5	Kamyon (Temizlik İşleri Müdürlüğü)	25
Pick-up	30	Kamyonet	6
Treyler	1	Motosiklet	3
Konteyner Yıkama Aracı	1	Yol Süpürme Aracı	5
Çekici	4		
GENEL TOPLAM		**161**	

Araç Listesi

S.No	Plakası	Cinsi	Özelliği	Modeli	Markası
1	07 EFT 96	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Fiorino
2	07 EFT 97	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Fiorino
3	07 EFT 98	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Linea
4	07 EFT 99	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Linea
5	07 CNL 14	Binek Oto	Hizmet Aracı	1999	Kartal
6	07 BUG 50	Binek Oto	Hizmet Aracı	1997	Kartal SLX
7	07 BUG 57	Binek Oto	Hizmet Aracı	1996	Kartal
8	07 BUG 44	Binek Oto	Hizmet Aracı	2006	Renault Megane
9	07 BUG 55	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Renault Megane
10	07 HE 975	Binek Oto	Hizmet Aracı	1994	Kartal
11	07 ZR 005	Binek Oto	Hizmet Aracı	1995	Kartal
12	07 KV 354	Binek Oto	Hizmet Aracı	1993	Şahin
13	07 EBD 33	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Linea
14	07 FON 11	Binek Oto	Hizmet Aracı	2013	Fiat Fiorino
15	07 AFD 80	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane
16	07 VB 064	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane
17	07 VJ 468	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane
18	07 ASN 64	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Clio
19	07 EOH 64	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Renault Clio Symbol
20	07 ELS 02	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Renault Fluence
21	07 BZB 55	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Volkswagen

					Passat
22	07 BFR 38	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Ford Focus
23	07 KA 001	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Mercedes
24	07 FHD 77	Binek Oto	Hizmet Aracı	2013	Fiat Linea
25	07 FFE 36	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Linea
26	07 FFE 37	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Fiorino
27	07 GHH 17	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
28	07 GHH 18	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
29	07 GHH 19	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
30	07 GHH 20	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
31	07 BCU 07	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Audi
32	07 FFJ 37	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
33	07 FFJ 38	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
34	07 FFJ 39	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
35	07 FFJ 40	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
36	07 FFJ 41	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
37	07 FFJ 42	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
38	07 FFJ 43	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
39	07 FFJ 44	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
40	07 FFJ 45	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
41	07 FFJ 46	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
42	07 FFJ 48	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
43	07 FFJ 49	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
44	07 FFJ 50	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
45	07 FFJ 51	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
46	07 FFJ 52	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
47	07 FFJ 53	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
48	07 FFJ 54	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
49	07 FFJ 55	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
50	07 FFJ 56	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
51	07 FFJ 57	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
52	07 FFJ 58	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
53	07 FFJ 59	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
54	07 FFJ 60	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
55	07 FGY 74	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
56	07 GHR 55	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2014	Iveco
57	07 05 014	İş Makinesi	Paletli Ex.	2005	Hidromek 220

					LC
58	07 06 013	İş Makinesi	Beko-Loder	2006	Hidromek 102 S
59	07 2000 012	İş Makinesi	Beko-Loder	2000	Hidromek 101 B
60	07 06 015	İş Makinesi	Silindir	2006	Cat CB 224 E
61	07 06 011	İş Makinesi	Lastikli Ex.	2006	Hidromek 200 W2
62	07 95 010	İş Makinesi	Beko-Loder	1995	Hidromek 4x4x4
63	07 BUG 52	İş Makinesi	Traktör	1995	Türk Fiat 54 C
64	07 05 006	İş Makinesi	Lastikli Ex.	2005	Hyundai PC 200
65	07 07 007	İş Makinesi	Yükleyici	2007	Volvo L 110 E
66	07 94 001	İş Makinesi	Yükleyici	1994	Komatsu WA 320
67	07 04 002	İş Makinesi	Beko-Loder	2004	Hidromek 102 S
68	07 99 005	İş Makinesi	Beko-Loder	1999	Fiat 80-66 DT
69	07 98 003	İş Makinesi	Grayder	1998	Mitsubishi MG 530
70	07 11 018	İş Makinesi	Grayder	2011	Caterpillar 120
71	07 11 017	İş Makinesi	Silindir	2011	Ammann 110
72	07 91 008	İş Makinesi	Silindir	1991	ÇV 11
73	07 04 009	İş Makinesi	Silindir	2004	Tuna
74	07 18 020	İş Makinesi	Silindir	2018	Ammann ARX26
75	07 AHN 34	İş Makinesi	Traktör	1974	Universal
76	07 AAL 51	İş Makinesi	Traktör	2002	Tümosan Fiat
77	-	İş Makinesi	Forklift	2014	Utilev UT 30 P
78	-	İş Makinesi	Mini Eskavatör	2013	Ihımer
79	07 12 019	İş Makinesi	Kepçe	2012	JCB
80	07 11 016	İş Makinesi	Kepçe	2011	JCB
81	07 ERV 64	İş Makinesi	Treyler	2017	Lowbed
82	07 GU 327	Kamyon	Damperli	2006	Ford 2524
83	07 CYT 27	Kamyon	Damperli	1986	Ford Kargo
84	07 BUG 56	Kamyon	Damperli	1998	Fatih
85	07 BUG 41	Kamyon	Damperli	1998	Fatih
86	07 BUG 45	Kamyon	Su Tankeri	1996	Fatih
87	07 BUG 46	Kamyon	Su Tankeri	1997	Fatih
88	07 FGY 75	Kamyon	Su Tankeri	2012	Ford
89	07 ZK 839	Kamyon	Damperli	1988	Fatih
90	07 SL 764	Kamyon	Damperli	1990	Fatih
91	07 D 0654	Kamyon	Damperli	1996	Fatih (Serici)
92	07 F 2095	Kamyon	Damperli	1997	Fatih
93	07 CPY 69	Kamyon	Damperli	2002	Fatih

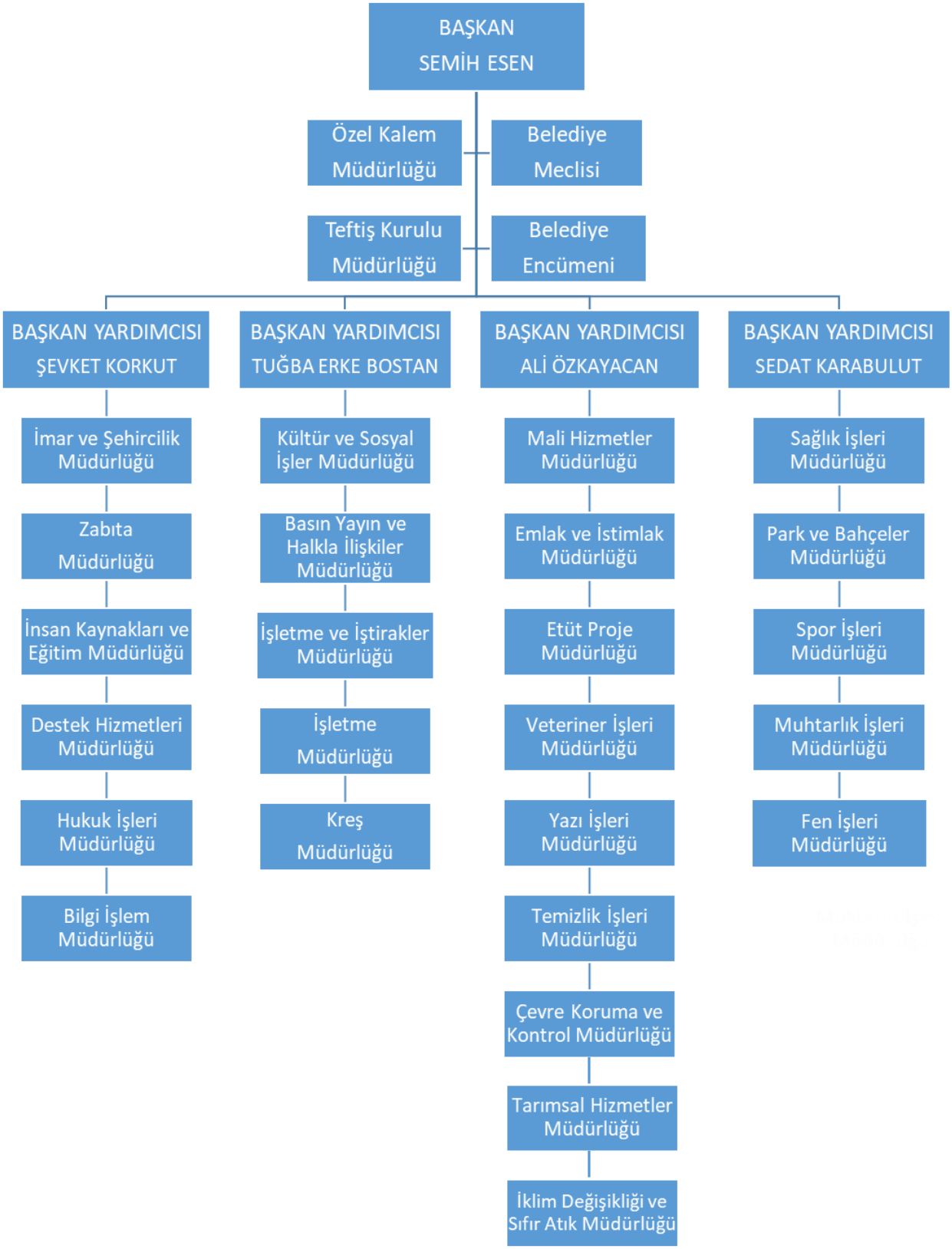
94	07 HM 767	Kamyon	Damperli	2006	Profesyonel
95	07 AVS 36	Kamyon	Damperli	2007	Fatih (Serici)
96	07 AAD 64	Kamyon	Damperli	2007	Fatih
97	07 KB 492	Kamyon	Damperli	2011	Ford
98	07 AF 346	Kamyon	Su Tankeri	1986	Yavuz
99	07 ZK 248	Kamyon	Asfalt Distr.	1991	Fatih
100	07 D 7948	Kamyon	Vidanjör	1996	Fatih
101	07 GC 479	Kamyon	Yama Robotu	2006	Fatih
102	07 FGY 72	Kamyon	Damperli Kamyon	2012	Ford
103	07 FGY 71	Kamyon	Su Tankeri	2012	Ford
104	07 FFJ 47	Kamyon	Vidanjör	2012	Ford
105	07 DU 001	Kamyonet	Hizmet Aracı	2012	Mercedes
106	07 GP 808	Kamyonet	Sepetli	2006	Iveco
107	07 FGT 99	Kamyonet	Sepetli	2012	Isuzu
108	07 FFK 28	Kamyonet	Damperli	2012	Isuzu
109	07 ALH 575	Kamyonet	Hizmet Aracı	2015	Doblo
110	07 FGY 73	Konteyner Yıkama	Hizmet Aracı	2012	Ford
111	07 ZN 978	Minübüs	Hizmet Aracı	1993	Ford
112	07 AHE 01	Minübüs	Hizmet Aracı	2003	Ford
113	07 KB 333	Minübüs	Cenaze Nakil Aracı	2006	Mercedes
114	07 SV 999	Minübüs	Hizmet Aracı	2011	Volkswagen
115	07 BUG 87	Minübüs	Crafter(Hasta Nakil)	2016	Volkswagen
116	07 BUG 54	Motosiklet	Hizmet Aracı	2006	KYMCO
117	07 BUG 47	Motosiklet	Hizmet Aracı	2006	KYMCO
118	07 ZBT 84	Motosiklet	Hizmet Aracı	2018	Yamaha x-max 300
119	07 BUG 49	Otobüs	Hizmet Aracı	1999	Iveco
120	07 FAM 55	Otobüs	Hizmet Aracı	2012	Oto Kar
121	07 FAM 66	Otobüs	Hizmet Aracı	2012	Oto Kar
122	07 BUG 53	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
123	07 BUG 48	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
124	07 EDD 01	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
125	07 EFT 88	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
126	07 EFT 93	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
127	07 EFT 94	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
128	07 EFT 95	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit

129	07 EFT 89	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
130	07 EFT 90	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
131	07 EFT 91	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
132	07 EFT 92	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
133	07 BUG 51	Pikap	Tek Kabin	1996	Ford Transit
134	07 S 2425	Pikap	Çift Kabin	1997	Ford
135	07 ESH 85	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
136	07 ESH 86	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
137	07 ESH 83	Pikap	Çift Kabin	2012	Mitsubishi 4x4
138	07 ESH 84	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
139	07 D 6984	Pikap	Akaryakıt	1996	Ford
140	07 S 9835	Pikap	Tek Kabin	1999	Levend
141	07 CBV 01	Pikap	Çift Kabin	2005	Ford
142	07 CLA 28	Pikap	Çift Kabin	1999	Ford
143	07 CER 01	Pikap	Çift Kabin	2004	Nissan
144	07 FCT 66	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
145	07 FLJ 66	Pikap	Çift Kabin	2013	Ford
146	07 FMH 22	Pikap	Çift Kabin	2013	Ford
147	07 FFE 38	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
148	07 FFE 39	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
149	07 FFE 40	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
150	07 FFE 41	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
151	07 GES 33	Pikap	Tek Kabin	2014	Ford
152	07 AUU 004	Kamyonet	Hizmet Aracı	2015	Fiat
152	07 FHB 36	Yol Süpürme Aracı		2012	İveco
154	07 FJS 59	Yol Süpürme Aracı		2012	İveco
155	07 20 021	Mini Yol Süpürme Aracı		2020	-
156	07 21 022	Mini Yol Süpürme Aracı		2021	-
157	-	Mini Yol Süpürme Aracı		2010	Demo 414 RS Tennat
158	07 GPS 10	Çekici		2015	Ford
159	07 GPS 11	Çekici		2015	Ford
160	07 GPA 13	Çekici		2015	-
161	07 GPA 14	Çekici		2015	-

2- Örgüt Yapısı

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

Organizasyon Şeması



KONYAALTI BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

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

MECLİS ÜYELERİ GÖREV DAĞILIM LİSTESİ

"2021 Yılı Nisan ayı meclis toplantısından
Mahalli İdareler seçimine kadar görev yapacak"

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

Haziran 2021 – 2022 Yılı Nisan Ayı
Meclis Toplantısına Kadar Görev Yapan

KOMİSYONLAR	
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU	**İMAR KOMİSYONU**
Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU (Komisyon Bşk.)	Şevket KORKUT (Komisyon Başkanı)
Özlem ŞAHİN (Komisyon Başkan V.)	Ayla DUYGULU (Komisyon Başkan V.)
Mahmut AHI (Sözcü)	Hasan KİRAZ (Sözcü)
Özgür ERDOĞAN (Üye)	Bora FİDANGÜL (Üye)
Mustafa TAŞBAŞ (Üye)	Mustafa ÇOLAK (Üye)

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	
ADI SOYADI	**GÖREVİ**
Şevket KORKUT	Encümen Başkan V./Belediye Meclis Üyesi
Büşra ÖZDEMİR	Üye/Belediye Meclis Üyesi
Demet GÜNDÜZ	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Meryem GÖKAY BALKIÇ	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Ertan YILMAZ	Üye/ Yazı İşleri Müdürü
Ali Ozan KİRAZ	Üye/ İmar ve Şehircilik Müdür V.
Fatoş UYKUN	Üye/ Mali Hizmetler Müdürü

BELEDİYE MECLİSİNCE BELİRLENEN İHTİSAS KOMİSYONLARI

EĞİTİM İŞLERİ KOMİSYONU	TURİZM KOMİSYONU
Fatma DURMUŞ	Özgür ERDOĞAN
Nurten ERENLER	Tuğba ERKE BOSTAN
Erkan ÖZTUNÇ	Metin ALTUNBAŞ
Yüksel DOY	Yüksel DOY
Ayla DUYGULU	Ruhi BEŞİKTAŞ

TARIM İŞLERİ KOMİSYONU
Nail AVCI
Hacet KAVAK
Ayhan Adnan ABAY
Mustafa ÇOLAK
Durali KOLPAK

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU
Nurten ERENLER
Ali POLAT
Hasan KİRAZ
Özlem ŞAHİN
Ayla DUYGULU

ENGELSİZ YAŞAM KOMİSYONU
Hasan AKKOYUN
Fatma DURMUŞ
Hacet KAVAK
Nail AVCI
Ayla DUYGULU

GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU
Büşra ÖZDEMİR
İlter AYDIN
Özgür ERDOĞAN
Hasan AKKOYUN
Mahmut AHI

YABANCILAR VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOMİSYONU
Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU
Şafak OTUZALTI
Metin ALTUNBAŞ
Mustafa ÇOLAK
Ruhi BEŞİKTAŞ

KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU
Tuğba ERKE BOSTAN
Özlem ŞAHİN
Demet GÜNDÜZ
Fatma DURMUŞ
Ruhi BEŞİKTAŞ

İSİM VERME KOMİSYONU
Fatma DURMUŞ
Nail AVCI
Yüksel DOY
Nurten ERENLER
Mahmut AHI

HUKUK KOMİSYONU
Erkan ÖZTUNÇ
Büşra ÖZDEMİR
Mustafa TAŞBAŞ
Ayhan Adnan ABAY
Durali KOLPAK

KADIN HAKLARI VE KADINA ŞİDDETİN ÖNLENMESİ KOMİSYONU
Özlem ŞAHİN
Fatma DURMUŞ
Yüksel DOY
Nurten ERENLER
Ayla DUYGULU

Nisan 2022- Nisan 2023
Meclis Toplantısına Kadar Görev Yapacak

KOMİSYONLAR

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU	İMAR KOMİSYONU
Özlem ŞAHİN (Komisyon Bşk.)	Şevket KORKUT (Komisyon Başkanı)
Durali KOLPAK (Komisyon Başkan V.)	Ayla DUYGULU (Komisyon Başkan V.)
Demet GÜNDÜZ (Sözcü)	Meryem GÖKAY BALKIÇ (Sözcü)
Mustafa TAŞBAŞ (Üye)	Hasan KİRAZ (Üye)
Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU (Üye)	Şafak OTUZALTI (Üye)

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	
ADI SOYADI	**GÖREVİ**
Şevket KORKUT	Encümen Başkan V./Belediye Meclis Üyesi
Büşra ÖZDEMİR	Üye/Belediye Meclis Üyesi
Fatma DURMUŞ	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Mustafa ÇOLAK	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Ertan YILMAZ	Üye/ Yazı İşleri Müdürü
Ali Ozan KİRAZ	Üye/ İmar ve Şehircilik Müdür V.
Fatoş UYKUN	Üye/ Mali Hizmetler Müdürü

BELEDİYE MECLİSİNCE BELİRLENEN İHTİSAS KOMİSYONLARI

EĞİTİM İŞLERİ KOMİSYONU	TURİZM KOMİSYONU
Nurten ERENLER	Nurten ERENLER
Erkan ÖZTUNÇ	Tuğba ERKE BOSTAN
Yüksel DOY	Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU
Hasan AKKOYUN	Özgür ERDOĞAN
Ayla DUYGULU	Ruhi BEŞİKTAŞ

TARIM İŞLERİ KOMİSYONU	ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU
Nail AVCI	Ali POLAT
Hacet KAVAK	Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU
Ayhan Adnan ABAY	Demet GÜNDÜZ
Şafak OTUZALTI	Özlem ŞAHİN
Mahmut AHI	Ayla DUYGULU

ENGELSİZ YAŞAM KOMİSYONU
Hasan AKKOYUN
Fatma DURMUŞ
Hacet KAVAK
Nail AVCI
Ayla DUYGULU

GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU
İlter AYDIN
Hasan AKKOYUN
Bora FİDANGÜL
Özgür ERDOĞAN
Mahmut AHI

YABANCILAR VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOMİSYONU
Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU
Metin ALTUNBAŞ
Özgür ERDOĞAN
Mustafa ÇOLAK
Ruhi BEŞİKTAŞ

KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU
Tuğba ERKE BOSTAN
Özlem ŞAHİN
Bora FİDANGÜL
Mustafa TAŞBAŞ
Ruhi BEŞİKTAŞ

İSİM VERME KOMİSYONU
Tuğba ERKE BOSTAN
Nurten ERENLER
Hasan KİRAZ
Meryem GÖKAY BALKIÇ
Mahmut AHI

HUKUK KOMİSYONU
Büşra ÖZDEMİR
Erkan ÖZTUNÇ
Mustafa TAŞBAŞ
Ayhan Adnan ABAY
Durali KOLPAK

KADIN HAKLARI VE KADINA ŞİDDETİN ÖNLENMESİ KOMİSYONU
Yüksel DOY
Özlem ŞAHİN
Nurten ERENLER
Meryem GÖKAY BALKIÇ
Ayla DUYGULU

3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

a) Donanım:

Türü	2021	2022
Masaüstü Bilgisayar	402	402
Dizüstü Bilgisayar	37	39
Fiziksel Sunucu	5	4
Sanal Sunucu	43	55
UPS	20	24
Jeneratör	17	17
Çok Özellikli Yazıcı	50	52
Basit Yazıcı	35	41
IP Telefon	440	410
Analog Telefon	6	6
IP Telefon Santrali	4	8
Güvenlik Kamerası	553	553
Güvenlik Kamerası Kayıt Cihazı	49	59
Telsiz Telefon	7	7
Tablet	13	13
Cep Telefonu	15	20
Tarayıcı	37	37
Projeksiyon Cihazı	46	53

b) Yazılım:

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

4- İnsan Kaynakları

Konyaaltı Belediye Başkanlığı personel yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesine göre norm kadro ilkeleri kapsamında oluşturulmuştur. Bu kapsamda memur ve işçi istihdamı bahse konu madde ve yine bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Konyaaltı Belediyesinin iştirakçisi olduğu Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve San. A.Ş. bünyesinde toplam **886 işçi personel ile 81 özel güvenlik personeli olmak üzere toplam 967 işçi personel** temin edilmiştir. Konyaaltı Belediyesinin norm kadrosu dahilindeki personele ilaveten 967 şirket işçisi ile birlikte belediyemizin personel sayısı toplam **1.291 olmuştur.** Belediyemizin statülere göre personelinin Birim Müdürlükleri bazındaki dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

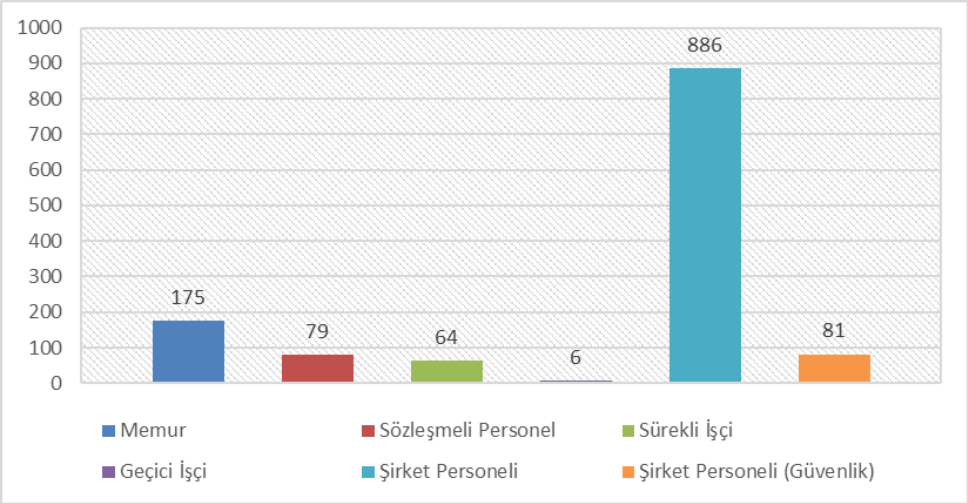
2022 Yılı Müdürlükler Arası Personel Dağılımı

Müdürlükler	Memur	Söz. Pers.	Sürekli İşçi	Geçici İşçi	Şirket Pers.	Güvenlik	Toplam Personel
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	1	1	-	40	-	43
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	3	-	-	15	-	20
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	10	5	8	-	60	81	164
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2	1	-	-	5	-	8
Etüd ve Proje Müdürlüğü	3	4	-	-	6	-	13
Fen İşleri Müdürlüğü	8	6	16	-	107	-	137
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	4	-	-	3	-	9
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	3	2	-	-	44	-	49
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	24	17	3	2	28	-	74
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	6	-	-	6	-	16
İşletme Müdürlüğü	3	-	-	-	2	-	5
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2	-	-	-	15	-	17
Kreş Müdürlüğü	3	2	-	-	22	-	27
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	8	7	4	-	93	-	112
Mali Hizmetler Müdürlüğü	12	2	4	1	23	-	42
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	3	-	1	-	6	-	10
Özel Kalem Müdürlüğü	8	2	-	-	15	-	25
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	6	5	9	2	146	-	168
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	-	1	-	4	-	7
Spor İşleri Müdürlüğü	7	2	1	-	23	-	33
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1	3	-	-	25	-	29
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2	1	-	-	3	-	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	5	6	-	182	-	197
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	-	1	-	1	-	3
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	-	7	-	9	-	23
Zabıta Müdürlüğü	47	1	2	1	3	-	54
Kütüphane Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	**175**	**79**	**64**	**6**	**886**	**81**	**1291**

2022 Yılı Personel Durumu

2022 Yılında Konyaaltı Belediyesi personelinin toplam **1291** personelinin Kadın ve Erkek olarak dağılımları aşağıda belirtilmiştir. Buna göre belediyemiz çalışanlarının toplam (241 şirket kadın – 726 şirket erkek) **345'i kadın** personelden oluşmakta iken **946'sı ise erkek** personel oluşturmaktadır.

Ünvanı	Memur	Sözleşmeli Personel	Sürekli İşçi	Geçici İşçi	Güvenlik	Şirket Personeli	Toplam
Erkek	117	41	57	3	70	653	941
Kadın	58	38	7	3	11	233	350
Genel Toplam	**175**	**79**	**64**	**6**	**81**	**886**	**1291**

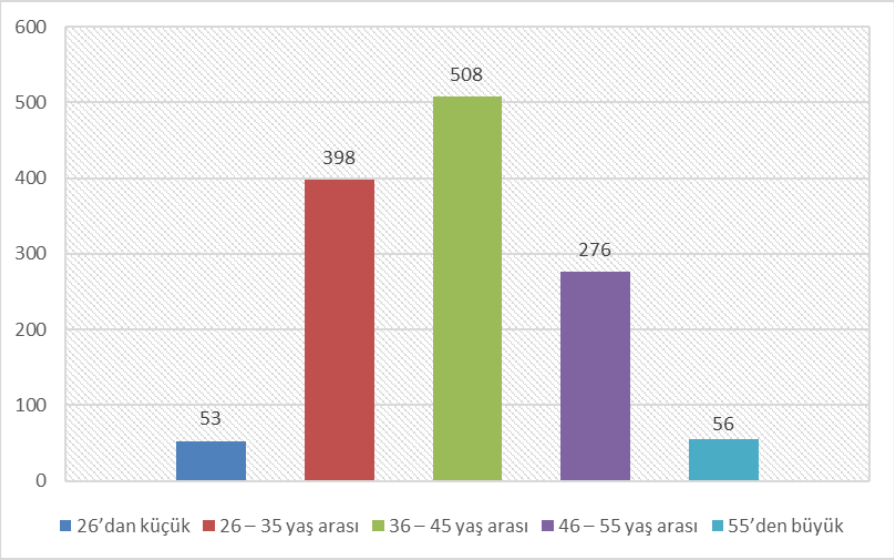


2022 Yılı Personel Durum Grafiği

2022 Yılı Personel Yaş Durumu Dağılımı

2022 Yılında görev yapan personelimizin yaş durumları aşağıda belirtilmiştir. Tabloya göre çalışanlarımızın %39'luk dilimle 36-45 yaş aralığındaki personel çoğunluğu oluşturmakta, %1'lik dilimle 66-75 yaş arasındaki personel ise azınlığı oluşturmaktadır.

Yaş Grupları	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi (Sürekli, Geçici)	Şirket Personeli	Güvenlik Personeli
26 dan küçük	-	7	-	41	5
26 – 35 Yaş	19	45	-	312	22
36 – 45 Yaş	106	22	17	319	44
46 – 55 Yaş	32	5	44	185	10
56 – 65 Yaş	18	-	9	28	-
66 – 75 Yaş	-	-	-	1	-
Toplam	**175**	**79**	**70**	**886**	**81**

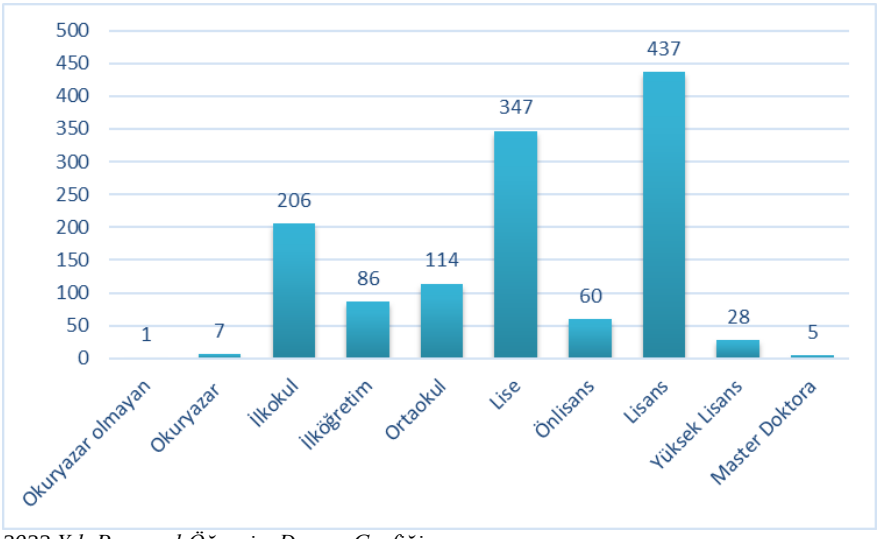


2022 Yılı Personel Yaş Durum Grafiği

2022 Yılı Personel Öğrenim Durumu;

Çalışanlarımızın öğrenim durumları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Toplam personelimizin **%37'si** ön lisans ve lisans mezunu, **%21'i** ilköğretim ve ilkokul mezunudur.

Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket Personeli	Güvenlik Personeli
Okur-Yazar Olmayan	-	-	-	1	-
Okur-Yazar	-	-	-	7	-
İlkokul	-	26	-	180	-
İlköğretim	-	2	-	80	4
Ortaokul	-	5	-	101	8
Lise	16	17	-	262	52
Ön Lisans	32	2	9	16	1
Lisans	107	18	63	233	16
Yüksek Lisans	16	-	6	6	-
Doktora	4	-	1	-	-
TOPLAM	**175**	**70**	**79**	**886**	**81**



2022 Yılı Personel Öğrenim Durum Grafiği

5-Sunulan Hizmetler

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

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyenin Organları

Belediye Meclisi

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

Belediyemizde 31 (otuzbir) adet meclis üyesi bulunmaktadır.

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

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Borçlanmaya karar vermek,

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek,

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,(1)

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek,

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek,

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

Belediye Encümeni

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

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

---

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

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

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

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

Encümenin görev ve yetkileri;

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri;

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve 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)

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

---

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

İç Kontrol:

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütününü, ifade eder. Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli,

güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Denetimin kapsamı ve türleri

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

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

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

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

Denetim komisyonu

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

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

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

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

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları;

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

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

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

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

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK ALANLAR

Faaliyet Alanları;

1. Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi

2. Modern Kentleşme ve Kent Estetiği

3. Toplum Huzuru ve Kent Düzeni

4. Çevre ve Sağlık Yönetimi

5. Kültürel Gelişim ve Turizm

6. Eğitim, Kültür ve Sosyal Yardımlar

1. KURUMSAL GELİŞİM ve KAPASİTE YÖNETİMİ

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

2. MODERN KENTLEŞME ve KENT ESTETİĞİ

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

3. TOPLUM HUZURU ve KENT DÜZENİ

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

4. ÇEVRE ve SAĞLIK YÖNETİMİ

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

5. KÜLTÜREL GELİŞİM ve TURİZM

Konferans, festival, sergi, söyleşi gibi etkinliklerle kültürel yaşamın canlı tutulması, kültürel ve sanatsal değerlerimizin çeşitli organizasyonlarla tanıtılması, genç ve çocuklarda sanata yönelik ilgi ve bilincin oluşturulması, mesleki ve kültürel kurslarla kentlilerin kapasitelerinin geliştirilmesi sonucu kentli yaşamının kültürel değer ve sanatsal öğelerle

donatılması sağlanacaktır. Bununla birlikte kalıcı kültür öğelerinin korunması, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi de önemlidir.

6. KÜLTÜR, EĞİTİM ve SOSYAL YARDIMLAR

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

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLAR:

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

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

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

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

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

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

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

STRATEJİK HEDEFLER:

1. **Hedef 1.1** Konyaaltı Belediyesinin paydaşlarından olan Konyaaltı sakinleriyle iletişiminin güçlendirilmesi, Belediyemiz faaliyetleri hakkında vatandaşların bilgilendirilmesine yönelik iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin geliştirilmesi
2. **Hedef 1.2** Arşiv Tarama Projesi ile Birimlerin arşiv verilerinin dijital hale getirilmesi ve verilere daha hızlı ulaşımın sağlanması
3. **Hedef 1.3** Esnaflar ile vatandaşların bir araya getirileceği Esnafım Uygulamasının Geliştirilmesi

4. **Hedef 1.4** MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) ve GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) Veri Tabanlarının Entegrasyonu
5. **Hedef 1.5** Vatandaşa hızlı ve konforlu bir hizmet sunabilmek için Numaratör Sistemi ve Dijital Memnuniyet Anketi uygulaması geliştirilmesi
6. **Hedef 1.6** Turizm Haritası Uygulamasının Geliştirilmesi
7. **Hedef 1.7** HayatPark Projesi içerisindeki tüm zayıf ve kuvvetli akım projelerini gerçekleştirmek.
8. **Hedef 1.8** Kurumumuz satın alımlarının daha ekonomik, hızlı ve şeffaf yapılmasının sağlanması, rekabet ortamının artırılması amacıyla Doğrudan teklif alımla taleplerimizin belediyemiz internet sitesi üzerinden yayınlanarak firmaların online teklif vermelerinin sağlanması
9. **Hedef 1.9** İlçemizde yaşayan yabancı uyruklu tüm vatandaşlarımıza ulaşmak, yaşadıkları hukuki, ekonomik ya da sosyal sorunların çözümünde Belediyemiz tarafından gereken desteğin sağlanabileceği bir Yabancı Çözüm Merkezi oluşturulması
10. **Hedef 1.10** Belediyemizin tanıtım faaliyetlerini, hizmetlerin bilinirliği ve vatandaşların verilen hizmetlerden haberdar olması, ilçemizde yaşayan tüm vatandaşlarımıza eşit hizmet ve destek vermek.
11. **Hedef 1.11** Mahalle toplantıları yaparak talep, istek ve sorunlara mahalli bazı çözümler getirmek.
12. **Hedef 1.12** Belediyemiz lehine veya aleyhine sonuçlanan 2019 yılından itibaren karara çıkan ve belediyemize tebliğ olan davaların gerekçeli kararlarının dijital ortamda saklanması.
13. **Hedef 1.13** Personelin ihtiyacına göre eğitimlerin organize edilmesi ve gelişimin sağlanması, iş veriminin arttırılması.
14. **Hedef 1.14** Belediye Binalarımızda Enerji tasarrufunun sağlanması
15. **Hedef 1.15** Belediyemiz gelirlerini artırmaya yönelik yöntemler geliştirerek, kurumun hizmet potansiyelinin artmasına katkı sunmak.
16. **Hedef 1.16** Kurumun mali yönetim yapısını güçlendirmek.
17. **Hedef 1.17** Bilgi Güvenliği, Çevre Yönetimi, İş Sağlığı ve Güvenliği ve Enerji Yönetimi konularında çalışmalar yaparak Belediyecilik hizmetlerimizin kalitesini artırmak
18. **Hedef 1.18** Konyaaltı halkına daha iyi kentsel hizmet sunabilmek için iç ve dış paydaşlarımızla etkin iletişim kurulması
19. **Hedef 1.19** Katılımcı, şeffaf bir yerel yönetim anlayışını geliştirmek için çalışmalarında İlçemiz vatandaşlarının daha fazla söz sahibi olmalarını sağlanması. Vatandaş memnuniyeti, halkın sorunlarına çözüm üretebilme oranı, sivil toplum örgütleri ile işbirliği, vatandaşın yönetime katılımını sağlama, hizmet kalitesinin arttırılması için daha fazla toplantılar yapılması.
20. **Hedef 1.20** Belediyemiz bünyesinde bütçe içi işletmeler kurarak, halkımıza yüksek karlılık oranı gözetmeyen sağlıklı, temiz, hijyenik hizmet sunmak.
21. **Hedef 2.1** Belediyemiz tarafından yapılması planlanan projeler için en uygun alanların tahsis edilmesi ve yapıların takibinin sağlanması

22. **Hedef 2.2** Vatandaşlarımıza kütüphane hizmetinden faydalanabilecekleri bir hizmet binasının yapılması
23. **Hedef 2.3** İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan kadınlara yönelik içerisinde atölye ve çalışma ünitelerinin bulunacağı, hem üretim yapıp hem satış yapacakları imkânların sağlanacağı bir yapının yapılması.
24. **Hedef 2.4** İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan tüm vatandaşlarımıza ortak konumda bulunan modern tasarımda Pazar yerlerinin yapılması
25. **Hedef 2.5** Vatandaşlarımıza haftanın her günü hizmet verecek sabit bir pazar yerinin yapılması.
26. **Hedef 2.6** Vatandaşlarımızı kaliteli, pratik ve ekonomik şartlarda deniz ürünleriyle buluşturabilecek bir hizmet yapısının yapılması
27. **Hedef 2.7** İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan kamu görevlisi vatandaşlarımıza kafe, sosyal ve kültürel alanların bulduğu bir hizmet binasının yapılması.
28. **Hedef 2.8** Vatandaşlarımıza gece ve gündüz hizmet verebilecek kreş binasının yapılması.
29. **Hedef 2.9** Spor branşlarının yürütülebileceği bir spor kompleksinin yapılması.
30. **Hedef 2.10** Mevcut yolların daha konforlu hale getirilmesi için zarar görmüş yolların bakım ve onarımlarının yapılması, plana dayalı yeni yollar açılması.
31. **Hedef 2.11** İlçemizi modern bir görünüme kavuşturmak adına, Avrupa Birliği Standartlarına uygun yeni kaldırımlar yapılması.
32. **Hedef 2.12** Yağmur ve taşkın sularının yol ağına, ulaşıma, can ve mal güvenliğine vereceği tahribatları önlemek için yağmursuyu drenaj sistemleri yapmak
33. **Hedef 2.13** İyi şartlarda daha kaliteli hizmet vermek
34. **Hedef 2.14** Akaryakıt dolum cihazlarının teknolojik yapıda revize edilerek kartlı sisteme entegre edilmesinin sağlanması
35. **Hedef 2.15** Üzerinde dere, çay veya akarsu bulunan yol ağlarını birbirine bağlamak
36. **Hedef 2.16** Vatandaşların ikamet ve diğer adreslere hızlı bir şekilde ulaşmalarını sağlamak.
37. **Hedef 2.17** Konyaaltı Belediyesi sınırları içinde yaşayan vatandaşlarımıza, Muhtarlarımızın kaliteli bir hizmet verebilmesini sağlamak amacıyla, modern, uygun çalışma ortamı sağlanmış ve günümüzün teknolojik ekipmanları ile donatılmış muhtarlık iletişim merkezleri oluşturmak.
38. **Hedef 3.1** İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren ticari işletmeler ile yaşayan vatandaşlarda tüketici ve üretici bilincini geliştirerek sağlıklı üretim ve tüketim koşullarının oluşturulması.
39. **Hedef 3.2** İlçemiz sınırları içerisinde içinde faaliyet gösteren tüm işletmelerin kayıt altına alınarak, Belediyemiz İlan Reklam, Çevre Temizlik Vergisi, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi ve Resmi Harçlar vb. gelir kaynaklarını artırarak kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetleri men etmek
40. **Hedef 4.1** Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak(ambalaj atıkları).
41. **Hedef 4.2** Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, Belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak(Kızartmalık atık yağlar).

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

62. **Hedef 6.5** Halkımızın özel günlerinde ihtiyaç duydukları etkinlik ve organizasyon alanlarının, organizasyon desteği verilerek hizmete sunmak (Salon)
63. **Hedef 6.6** Kültür ve sanatı yaşam biçimi haline getirecek, eğitim ve üretimin bir arada olduğu bir merkez oluşturmak
64. **Hedef 6.7** Konyaaltı'nda bir tiyatro salonları oluşturarak; kurulacak profesyonel tiyatro ekibi ile Konyaaltı halkını tiyatro sahnesiyle her hafta buluşturarak, her yaştan insanımıza tiyatro eğitimi alabileceği bir merkez oluşturmak
65. **Hedef 6.8** Konyaaltı'nı Kültür ve Sanat etkinlikleriyle bütünleşen bir ilçe haline getirmek. Konuyla ilgili eğitimler ve etkinlikler düzenlemek
66. **Hedef 6.9** Konyaaltı İlçesi Mahalle Muhtarları ve mahalle sakinlerinin ulusal ve uluslararası düzeyde birlikteliğini ve kültürel etkileşimini sağlamak
67. **Hedef 6.10** Her yıl ilçemizde geleneksel FESLİKANYAĞLI GÜREŞ Spor müsabakası çerçevesinde organizasyon düzenlemek.
68. **Hedef 6.11** Yıl içerisinde 7-12 yaş çocuklarımıza yaz-kış spor kursları açmak.
69. **Hedef 6.12** Belediyemizce yıl içerisinde çeşitli spor dallarında yarışma ve turnuvalar düzenlemek.
70. **Hedef 7.1** Şiddete maruz kalan kadınlarımız için rahat ve huzurlu bir ev ortamı oluşturmak
71. **Hedef 7.2** Kadınlarımızın gölgede kalan yeteneklerini, kıymeti bilinmeyen emeklerine değer katmak, onları birer girişimciye dönüştürerek ürettiklerinin karşılığını almalarını sağlamak
72. **Hedef 7.3** İlçemizde ikamet eden, 60 yaş üstü bireylerin hayata karışması için sosyal aktiviteler gerçekleştirmek.
73. **Hedef 7.4** İlçemizde ikamet etmekte olan; engelli, engelli yakını, hasta, yaşlı, çocuk vb. yardıma muhtaç kişilere gerekli yardımı yapmak ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması hedeflenmektedir
74. **Hedef 7.5** İlçemizde ikamet eden; saat sınırı olmadan çalışan vatandaşlarımızın çocuklarını, güven ve huzur içinde emanet edecekleri ve kendi iş ve sosyal yaşamlarını kolaylaştıracak kaliteli hizmet sunmak
75. **Hedef 7.6** Kreşlerimizde eğitim gören çocuklarımızın milli değerlerini pekiştirmek, yıl içerisinde öğrendikleri ve yaptıkları eserleri sunmak ve yaşadığımız ile sosyal kültürel etkinliklerle daha yakından tanımak.
76. **Hedef 7.7** Konyaaltı Belediyesi sınırları içinde bulunan muhtarlık binalarımızda kitap ve oyuncak kumbaraları yaparak mini kütüphaneler oluşturmak, ihtiyaç sahibi ailelere ulaşarak geleceğimizin teminatı olan çocuklarımıza ücretsiz kitap ve oyuncak yardımında bulunmak
77. **Hedef 7.8** Konyaaltı ilçe sınırları içerisinde bulunan tüm muhtarlıklar öncülüğünde mahallelerde periyodik olarak toplantı ve seminerler düzenleyerek bölge halkından gelen görüş ve çözüm önerilerini üst yönetime sunulacak bir bilgi bankası haline dönüştürerek, Konyaaltı halkının yönetimde söz sahibi olmasını sağlamak.
78. **Hedef 7.9** Konyaaltı ilçe sınırları içinde bulunan ve nüfus yoğunluğu 15.000'in üzerinde olan mahallelerde, muhtarlık iletişim merkezlerimizde muhtarlarımızın iş yükünü azaltmak ve engelli vatandaşlarımızı topluma kazandırarak istihdamı artırmak

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

TEMEL İLKELERİMİZ

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

DEĞERLERİMİZ

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III–FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

Konyaaltı Belediye Meclisi'nin 07.10.2021 Tarih ve 101 sayılı kararına müteakip, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 24.11.2021 tarih ve 835 sayılı kararı ile kabul edilerek, 01.01.2022 Tarihinde uygulamaya konulan 2022 mali yılı gider bütçemiz 280.000.000,00.-TL, gelir bütçemiz 260.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş, 2022 yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödeneklerle, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 20.000.000,00.-TL borçlanmayla denklik sağlanmıştır.

Konyaaltı Belediye Meclisi'nin 05.05.2022 Tarih ve 64 sayılı kararı ve Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 18.05.2022 tarih ve 482 sayılı kararı ile kabul edilen birinci ek bütçemiz 155.000.000,00.-TL, gelir bütçemiz 155.000.000,00.-TL olarak denk bütçe olarak

Konyaaltı Belediye Meclisi'nin 11.10.2022 Tarih ve 134 sayılı kararına ve Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 29.11.2022 tarih ve 1062 sayılı kararı ile kabul edilen ikinci ek bütçemiz 100.000.000,00.-TL, gelir bütçemiz 94.400.000,00.-TL olarak ve gider bütçesinde tahmin edilen ödeneklerle, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 5.600.000,00.-TL borçlanmayla denklik sağlanmış olup; 2022 Yılı kullanılabilir bütçe ödeneği 2021 yılından devir eden 1.838.981,63.-TL ödenekle birlikte toplam 536.838.981,63.-TL'dir.

2022 Yılı bütçe uygulamalarına ilişkin açıklamalar aşağıda gösterilmiştir. 2022 Yılı gider bütçesinin bütçe ile verilen ödeneğin yılsonu gerçekleşme tutarına ilişkin gerçekleşme oranı gösterir tablo;

2022 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşme Durumu				
GİDERİN ÇEŞİDİ	**ÖNCEKİ YILDAN DEVİR**	**BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK**	**EK ÖDENEK**	**YIL SONU BÜTÇE ÖDENEĞİ**
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	44.938.000,00	19.463.000,00	70.670.447,60
SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ GİD	0,00	7.175.000,00	2.994.000,00	11.159.552,40
MAL VE HİZMET AL.GİD.	6.500,00	161.930.000,00	181.327.000,00	373.348.500,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	11.000.000,00	1.500.000,00	12.500.000,00
CARİ TRANSFERLER	26.212,20	4.002.000,00	1.270.000,00	6.064.212,20
SERMAYE GİDERLERİ	1.806.269,43	35.325.000,00	27.446.000,00	59.213.269,43
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	630.000,00	0,00	783.000,00
BORÇ VERME	0,00	2.000.000,00	0,00	3.045.000,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	13.000.000,00	21.000.000,00	55.000,00
TOPLAM	1.838.981,63	280.000.000,00	255.000.000,00	536.838.981,63

2022 yılı bütçesi uygulamalarına ilişkin açıklamalar yukarıda gösterilmiştir.

2022 Yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödenekler ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 25.600.000,00 TL borçlanma kaynak gösterilmek sureti ile denklik sağlanmış ve 20.000.000,00.-TL borçlanmanın yapıldığı görülmüştür.

FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI	TUTAR
BORÇLANMA	20.000.000,00
EK BÜTÇE BORÇLANMA	5.600.000,00
TOPLAM	**25.600.000,00**

2022 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME DURUMU				
GELİRİN ÇEŞİDİ	**BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN**	**EK BÜTÇE**	**YILSONU GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT**	**GERÇEKLEŞME ORANI %**
VERGİ GELİRLERİ	99.870.000	50.000.000,00	125.471.063,42	83,71
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRL.	32.930.000	12.000.000,00	34.161.074,31	76,03
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.210.000,00	0,00	0,00	0,00
DİĞER GELİRLER	119.990.000	43.000.000,00	185.366.111,77	113,73
SERMAYE GELİRLERİ	7.000.000	144.400.000,00	25.067.137,00	16,56
RED VE İADELER (-)	(-)1.000.000,00		(-)784.946,70	78,49
TOPLAM	**260.000.000,00**	**249.400.000,00**	**369.280.439,80**	**72,49**

2022 yılı bütçesi uygulamalarına ilişkin açıklamalar yukarıda gösterilmiştir.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Konyaaltı Belediyesi Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2022
	1	2	3	4		TL
830	1				Personel Giderleri	68.084.006,43
830	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	10.746.311,39
830	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	314.899.037,47
830	4				Faiz Giderleri	12.208.617,60
830	5				Cari Transferler	5.827.390,00
830	6				Sermaye Giderleri	36.185.023,12
830	7				Sermaye Transferleri	782.510,86
830	8				Borç Verme	3.045.000,00
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)						**451.777.896,87**
800	1				Vergi Gelirleri	125.471.063,42
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	34.161.074,31
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00
800	5				Diğer Gelirler	185.366.111,77
800	6				Sermaye Gelirleri	25.067.137,00
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)						**370.065.386,50**
810	1				Vergi Gelirleri	(-) 580.865,89
810	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	(-) 134.635,87
810	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	(-) 0,00
810	5				Diğer Gelirler	(-) 69.444,94
810	6				Sermaye Gelirleri	(-) 0,00
RED VE İADE TOPLAMI (C)						(-) 784.946,70
NET BÜTÇE GELİRİ (D)						**369.280.439,80**
BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (A-D)						**82.497.457,07**

2022 Mali yılı sonunda Personel Giderleri 68.084.006,43.-TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 10.746.311,39.-TL, Mal ve Hizmet Alım Giderleri 314.899.037,47.TL, Faiz Giderleri 12.208.617,60.-TL, Cari Transferler 5.827.390,00.-TL, Sermaye Giderleri 36.185.023,12.-TL, Sermaye Transferleri 782.510,86.-TL. ve Borç Verme 3.045.000,00.-TL olmak üzere toplam 451.777.896,87.- TL gider tahakkuk ettirilmiştir.

2022 Yılı içerisinde Vergi Gelirleri 125.471.063,42.-TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 34.161.074,31.-TL, Diğer Gelirler 185.366.111,77.-TL, Sermaye Gelirleri 25.067.137,00.-TL olmak üzere toplam 370.065.386,50.-TL bütçe geliri elde edilmiştir. Tahsilattan yapılan red ve iadeler toplamı 784.946,70.-TL olup, yılı net tahsilatı 369.280.439,80.- TL dir.

Faaliyet Sonuçları

Konyaaltı Belediyesi Faaliyet Sonuçları Tablosu

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2022
	1	2	3	4		TL
630	1				Personel Giderleri	67.189.279,35
630	2				Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	10.746.311,39
630	3				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	248.999.752,05
630	4				Faiz Giderleri	9.778.705,26
630	5				Cari Transferler	2.364.042,17
630	7				Sermaye Transferleri	782.510,86
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Gid.	447.678,30
630	13				Amortisman Giderleri	27.308.348,42
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	48.490.982,37
630	15				Karşılık Giderleri	26.238.143,08
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	2.384.010,14
GİDERLER TOPLAMI (A)						**444.729.763,39**
600	1				Vergi Gelirleri	128.886.125,86
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	35.474.275,27
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	150.064,26
600	5				Diğer Gelirler	220.734.629,26
600	11				Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	127.254.434,07
GELİRLER TOPLAMI (B)						**512.499.528,72**
FAALİYET SONUCU (B-A) (+/-)						**67.769.765,33**

2022 Yılı içerisinde faaliyet hesaplarından 630-Giderler Hesabı, toplam 444.729.763,39.- TL; 600-Gelirler Hesabı, toplam 512.499.528,72.- TL olarak gerçekleşmiş olup; 67.769.765,33.-TL dönem olumlu faaliyet sonucu oluşmuştur.

MÜDÜRLÜK BÜTÇELERİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARINI GÖSTERİR CETVEL

2022 BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal Sınıflandırma				Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği	Bütçe Gideri	Açıklama
										Toplamı	Toplamı	
I	II	III	IV					Eklenen	Aktarma			
46	7	22	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	3.597.000,00	715.000,00	4.008.000,00	152.000,00	8.168.000,00	7.990.259,80	97,82
46	7	22	4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	9.846.000,00	16.855.000,00	6.345.000,00	435.000,00	32.611.000,00	29.532.787,91	90,56
46	7	22	5	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞT.MÜD	0	80.877.000,00	36.534.000,00	12.427.000,00	122.000,00	129.716.000,00	125.302.321,90	96,6
46	7	22	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	5.814.000,00	3.720.000,00	1.774.000,00	2.455.000,00	8.853.000,00	8.777.297,81	99,14
46	7	22	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.342.000,00	1.024.000,00	506.000,00	601.000,00	3.271.000,00	3.198.841,05	97,79
46	7	22	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	175.000,00	0	76.000,00	0	251.000,00	120.070,39	47,84
46	7	22	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.605.000,00	403.000,00	0	330.000,00	1.678.000,00	1.636.173,61	97,51
46	7	22	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.930.000,00	2.067.000,00	2.676.000,00	530.000,00	7.143.000,00	6.328.656,77	88,6
46	7	22	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.800.000,00	124.000,00	202.000,00	1.425.472,61	1.700.527,39	1.662.689,96	97,77
46	7	22	31	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0	16.267.000,00	83.158.000,00	2.551.000,00	24.698.000,00	77.278.000,00	37.633.780,73	48,7
46	7	22	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.105.899,39	47.028.000,00	36.734.000,00	19.660.000,00	1.760.000,00	102.767.899,39	98.391.751,29	95,74
46	7	22	33	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0	7.945.000,00	2.943.000,00	361.000,00	40.000,00	11.209.000,00	10.687.548,71	95,35
46	7	22	34	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	32.712,20	6.226.000,00	6.914.000,00	6.759.000,00	694.000,00	19.237.712,20	18.428.328,15	95,79
46	7	22	35	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	33.013.000,00	24.144.000,00	2.229.000,00	33.958.000,00	25.428.000,00	24.887.936,15	97,88
46	7	22	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0	17.294.000,00	4.519.000,00	6.677.610,00	5.593.610,00	22.897.000,00	21.466.792,64	93,75
46	7	22	37	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	753.000,00	159.000,00	17.000,00	17.000,00	912.000,00	771.542,13	84,6
46	7	22	38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	9.105.000,00	1.765.000,00	2.249.500,00	1.811.500,00	11.308.000,00	10.293.516,81	91,03
46	7	22	39	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.582.000,00	0	112.000,00	112.000,00	2.582.000,00	1.469.667,83	56,92
46	7	22	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0	8.550.000,00	3.567.000,00	157.000,00	57.000,00	12.217.000,00	11.555.018,00	94,58
46	7	22	41	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	700.370,04	8.892.000,00	20.290.000,00	797.000,00	3.318.000,00	27.361.370,04	6.021.412,73	22,01
46	7	22	42	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.807.000,00	2.208.000,00	3.773.000,00	338.000,00	8.450.000,00	7.821.001,81	92,56
46	7	22	43	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	460.000,00	79.000,00	83.000,00	13.000,00	609.000,00	456.497,60	74,96
46	7	22	44	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	0	5.813.000,00	3.959.000,00	3.462.000,00	874.000,00	12.360.000,00	11.336.038,61	91,72
46	7	22	45	MUHTAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.756.000,00	2.039.000,00	1.081.000,00	1.927.000,00	3.949.000,00	3.061.830,48	77,53
46	7	22	47	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	0	323.000,00	377.000,00	0	0	700.000,00	649.728,57	92,82
46	7	22	48	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	0	200.000,00	0	0	0	200.000,00	0	0
46	7	22	49	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	605.000,00	1.990.000,00	19.000,00	2.576.000,00	1.441.194,80	55,95
46	7	22	50	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	98.000,00	1.307.472,61	0	1.405.472,61	855.210,63	60,85
				TOPLAM	**1.838.981,63**	**280.000.000,00**	**255.000.000,00**	**81.280.582,61**	**81.280.582,61**	**536.838.981,63**	**451.777.896,87**	**84,16**

Yıllar itibarı ile gelir ve gider karşılaştırmalı cetvel;

Bütçe Gelir ve Giderlerinin Önceki Yıllarla Karşılaştırılması						
	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GELİR (2022 YILI NET TAHSİLAT)	GERÇEK. ORANI %	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	GİDER (2022 YILI BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI)	GERÇEK. ORANI %
2018	155.000.000,00	111.001.876,96	71,61	175.094.760,73	115.452.233,87	65,94
2019	155.000.000,00	123.386.804,21	79,60	173.876.938,27	145.884.656,70	83,90
2020	190.000.000,00	159.912.203,62	83,35	205.028.038,87	180.250.917,55	87,92
2021	215.000.000,00	188.343.470,57	87,60	239.500.812,20	222.906.919,19	93,07
2022	509.400.000,00	369.280.439,80	72,49	536.838.981,63	451.777.896,87	84,16

Personel Giderlerinin Gerçekleşen Bütçe Gelirine Oranı

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi; Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerleme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz hükmü gereğince; 2022 yılı içerisinde gerçekleşen personel giderlerinin % 16,22 gerçekleştiği görülmüştür.

YILI	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİRİ TUTARI	YENİDEN DEĞERLEME ORANI	YILI	PERSONEL GİDERLERİNE ESAS BÜTÇE GELİR TUTARI	GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ	PERSONEL GİDERİNE ORANI (%)
2017	106.193.843,85	14,47	2018	121.560.093,06	23.043.301,51	18,96
2018	111.001.876,96	23,73	2019	137.342.622,36	28.929.160,63	21,06
2019	123.386.804,21	22,58	2020	151.247.544,60	33.461.153,43	22,12
2020	159.912.203,62	36,2	2021	217.800.421,33	37.151.504,30	17,06
2021	188.343.470,57	122,93	2022	419.874.098,94	68.084.006,43	16,22

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Mali Raporlama

Mali tabloların hazırlanması

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

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

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

Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar ile diğer mali tablolar

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

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

- Bilanço
- Faaliyet sonuçları tablosu
- Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

- Bütçe uygulama sonuçları tablosu
- Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
- Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Mali Denetimler ve sonuçlarıyla ilgili olarak

Konyaaltı Belediyesi 2021 yılı denetimi sonucunda tebliğ edilen 12 maddeden oluşan Sayıştay Denetim Raporu hakkında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 55. Maddesi uyarınca, Belediye Meclisimize bilgi verilmesine ilişkin olarak 2022/Aralık Meclis toplantısında bilgi verilmiştir.

2022 yılına ait Sayıştay denetimi tamamlanmış olup teftişe ait raporların henüz tebliğ edilmemiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince, oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2021 yılı hesap iş ve işlemleri ile ilgili gerekli incelemeler 07.01.2022-23.03.2022 tarihleri arasında yapılmış olup, Belediye Meclisinin Nisan ayı toplantısında görüşülmesi sağlanmıştır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

1-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

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

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

Halk Masa ve Kurumsal İletişim Birimi

- Birime Halk masası tarafından çağrı merkezi ile veya şahsen iletilen şikâyet talep ve isteklerin kısa zamanda çözüme kavuşturulması için çalışır, belediye ve halk arasında köprü vazifesi yürütür.
- Hizmet masası görevlileri tarafından düzenlenen hizmet masası şikâyet formları bilgisayar ortamında kayda alınarak işlemleri takip edilir. Vatandaşa mümkün olan en kısa sürede geri dönüş yapılarak bilgilendirilir.
- Birime gelen vatandaş başvurularının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak hedefler bazında raporlar hazırlayarak amirini sürekli bilgilendirir.
- Halkla ilişkiler belediye faaliyetlerinde, bulunduğu konum itibarıyla elinden gelen desteği verir.
- Halk Masa halkımızın taleplerini daha hızlı almak ve Konyaaltı'mızın sorunlarına daha hızlı ve kalıcı çözümler üretebilmek amacıyla kayda alınarak talepler ilgili müdürlüklere iletilmesi sağlanır. Müdürlüklerimiz tarafından yapılan işlemler vatandaşa geriye mesaj yolu ile dönüş sağlanmaktadır.
- Halk Masa ile birlikte belediyemizin Whatsapp ve Telegram ihbar hattı, E-posta ve Çağrı Merkezi gibi iletişim kanallarımız dâhil olmak üzere Facebook, Twitter ve İnstagram gibi sosyal medya uygulamaları üzerinden de bize ulaşan vatandaşların kurum içi ve dışı yönlendirmelerini sağlar.

- Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmalarını yürütür.
- Birim personeli amirin istediği diğer işleri yapar, Birim personeli Müdür ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.
- Önemli günlerde kutlama mesajı ya da tebrik kartı gönderimi
- Belediye etkinliklerinden halkın haberdar olmasının sağlanması
- Kurumun dış kurumlar ve vatandaşlarla iletişimini (Kurumsal SMS, özel günlerde gönderilen mektup, kutlama, tebrik vb iletişim araçları aracığıyla) sağlamak

Baskı Birimi:

- Belediyenin tanıtımına yönelik bilbord, refüj, backround çalışmalarını ve tabela çalışmalarını basmak,
- Baskı çalışmalarını bilgisayar ortamında arşivlemek,
- Görevlerini yerine getirirken, iş sağlığı ve güvenliğine yönelik alınan tedbirleri ve talimatları uygulamak.
- Takip edilecek prosedürlerden ve şikâyetçilere verilecek bilgilerden haberdar olmalıdır.
- Bu talimat ile kendisine verilen görevlerin anayasaya, kanun, karar ve bu gibi mevzuatlara uygun olarak yerine getirilmesinden verilen görevlerin süresinde tamamlanmasından sorumludur,
- Amirlerinin talimatlarının yerine getirilmesi ve işlerin düzenli akışında devam etmesinden sorumludur,

Haber Birimi

- Belediye hizmetleriyle ilgili fotoğraflı haberlerin fotoğraf çekimlerinin yapılması ve arşivlenmesi işlemlerini yapmak.
- Belediye faaliyetlerinin fotoğraf çekimlerinin yapılması, bu fotoğrafların bilgisayar ortamına aktarılması ve haber formatında ilgili kurumlara iletilmesi,
- Belediye faaliyetlerinin fotoğraf çekimlerinin yapılması ve arşivlenmesi video çekimlerinin yapılması, bu video görüntülerinin bilgisayar ortamına aktarılması ve haber formatında montajlanması, ilgili kurumlara iletilmesi
- Yazılı ve görsel basında Belediye ile ilgili yayınlanan yazı, yorum ve haberleri izlemek, incelemek ve değerlendirmek;
- Bu talimat ile kendisine verilen görevlerin anayasaya, kanun, karar ve bu gibi mevzuatlara uygun olarak yerine getirilmesinden verilen görevlerin süresinde tamamlanmasından sorumludur,
- Amirlerinin talimatlarının yerine getirilmesi ve işlerin düzenli akışında devam etmesinden sorumludur,

Grafik Tasarım Birimi

- Görsel araştırma yapmak ve veri toplamak.
- Belediyenin tanıtımına yönelik bilbord, refüj, afiş, broşür, backround çalışmaları, tabela, web reklam çalışması ve sosyal medya çalışmaları yapmak,
- Belediyemizin birimlerinden gelen talep doğrultusunda araç, bina ve stant giydirme çalışmaları yapmak,
- Belediyenin faaliyetlerinde kullanılacak olan metaryellerin (promosyon , afiş, kartvizit vb) hazırlandıktan sonra firmalarla görüşüp fiyat teklifi almak,
- Belediyenin faaliyetleri için yapılan bütün tasarım çalışmalarının dijital arşive kaydetmek,
- Belediyenin yaptığı hizmetlerle ilgili reklam çalışmaları yapmak.

Kalem Servisi

- Kırtasiye işleri, ofis ekipmanlarının kullanımı gibi büro işlerini yerine getirmek,
- Büroya gelen evrakların yasal süresi içerisinde cevaplandırılıp onay ve sisteme kaydı yapıldıktan sonra arşivlenmesini sağlamak,
- Gelen evrakların, faturaların bilgisayara girişini yapmak ve kayıt altına almak,
- Büroya gelen telefonları cevaplamak ve ilgililere aktarmak,
- Yayımlanan kanun, mevzuat, yönetmelik, yönerge, genelge, talimat ve diğer düzenlemelere uymak ve takip etmek,
- Hazırlanan tüm evraklarda Resmi Yazışma Kuralları Yönetmeliğine uygun şekilde evrak hazırlamak,
- Amirleri tarafından verilen büro hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek,
- Yapılan resmi yazışmaların tüm aşamalarının takibini sağlamak.
- Müdürlüğe ait genelge yönetmelik ve kararları deftere işleyerek incelemeye hazır hale getirir.
- Müdürlüğün işlerinin yürütülebilmesi için gerekli olan bütçenin hazırlanması personelin özlük hakları yazışmaları, tahakkuk işleri, demirbaşındaki malzemelerin kayıtlarını tutar. Yılsonunda döküm hazırlar.
- Kurum içi ve dışı bildiri genelge vb. duyuruların, bilgilerin tüm personele iletilmesi ve dosyalanmasını sağlar, gerektiğinde bu hususta işlem yapar.
- Çalışanlar birimin her işinden sorumludur.
- Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak ve ilgililere aktarır**.**

Sunulan Hizmetler

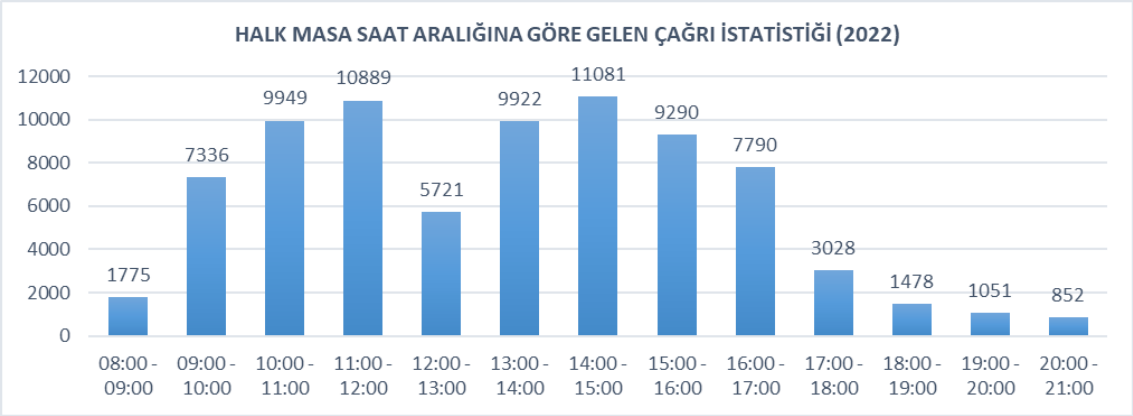
Hizmet Masası ve Halk Masa Çalışmaları

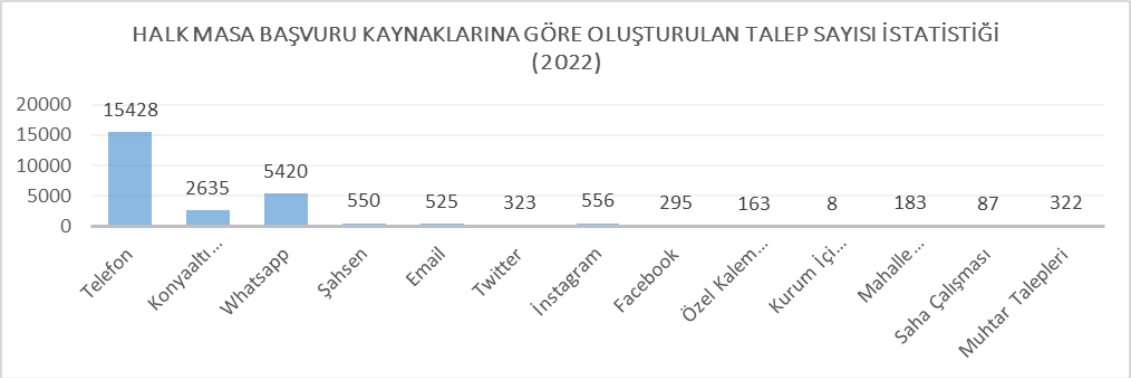
Hizmet Masası; 5393 sayılı Belediye Kanunu bağlı olarak vatandaşlarımızdan gelen sözlü, e-posta, sesli mesaj, whatsapp, sosyal medya ya da telefon vb. yollar ile müdürlüğümüze iletilen Başvuru ve şikayetler, vatandaşlarımızın kimlik ve iletişim bilgileri alınarak Saysis Hizmet masasına kaydedilir. Başvurunun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

Halk Masa Çalışmaları

Halk Masa sistem ile belediyemize Whatsapp ve Telegram ihbar hattı, E-posta, çağrı merkezi ve sosyal medya gibi çeşitli iletişim kanallarından gelen bütün talep ve şikâyetler kaydedilerek ilgili birime aktarılmaktadır. İlgili birim şikayet ya da talebi değerlendirip sonuçlandırdıktan sonra başvuru hakkında başvurunun yapıldığı platform ve SMS yolu ile sonuçlandırma mesajı atılmaktadır. Başvuru sahibi ve ilgili birimler tüm bu süreci verilen başvuru numarası üzerinden takip edebilmekte ve dilerse başvurular hakkında not ekleyebilmektedir.
Halk Masa çalışma saatleri içerisinde gelen **70189** çağrıların %100' ü karşılanmış olup; çalışma saatleri dışında gelen tüm çağrılar geri aranılarak, iletişim sağlanmıştır. Halk Masa tarafından sisteme dahil olan entegrasyonlar aracılığı ile kurulmuş olduğu 01/01/2022 – 31/12/2022 tarihleri arasında **26495** talep oluşturulmuştur.

Bu yıl ilk kez uygulamasını başlattığımız "Hoş geldin Bebek" paketi projesinde eylül ayından itibaren İlçe Nüfus Müdürlüğünden gelen doğum bilgileri ve ilçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın başvuruları üzerine 0-3 aylık bebeklerimize Hoş geldin Bebek paketi ile ailelerine ziyaretlerimiz gerçekleştirilmişir. 2022 yılında 238 aileye bebek paketi yardımımız yapılmıştır.





Konyaaltı Esnafım Projesi

Konyaaltı esnafım projesinin amacı Konyaaltı'nda faaliyet gösteren esnafı, dijital uygulama ve web sitesi olan 'Konyaaltı Esnafım' çatısı altında toplamaktır. Proje üç etap olarak planlanmıştır. 2022 ilk altı ayında, projenin birinci etabı olan Konyaaltı'ndaki esnafın iletişim bilgileri, yol tarifleri, internet sitelerini, fotoğraflarını uygulamaya ve web sitesine yüklenmiştir. Projenin ikinci etabı olan esnafların dijital platform oluşturularak satış yapmasını sağlayacak yazılımda 2022'nin ikinci altı ayında hazırlanarak hayata geçirilmiştir. Bu bağlamda merkez 15 mahalledeki esnafla görüşülmüş bilgi aktarımı yapılmış ve 75 esnafla Konyaaltı Esnafım sözleşmesi yapılarak sisteme eklenmiştir.

2022 Yılı Düzenlenen Etkinlikler ve Davetiye-Tebrik Gönderimi

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

Elektronik Ortamda ;

1. 2022 Yılı Yılbaşı Tebrik Kartı ve Kutlama Mesajı
2. Ramazan Bayramı Kutlama Mesajı ve Tebrik Kartı
3. Kurban Bayramı Kutlama Mesajı

Önemli günleri kutlama, anma ve belediyemizce düzenlenen etkinlikleri haber vermek amacıyla sms veri tabanımıza kayıtlı numaralara toplamda 7.423.473 adet mesaj atılmıştır.

EMITT Fuarı 2022, Ace Of MICE, 9.Antalya Şehircilik ve Teknoloji Fuarı, Uluslararası Tarımsal Kalkınma Zirvesi ve Antalya YÖREX Yöresel Ürünler Fuarı olmak üzere belediyemizin hizmetlerini tanıtmak ve diğer kurumların hizmetleri ile bilgi alışverişinde bulunmak amacıyla katılım sağlanmıştır.

Yazılı Basında yer alan Konyaaltı Belediyesi ile ilgili haber sayısı ulusal gazetelerde ve yerel gazetelerde olmak üzere toplamda 37.389 adet arşivlenen haber sayısı, bülten sayısı 362 ve abone olunan yayın organı sayısı 25 ‘ tür. 2022 yılı içerisinde Belediyemiz etkinliklerin duyurulması, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri için 46.553 m2 ayrı konuda bilboard ve megalight, 2.188 m2 folyoların tasarımları hazırlanmıştır.

Sosyal Medya Çalışmaları

Konyaaltı Belediyesi ve Belediye Başkanımız Sayın Semih Esen’in Facebook, Twitter, İnstagram, Youtube Kanalı yönetimi sağlandı. İçerik üretimi, paylaşım, yorum ve mesaj takibi yapıldı. Ayrıca sosyal medya üzerinden gelen talep ve şikayetler ilgili birimlere yönlendirilerek çözümlendi.

	Erişilen Kişi	Etkileşim	Bağlantı Tıklamaları	Yorumlar	Paylaşanlar	Günce Takipçi Sayısı
Semih ESEN	2.700.010	2.652.542	16.843	80.259	114.526	66.269
Konyaaltı Belediyesi	1.661.954	1.600.364	1.466	9.750	9.549	91.317

2022 yılı düzenlenen diğer etkinlikler

2022 Yılı Yayınlanan Haber Sayısı

Marka Adı	Haber Sayısı	Tiraj
Konyaaltı Belediyesi Hentbol	1.455	18.650.954
Konyaaltı Belediyesi	6.390	86.799.651
Semih Esen	4.285	56.682.597

2022 Yılı Medya Kapsamı

Marka Adı	Bölgesel	Ulusal	Yerel
Konyaaltı Belediyesi Hentbol	91	147	1.217
Konyaaltı Belediyesi	931	211	6.246
Semih Esen	690	105	4.390

Reklam Eşdeğer

Marka Adı	Haber Sayısı	Reklam Eşdeğer
Konyaaltı Belediyesi Hentbol	1.455	1.328.348 TL
Konyaaltı Belediyesi	6.390	8.335.292 TL
Semih Esen	4.285	5.743.200 TL

2-Bilgi İşlem Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye birimlerimizdeki bilgisayar sistemleri üzerinde, yüklü programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,
- Sunucu, bilgisayar ağı, İnternet ve uzak bağlantıların sürekli, güvenli ve çalışır halde tutulmasını sağlamak,
- Belediyemiz birimleri ile diğer ilgili kurumlar arasında veri iletişim altyapısını ve ağ bağlantı hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlamak,
- Müdürlükler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere iç haberleşme sistemi oluşturmak,
- Belediyemiz birimlerinin yazılım, donanım ve program ihtiyaçları ile ilgili teknik destek vermek,
- Bilgisayar, sunucu, yazıcı, ağ cihazları ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,
- Belediyemiz birimlerinde bulunan tüm bilgisayarlar ve bilgisayar yan ürünlerini, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılım ihtiyaçlarını değerlendirilerek, gerekli teknik destek ile ilgili birimlerin koordineli çalışmasını ayrıca bu kapsamda donanım(bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, vb.) ihtiyaçlarının belirlenmesini, kurulmasını ve devreye alınmasını, sistemin teknolojik gelişmeler doğrultusunda büyümesini sağlamak,
- Donanım arızalarının giderilmesini sağlamak ve garanti süresi içerisinde değerlendirilmesini sağlayarak ilgili firma ile iletişime geçmek,
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,
- Veri güvenliğini saptamak ve uygulamak, mevcut verilerin yedeğini düzenli bir şekilde alarak güvenli bir ortamda saklamak,
- Bilgi İşlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek ve denetim altında tutmak,
- Otomasyon yazılım programımızla ilgili birimlerden gelen talepleri değerlendirmek ve ilgili firmaya gerekli geliştirmeleri yaptırmak,
- Otomasyon Sistemi paket programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarını yapmak, ayrıca her kullanıcıya şifre vererek şifrelerin gizliliğini sağlamak,
- Otomasyon yazılımda meydana gelen arızaları gidermek ya da yetkili firmanın gidermesini sağlamak,
- "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu" kapsamında verilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak,
- Kurumun resmi internet sitesinin (www.konyaalti.bel.tr) sürekli hizmet verir durumda tutulmasını sağlamak,
- E-Belediyecilik sistemini aktif tutmak,
- Başka kuruluşlardan alınacak bilgi işlem evraklarını düzenlemek, kontrol altında tutmak, birimin ihtiyacı olan kırtasiye vb. büro malzemelerini temin etmek ve gereksiz kullanımını önlemek,
- Birimlerden gelen talepleri almak ve çözüm üretmek,
- Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

Uygulamaya Geçirilen Projeler

1. Sanallaştırman, Sunucu ve Bilgisayar Sistemi Kurulumu

Cisco Blade sunucular üzerinde Vmware ESXI kuruldu ve ayarlandı.

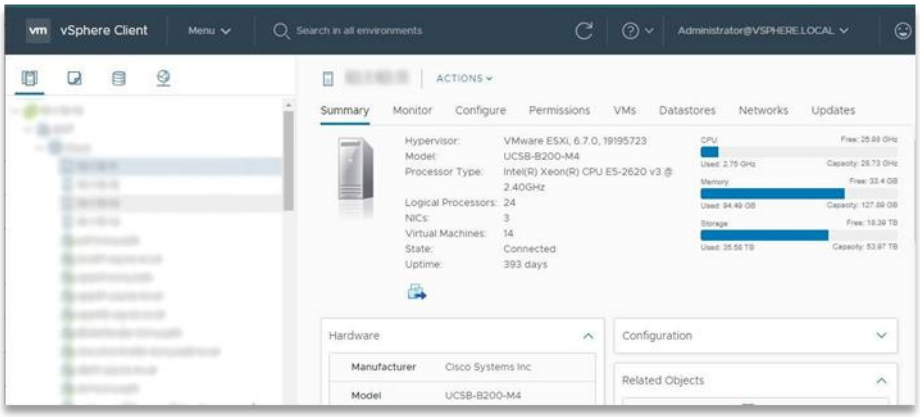
Saysis sunucuların tümü yeniden kuruldu ve eski yedekler alınarak çalışır duruma getirildi.

Active Directory sunucu, DNS, IIS Web Server, SQL Veri tabanı, Print Server ve diğer tüm Windows tabanlı sunucular yeniden kuruldu ve aktif edildi.

Netcad, Saysis, Sistem sunucuları, Kütüphane, Kreş, Hotspot, Antivirüs sunucularının tümü yeniden kurulu şekilde devreye alındı.

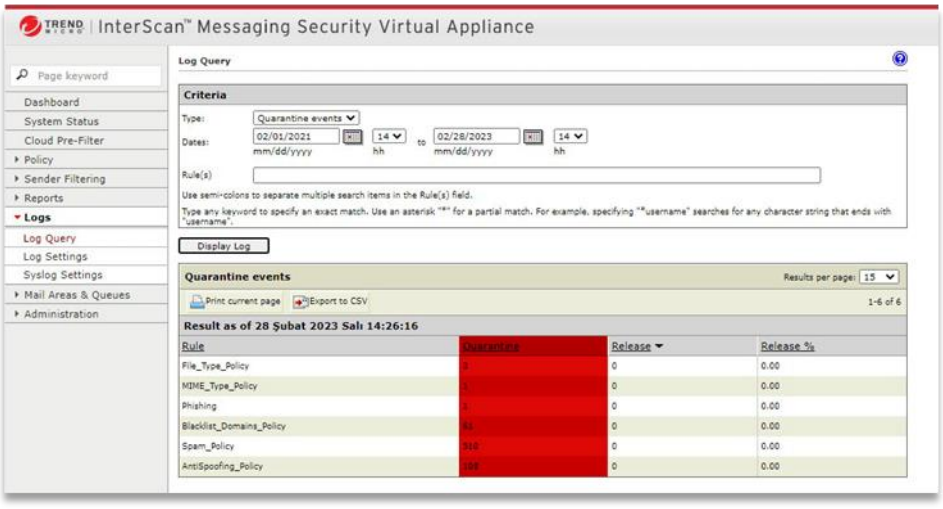
Ana Bina ve dış birimdeki bilgisayarın tümü yeniden kuruldu, Güvenlik güncellemesi alamaması nedeniyle Windows7 bilgisayarın tümü SSD Disk takılarak Windows10 olarak yeniden kuruldu ve Domain yapısına eklenerek üzerinde Saysis, Internet, Yazıcı ve Tarayıcı işlemeleri için ayarlamalar yapıldı.

Alımı gerçekleştirilen yeni bilgisayarların tümünde yeni sistemler kurularak gerekli görülen birimlerde domain yapısına eklenerek aktif duruma getirildi yine yerine kurulumu yapılan eski bilgisayarların yazılımsal ve fiziksel olarak bakımları yapılarak ihtiyaç olan birimlerde aktif edildi.



2. Gelen Mail Güvenliği

Gelen maillerin güvenliğini arttırmak için Trendmicro Lisanslı MailGuard kurulumu gerçekleştirildi ve Türk Telekom ve e-posta Hosting sunucu üzerinden gerekli düzenlemeler yapılarak Mail sistemi sorunsuz çalışır duruma getirildi. Gelen e-postalar için global veri tabanlarındaki listelere göre kontrolleri yapılmakta ve spam-zararlı içerik-phising içerikleri için kontroller sağlanarak e-postalar mailboxlara iletilmekte.

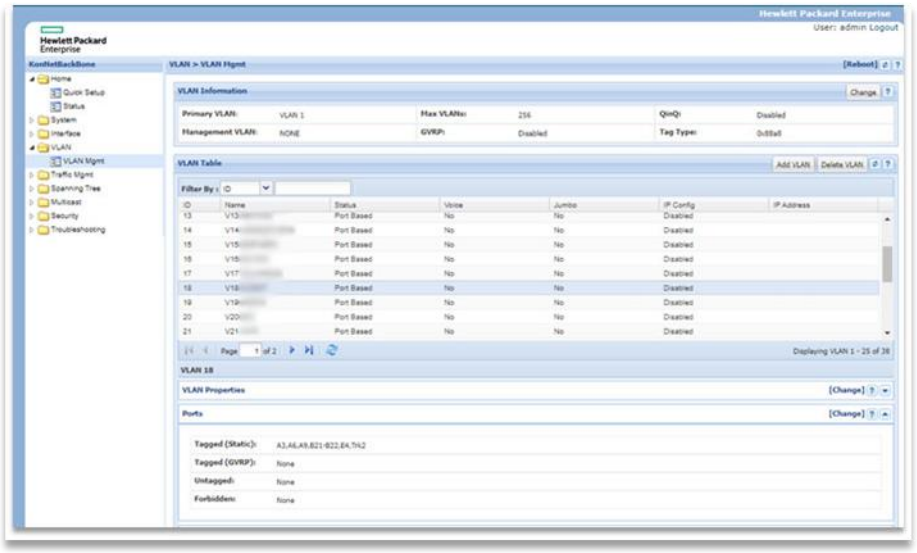


3. Kablolu Network Kurulumu

Fortigate Firewall **(Güvenlik Duvarı Cihazının)** Upgrade işlemleri yapılarak yeniden kurulumu gerçekleştirildi.

Kablolu Ağ yapısı tamamen birbirinden bağımsız ve Siber saldırılarda olabilecek en düşük zararın oluşması için yeniden tasarlandı ve ayarlandı; buna göre sunucu grupları (Saysis, Netcad, Yazıcılar, Tarayıcı, Web ve Veri Tabası sunucuları ve diğer sunucuların hepsi kendi içinde **VLAN (Virtual LAN, Sanal yerel alan ağı)** yapıları oluşturuldu.

Sistem odasındaki Backbone switch ve ana bina katlardaki LAN istasyonlarındaki switchlerin tümü yeniden kuruldu ve VLAN yapısı temel ayarları yapıldı.



Ana bina içerisindeki tüm birimler birbirlerinden izole edilerek bilgisayar, yazıcılar, ip telefonlar, kameralara ve sunuculara erişimleri Fortigate Firewall üzerinden sadece izin verilen yetkilere göre erişebilecek şekilde ayarlandı.

Dış birimlerin tümünde ana bina bağlantıyı sağlayacak **Mikrotik Router** cihazlar ayarlandı ve Türk Telekom üzerinden tahsis edilen Güvenlik Erişim protokolü **(Mpls VPN)** ile erişimler ayarlandı.

Fidanlık olarak geçen lokasyonda ADSL Modem ile **VPN kurulumu** ile Merkez binamıza erişim ayarları yapıldı.

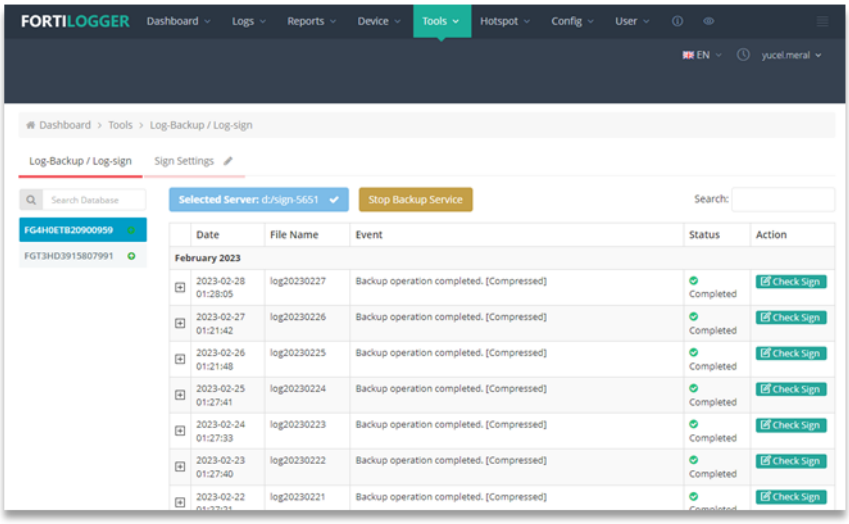
Güvenlik riskini ortadan kaldırmak için Ana bina ve Dış birimlerde kablosuz herhangi bir bağlantının sunucular veya diğer bilgisayarlara erişiminin olmaması sağlandı.

Ana bina ve dış birimlerdeki (sunucular, bilgisayar, telefon, yazıcı, tarayıcı, otomasyon cihazları, kamera kayıt cihazları) tüm cihazlar **Güvenlik Duvarı** üzerine eklendikten ve erişim hakları tanımlandıktan sonra sisteme dâhil olmakta ve internete çıkabilmektedir.

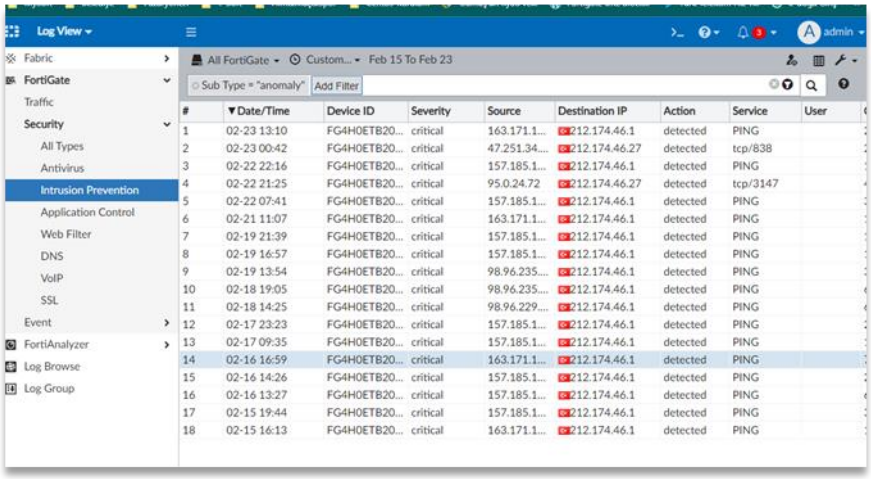
Birimlerdeki ve sistemde bulunan sunucuların internet erişim yetkilerinin tümü yeniden belirlendi. Risk oluşturabilecek internet erişimlerinin tümü kapatıldı, her birim ve her kullanıcı sadece kendisine verilen yetkilere göre erişim sağlayabilmekte ve çalışmasını devam ettirmektedir.

Internet erişimlerinde zaman ayarları yapıldı, birimler ve kişiler çalışma saatlerine göre internet erişimi sağlayabilmektedir. Belirlenen erişim saatleri dışında internete çıkış yapılamamaktadır. 08:00-19:00 saatleri arasında erişime izin verilmekte çalışmaya devam edecek personelin bilgi vermesi sonucunda kişi-birim için erişim süreleri uzatılabilmektedir.

Fortilogger ve Forti Analyzer yazılımları aktif edildi. Internet erişimleri MAC ID bilgisine göre kaydedilmekte ve gerekli durumlarda raporlanabilir duruma getirildi.

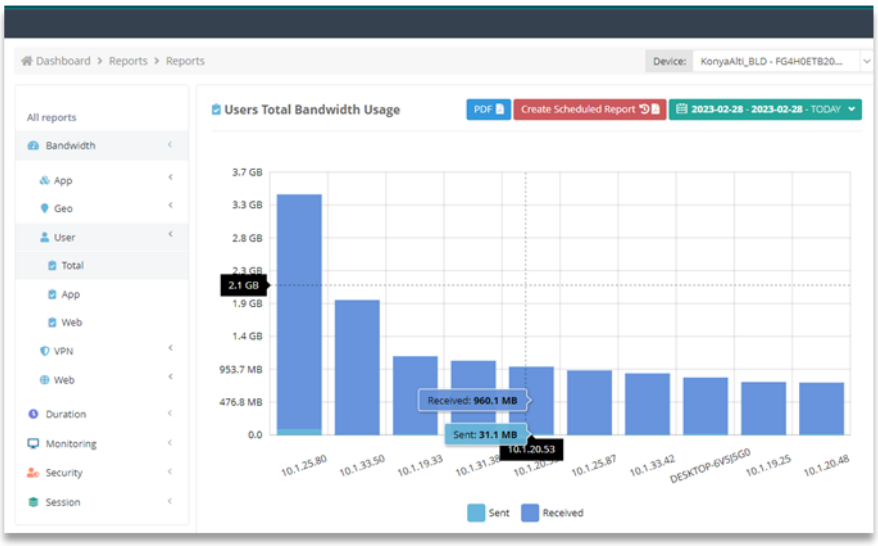


Internet erişimleri loglanarak ve 6551 yasal mevzuata göre zaman damgası ile paketlenerek gerekli durumlarda kullanılmak üzere saklanır duruma getirildi.



4. Kablosuz Network Kurulumu

Yeniden kurulan Kablosuz network topolojisi ile Ana bina ve Dış birimlerde kablosuz erişim tamamen izole edildi, sunucu erişimi hiçbir durumda yapılamayacak şekilde ayarlandı.



Nazım Hikmet Kongre Merkezi, Kız Yurdu Misafirlerimiz, Kütüphane ziyaretçileri ve Gençlik Lokalindeki kablosuz erişimler SMS doğrulaması ile çalışır duruma getirildi, sunucu üzerinde erişimler loglanmaktadır.

Ana binada katlarda bulunan kablosuz erişim cihazları yine izole bir **VLAN**'da çalışacak şekilde tasarlandı, internet çıkış yetkileri ayarlandı ve tüm erişimler kayıt altına alındı.

5. Sunucu ve Veri Yedekleme Sistemi

NAKIVO Yedekleme yazılımı yeniden ayarlandı, sunucu yedekleme senaryoları düzenlendi.

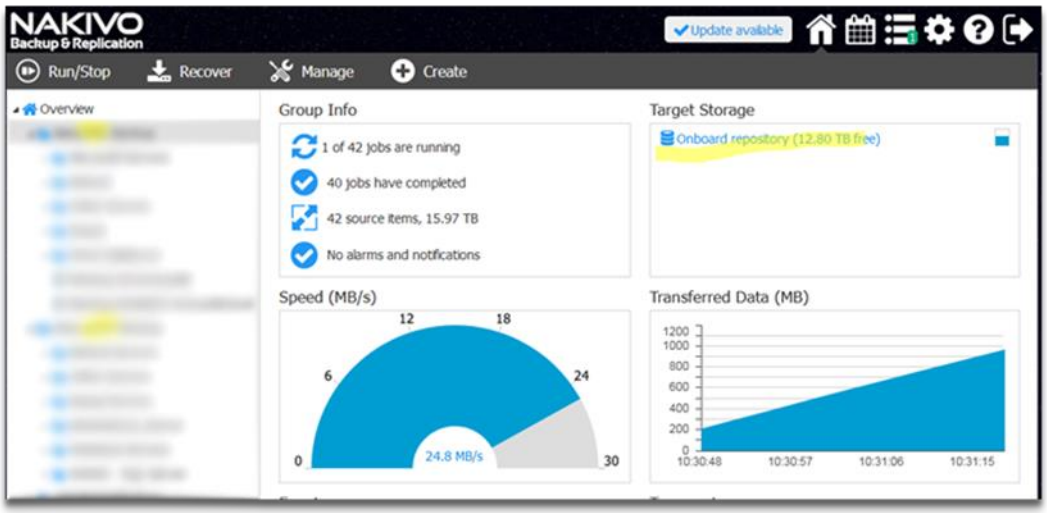
Yedekleme Cihazları;

DELL EMC 5200 Storage (SİSTEM ODASI):
Nakivo Backup Yazılımı ile tüm sanal sunucuların yedekleri belirlenen zamanlarda alınmakta ve EMC üzerine kaydolmaktadır.

QNAP TS-451D2 (SİSTEM ODASI):
Basın birimindeki bilgisayarların kullanımına açık hem bilgisayar verilerini hemde Basın biriminin arşiv verilerini yedeklemek için ayarlanan NAS Yedekleme ünitesi.

QNAP TS-832PXU-RP NAS (3.KAT BİLGİ İŞLEM OFİSİ):
Nakivo Backup Yazılımı ile sunucuların yedekleri belirlenen zamanlarda QNAP Nas cihazına aktarılmaktadır.

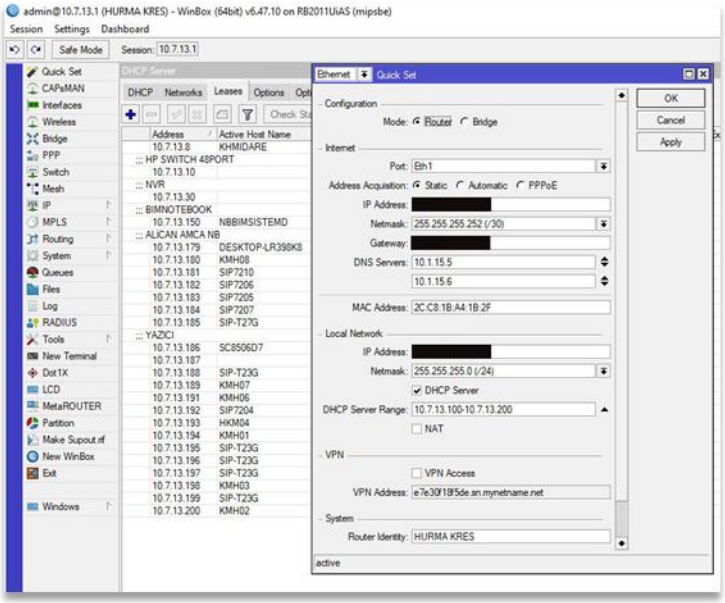
SYNOLOGY DS220J NAS (3.KAT BİLGİ İŞLEM OFİSİ):
Nakivo Backup Yazılımı ile sunucuların yedekleri belirlenen zamanlarda SYNOLOGY Nas cihazına aktarılmaktadır



6. Hurma Kreş Sistem Kurulumu

2022 Yılında Hizmete açılan kreşimizin öncelikle güvenli şekilde merkez sistemimize erişimi için Telekom tarafındaki tanımlamalar ve Router kurulumları sonrasında Sistem ve Internet erişimleri sağlandı.

Kreş bünyesindeki Kameralar, Bilgisayarlar, Yazıcılar, Telefonlar için gerekli kurulumlar ve kablolama işlemleri yapıldı.



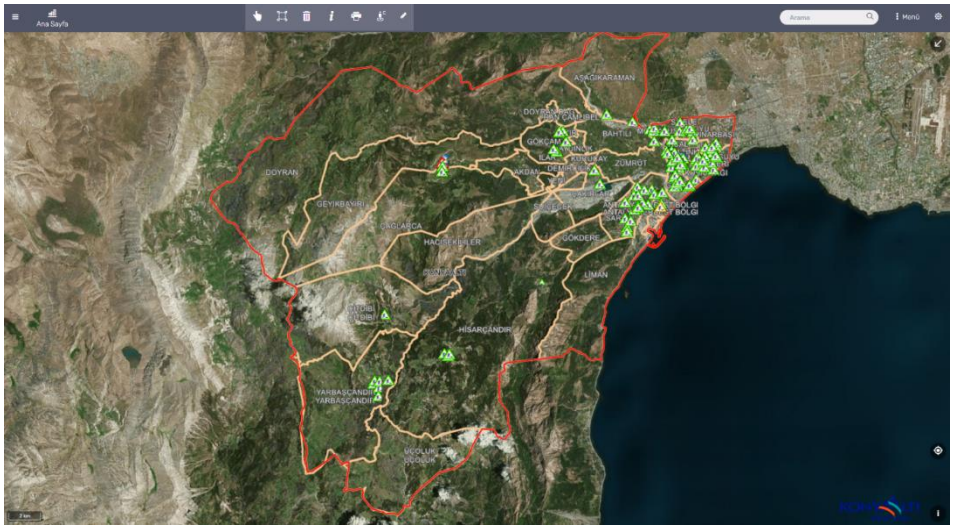
7. Güvenlik ve KVKK Kapsamında Yapılan İşlemleri

TURKCELL aracılığı ile PENETRASYON **(Sızma)** Testi yaptırıldı. PEN TEST sonucunca oluşan rapora istinaden sistem için riskli ve önerilen eksikliklerin giderilmesi için çalışmalar yapıldı.

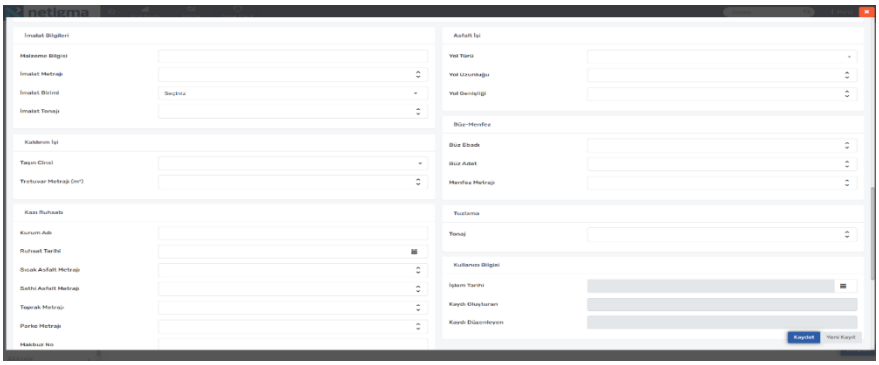
Bilgi işlem Müdürlüğü olarak İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile koordineli çalışarak belediye personellerimize; KVKK Kapsamında kullanıcılara bilgisayar güvenliğinde dikkat edilmesi gereken hususlar ve genel olarak KVKK içerik eğitimleri verildi ve destek olundu.

8. Coğrafi Bilgi Sistemleri Netigma Uygulaması Fen İşleri Modülü

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Coğrafi Bilgi Sistemleri, birimimizce organize edilen Netigma Uygulamasının "Fen İşleri Modülü" gerekli teknik çalışmalar ile kullanıma hazır hale getirildi. Fen İşleri Müdürlüğü çalışmalarına entegre edildi. Bu modülle birlikte Fen İşleri Müdürlüğü saha çalışmalarının organizasyonu, takibi ve kayıt işlemleri kolaylıkla dijital ortamda sağlanmış oldu.

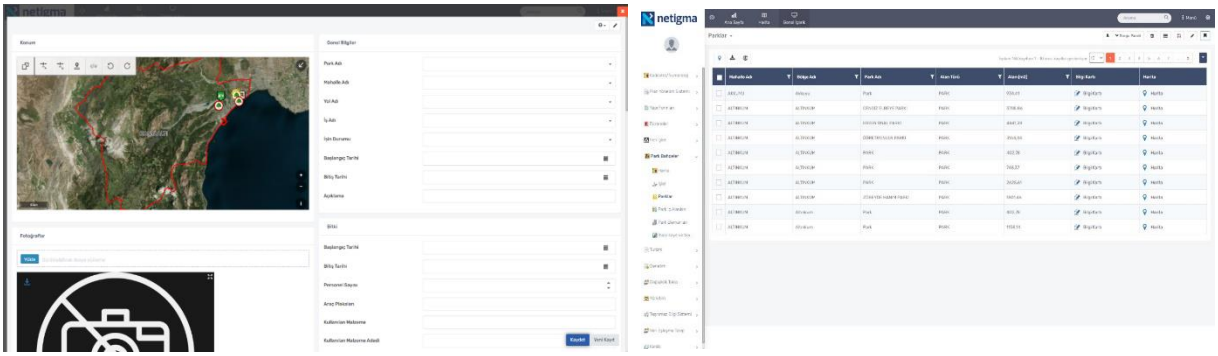


Uygulamanın Fen İşleri Müdürlüğü personelinin kullanımına sunulması için gerekli teknik eğitimler, müdürlüğümüz çalışanlarınca organize edilip tamamlandı. Modülün olabildiğince güncel içeriğe sahip olması amacıyla Fen İşleri Müdürlüğü personelinin girmiş olduğu verilerin takibi müdürlüğümüz personelince sağlanmaktadır.



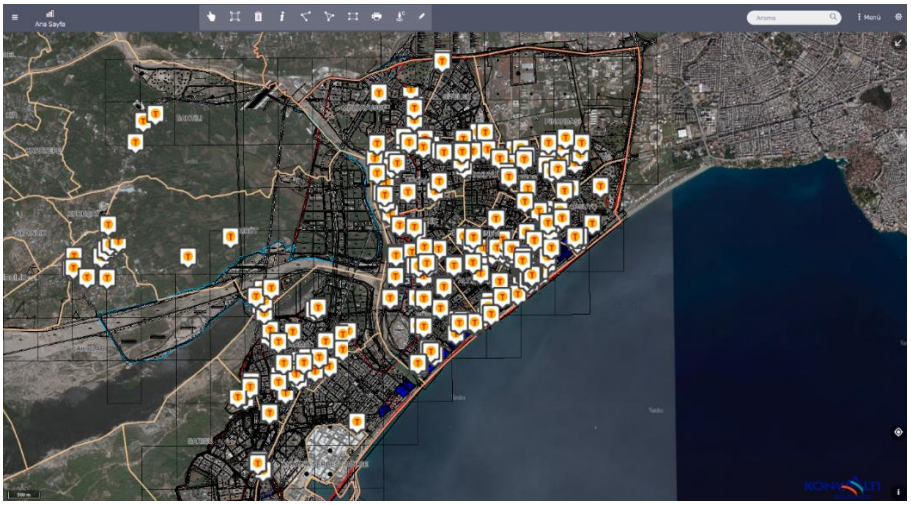
9. Coğrafi Bilgi Sistemleri Netigma Uygulaması Park ve Bahçeler Modülü

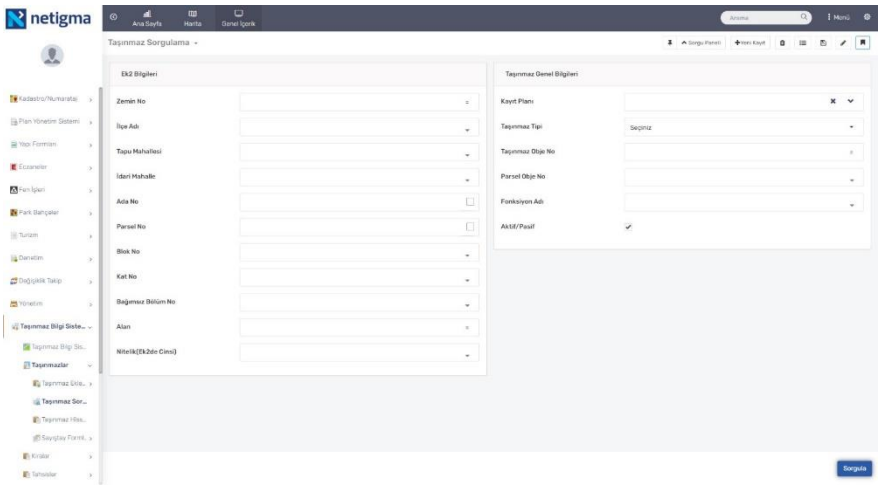
Müdürlüğümüz bünyesinde organize edilip geliştirilen Fen İşleri Modülünün sağlamış olduğu kolaylıklar göz önüne alınarak, Park ve Bahçeler Modülünün de geliştirilmesi için gerekli çalışmalar personelimizce sürdürülmeye devam etmektedir. Ana yapısı tamamlanmış olan modülün kullanışlı ve verimli halde çalışmasını sağlamak amacıyla Coğrafi Bilgi Sistemleri birimimizce gerekli organizasyonlar sağlanarak, Park ve Bahçeler müdürlüğünün yapmış olduğu arazi faaliyetlerine katılım sağlandı. Kısa zaman içerisinde tamamlanması planlanan Park Bahçeler Modülü, müdürlüklerin beraber gerçekleştireceği toplantıların ardından kullanıma sunulacaktır.



10. Coğrafi Bilgi Sistemleri Netigma Uygulaması Taşınmaz Bilgi Sistemi Modülü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün kullanımına sunulması amacıyla geliştirilen Taşınmaz Bilgi Sistemi Modülü ile belediyemize ait taşınmazların ve taşınmazlara ait kira, tahsis, devir gibi birçok hareketin kayıtlarının dijital ortamda toplanması ve işlenmesine olanak sağlamış olduk. Emlak ve İstimlak müdürlüğü personelinin modülle ilgili talep ve sorunları müdürlüğümüz personelince hala takip edilmekte olup gereken teknik destek sağlanmaktadır.





11. Destek Hizmetleri Müdürlüğü İş Yönetim Yazılımı

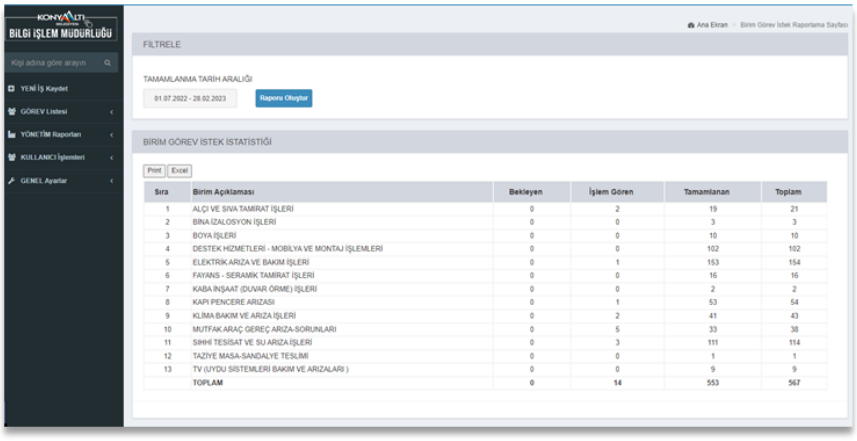
Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak belediyemize kazandırdığımız Sistem Destek Yazılımını geliştirerek diğer birimlerimizinde kullanımına sunmaya başladık.

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze açtığımız yeni bir modül sayesinde artık destek hizmetleri müdürlüğü kullanıcıları bizim birimimizden bağımsız kendi çalışma arkadaşları ile çok daha hızlı bir şekilde birim içi sorunlarını çözebilmektedirler.

Ana bina ve dış birimlerdeki tüm kullanıcıların erişimine açılan yazılım ile Tadilat, arıza, boya, elektrik işleri gibi tüm işler için kullanıcılar sistem üzerinden talep girmekte sonrasında operasyon yetkilileri tarafından ilgili teknik personel ile iş takibi yapılmakta ve sonuç olarak da tamamlanan işler arşivlenmektedir.

Yazılım iş takibini hem sistematik hale getirmiş hem de raporlamalar ile işlerin daha efektif ve hızlı şekilde yürütülmesine yardımcı olmuştur.

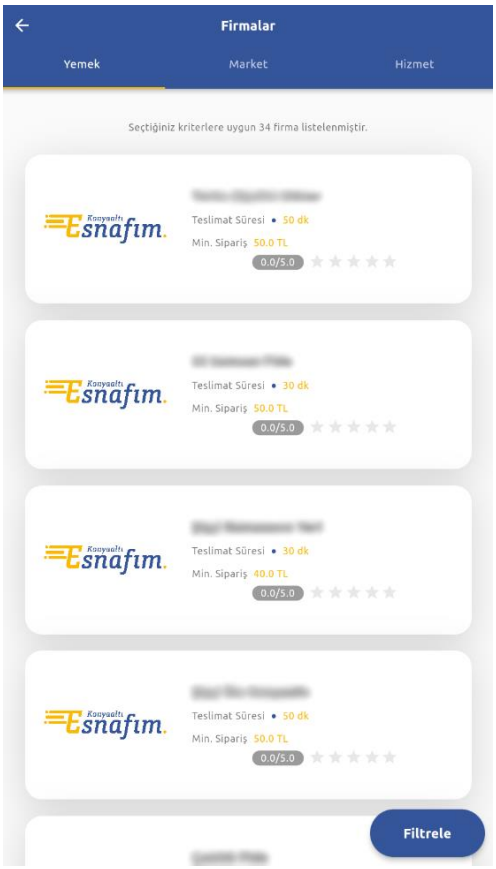




11. Konyaaltı Esnafım Uygulaması

Bilgi işlem müdürlüğü olarak Konyaaltı Esnafım Uygulamasını belediyemize ve ilçemize kazandırmaktan gurur duyuyoruz. Değişen alışveriş alışkanlıklarını dikkate alarak ilçedeki esnafa yönelik önemli bir projeyi hayata geçirdik. Konyaaltı esnafım uygulamasıyla ilçedeki 1947 esnafı, sipariş siteleri üzerinden ödedikleri yüksek komisyonlardan kurtarmanın yanı sıra küçük esnafın da internet üzerinden satış yapabilmelerine olanak sağladık.
Uygulama esnafın işlerini iyileştirmenin yanında vatandaş ile esnaf ilişkisinin yoğunlaşmasında da katkı sağlamaktadır. Uygulama, halk ve esnaf arasında sıcak ilişkiyi pekiştirmekte ve sadece ekonomik kaygılarla değil, bölgenin sosyal dokusuna da etki edecek güzel bir uygulamayı ilçemize kazandırdık.

Bu uygulama ile Konyaaltı'ndaki küçük esnaf, mahallesindeki hanelere satış yapabilmektedir.
Konyaaltı Esnafım Uygulamasının lansmanı yapılmış olup, aktif bir şekilde hizmet vermektedir.





12. Altınkum Pazaryerinin Aydınlatılması

Belediyemizin iç ve dış birimleri başta olmak üzere belediye personellerimizin ve vatandaşlarımızın güvenliğini sağlamak, onların huzur ve mutluluk içinde Konyaaltı Belediyesi sınırları içerisinde dolaşmalarını sağlamak en temel görevlerimizden biridir. Bu kazanımlarımızı kademe kademe belediyemizin ve kentimizin her köşesine aktarıyoruz. Pazaryerlerimizin aydınlatma sistemlerini yenileyerek, bakımlarını ve onarımlarını düzenli olarak yapılmaya devam ediyoruz.



13. Kamera Sistemleri

Belediyemizin iç ve dış birimleri başta olmak üzere belediye personellerimizin ve vatandaşlarımızın güvenliğini sağlamak, onların huzur ve mutluluk içinde Konyaaltı Belediyesi sınırları içerisinde dolaşmalarını sağlamak en temel görevlerimizden biridir. Çıkan her yeni teknolojiyi takip ediyor ve bunu kentimize kazandırmaya devam ediyoruz. Bu kazanımlarımızı kademe kademe belediyemizin ve kentimizin her köşesine aktarıyoruz. Güvenlik kameralarımızın bakımlarını, onarımlarını düzenli olarak yapmakta olup, kamera sistemini kentimizde yaygın kılıyoruz.

- Konyaaltı Belediyesi Gürsu Kreşe 2 adet AHD Kamera montajı yapıldı.
- Konyaaltı Belediyesi idari ofis içine ve bina önüne 1'er adet AHD Kamera montajı yapıldı.
- Konyaaltı Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü ofislerine 8'li XVR cihazı, 8 TB'lık HDD ve 8 adet AHD Kamera montajı yapıldı.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Şantiye ve konteyner üretim deposuna;

16'lı DVR cihazı ve 14 adet AHD Kamera montajı yapıldı. Şantiyede bulunan güvenlik kulübesine ise 4'lü DVR cihazı ve 4 adet AHD kamera montajı yapıldı.

- Konyaaltı Belediyesi Kız Yurduna;

4 TB HDD, 16'lı DVR cihazı ve 14 adet AHD Kamera montajı yapıldı.

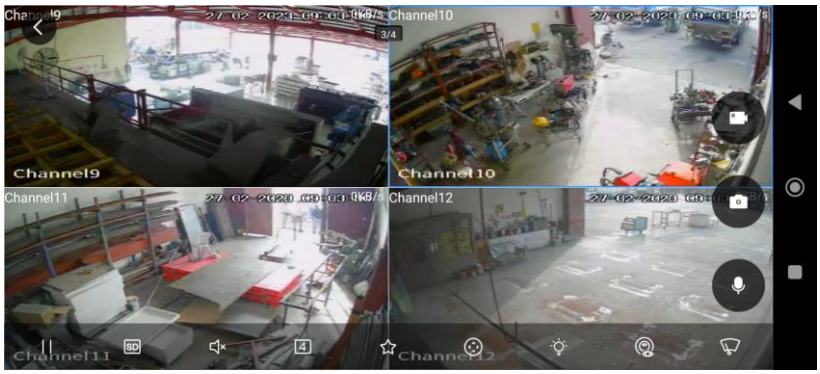
- Konyaaltı Belediyesi Konsem (Liman) Etüt Merkezine;

4 TB HDD, 16'lı DVR cihazı ve 9 adet AHD Kamera montajı yapıldı.

- Konyaaltı Sosyal Hizmetler Merkezine (KOSHIM);

4 TB HDD, 16'lı DVR cihazı ve 13 adet AHD Kamera montajı yapıldı.

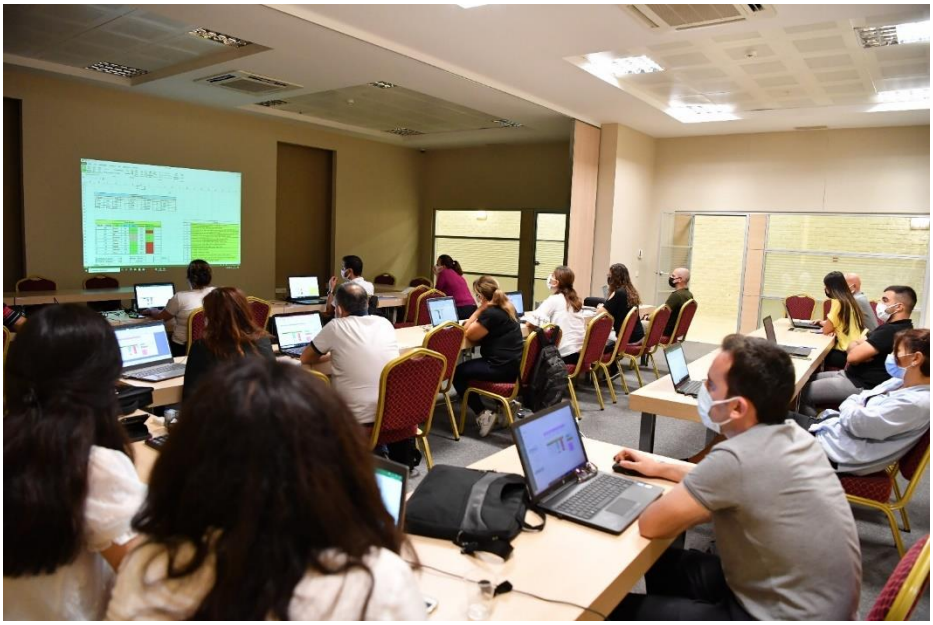
Buna ek olarak da yukarıdaki yapılan kamera bağlantılarında 180m civarında kablo kullanılmıştır.



14. MS OFFİCE Eğitimi

Bilgi işlem Müdürlüğü olarak İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile koordineli çalışarak belediye personellerimize düzenli aralıklarla MS OFFİCE (Word – Excel ve Powerpoint) eğitimi veriyoruz.

Bu eğitimi vermemizin amacı herhangi bir bilgisi olmayan veya temel düzeyde bilgisi olan katılımcılara, bilgisayarda kelime işlemci, elektronik tablolama ve sunum hazırlama programlarını kullanabilme bilgi ve becerisinin kazandırılması hedeflenmektedir. Bu eğitim ile temel düzeyde ofis programlarının kullanımını öğrenen katılımcılar orta düzeyde işlem yapabilecek yetkinliğe sahip olurlar. Aynı zamanda bu eğitim sayesinde bireysel gelişimlerine de katkıda bulunurlar.



Sunulan Hizmetler

Teknik Destek Hizmetleri

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

Coğrafi Bilgi Sistemleri *ve* Yazılım Destek Hizmetleri

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

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

Belediye Sistemi Yönetimi

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

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

Diğer

- İşletme ve İştirakler- Teftiş Kurulu- Destek Hizmetleri- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüklerine yeni yazıcılar kuruldu.
- Belediye iç ve dış birimlerine 31 adet yeni telefon kurulumu yapılmıştır.
- Belediye iç ve dış birimlerine 57 adet yeni bilgisayar ve 59 adet yeni monitör kurulumu yapılmıştır. Kullanıcılardan alınan 2. El bilgisayar ve monitörler bakıma alınıp yine belediye içinde değerlendirilmiştir.
- Birimler içerisindeki bilgisayarların ve yazıcıların donanımsal arıza yapan parçaları yenilenerek kullanıma hazır hale getirildi.
- Belediye içindeki ve dış birimlerdeki ömrü tamamlanmış ve arızalı projeksiyon cihazları yenilendi.
- Konyaaltı Belediyesi Kız Yurduna 1 adet PDKS cihazı montajı yapılmıştır.

Performans Sonuçları Tablosu

2022 Yılı İş Raporu

2022 yılında da Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak Belediyemizin iç ve dış birimlerinde oluşan sorunlara çözüm üretmeye devam ediyoruz. Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak birim içinde yaptığımız eğitimler ile verimliliğimizi arttırarak, yaptığımız görev dağılımları sayesinde çalışma arkadaşlarımızla eşit iş yükü, maksimum verimlilik, hızlı- sonuç odaklı çalışmaya, teknolojiyi takip edip kendimizi güncellemeye ve belediyemizi güncel tutmaya devam ediyoruz.

Yaptığımız analizler sonucunda iç ve dış birimlere verdiğimiz hizmetleri gruplandırarak, ilgili işe – ilgili çalışma arkadaşımızı yönlendirerek verimlilik / zaman eğrisini en uygun seviyeye ulaştırıyoruz.

Elde ettiğimiz sayısal verileri anlamlandırarak, oluşturduğumuz grafik ve tablolar ile birimimizce yaptığımız gruplandırmaları ve 2022 yılı içerisinde verilen destekleri daha net görüyoruz.

2022 Yılı Yapılan İş Raporu	
Donanım İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	944
Otomasyon İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	56
İnternet Arızası İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	263
Yazıcı ve Tarayıcı İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	730
Telefon İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	207
Yazılım İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	1604
Güvenlik Sistemleri İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	140
Diğer	886
Toplam	4830

Yukarıdaki tabloda görüldüğü üzere birimimize gelen destek taleplerini 8 ana grup üzerinden değerlendiriyoruz. Bu gruplar kendi içinde 52 alt gruba da ayrılmıştır. Bunu aşağıda belirtilen iş raporu ile daha net görebilirsiniz.

2022 Yılına Ait Yapılan İş Veri Analizi



3-Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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

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

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

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

Birimimize ayrılan bütçeyi ilgili yasa ve yönetmelik uyarınca harcamak.

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

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

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

Görev Tanımı:

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

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

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

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

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu:

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

- Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

Satın alma Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu:

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

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

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

İlgili mali yıla ait Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı cetveli dökümleri çıkartılıp harcama yetkililerine imzalatılarak Sayıştay Başkanlığına göndermek.

İhale Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

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

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

Bakım Onarım Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Müdürlük tarafından alınan talepleri bünyesinde bulunan inşaat, elektrik, sıhhi tesisat, boya, seramik ve klima ekipleri ve ekip sorumluları ile yerinde inceleyerek gerekli tadilat, tamirat çalışmalarını planlamak ve gerekli kontrolleri yerinde incelemek, diğer geniş kapsamlı çalışma gerektiren tüm işleri müdürlüğe bildirerek ilgili birimlerden yada firmalardan gelen ekip ve ekipmanların koordinasyonunu sağlayarak işin takibini – koordinasyonunu gerçekleştirmek.
- Gün sonunda yapılan işleri, yapılacak işleri, sahada görülen eksiklikleri müdürlüğe aktarmak.
- Müdürlük ile ilgili hizmet hedeflerini, yasal, hukuksal, ekonomik ve yönetsel sınırlılıkları dikkate alarak ve bunların maliyet olarak ayrıntıları ile belirlenmesine yardımcı olmak.
- Saptanan yeni hizmet hedeflerine uygun yıllık eylem programı hazırlanmasına yardımcı olmak.

Özel Güvenlik Amirliği Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Koruma ve güvenliğini sağladıkları alanlara girmek isteyenleri duyarlı kapıdan geçirme, bu kişilerin üstlerini dedektörle arama, eşyaları X-ray cihazından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirme.
- 1412 sayılı Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun 127 nci maddesine göre yakalama ve yakalama nedeniyle orantılı arama.
- Görev alanında, haklarında yakalama, tutuklama veya mahkûmiyet kararı bulunan kişileri yakalama ve arama.
- Genel kolluk kuvvetlerine derhal bildirmek şartıyla, aramalar sırasında suç teşkil eden veya delil olabilecek ya da suç teşkil etmemekle birlikte tehlike doğurabilecek eşyayı emanete alma.
- Terk edilmiş ve bulunmuş eşyayı emanete alma.

- Olay yerini ve delilleri koruma, bu amaçla Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun 157 nci maddesine göre yakalama.
- Türk Medeni Kanununun 981 inci maddesine, Borçlar Kanununun 52 nci maddesine, Türk Ceza Kanununun 49 uncu maddesinin birinci fıkrasının (1) ve (2) numaralı bentlerine göre zor kullanma.

Kat Hizmetleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Çay ocağındaki organizasyonu yapmak. Görevlerini gerçekleştirebilmesi için gerekli her türlü araç ve gereci talep etmek, teslim almak ve kullanmak.
- Kendisine verilen görevlerin kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca gereği gibi yerine getirilmesinden, içeceklerin zamanında hazırlanması ve servisini hijyen kurallarına uygun bir şekilde gerçekleştirmede amirine karşı sorumludur.
- Hizmet Binasında bulunan katların, ofis ve lavaboların her türlü temizliğini (paspas, toz almak, cam silmek vb) yapmak.
- Katlarda, tuvaletlerde ve ofislerde bulunan kaynağında ayrıştırılmış çöp ve diğer atık kutularını özelliklerine uygun şekilde boşaltmak ve uygun alanlara taşımak.
- Sorumluluk alanında bulunan araç gereç ve makinelerin kullanımında gerekli özeni göstermek, kullanım talimatlarına uygun olarak kullanmak.

Sunulan Hizmetler:

- Belediyemizin genel giderlerden olan temizlik malzemesi, su, çay, şeker vb. tüketim malzemesi, yakacak, basılı kâğıt, kırtasiye gibi tüketim malzemelerinin geçen yıllardaki kullanım oranına göre, kullanılması planlanan miktarlarını tespit ederek toplu alımlar şeklinde düzenli, ucuz ve kaliteli malzemelerin alınmasını sağlamak.
- Belediyemizin tüm birimlerinin ihtiyacı olan demirbaş malzemelerinin diğer demirbaş malzemelerle uyumlu ucuz ve kaliteli şekilde alınmasını düzenlemek.
- Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlamak.
- Müdürlüğümüz ve diğer Müdürlükler tarafından edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanmasını ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamak, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülerek ambara hurda olarak teslimine Müdürlüklere gerekli desteği vermek, kontrolünü yapmak.
- Birim müdürlüklerinden gelen ihale talepleri ve şartnameler doğrultusunda ihale sürecindeki tüm işlemleri ve süreci takip etmek, bunun için harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamak, İhale Komisyonlarının çalışmalarını ve yazışmalarını yürütmek.
- 5393- 4734- 4735 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirir.
- Belediyemiz ana hizmet binası ve dış birimlerdeki bakım onarım gerektiren ihtiyaçların tespiti ve Müdürlük tarafından alınan talepleri bünyesinde bulunan inşaat, elektrik, sıhhi tesisat, boya, seramik, klima ekipleri ve ekip sorumluları ile yerinde inceleyerek gerekli tadilat, tamirat çalışmalarını planlamak. Gerekli kontrolleri yerinde incelemek, diğer geniş kapsamlı çalışma gerektiren tüm işleri müdürlüğe bildirerek ilgili birimlerden yada firmalardan gelen ekip ve ekipmanların koordinasyonunu sağlayarak işin takibini – koordinasyonunu gerçekleştirmek
- Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek. Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak. Afet sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemelerin tedarik ve temini ile ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak. Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri

bilgilendirmek. Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek.

- Belediyemizin genel prensipleri doğrultusunda; 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun çerçevesinde Belediyemize ait hizmet binalarında ve sahalarında özel güvenlik hizmetlerinin yürütmek ve koordine etmek.
- Kurum hizmetleri kapsamındaki Belediye Hizmet Binaları, kermes, fuar, sportif faaliyetler ile organizasyon vb. işlerde yiyecek – içecek servisleri, ilgili alanların temizliği de müdürlüğümüze bağlı kat hizmetleri tarafından gerçekleştirilmektedir.

2022 Yılı İhale Listesi:

2022 YILI İHALE LİSTESİ - 1								
Sıra No.	**İhalenin Adı**	**İhale Tarihi**	**Sözleşme Tarihi**	**Yüklenicinin Adı**	**Yaklaşık Maliyet**	**İhale Tutarı**	**İhale Türü**	**İhale Kayıt No.**
1	C Plakalı Pers.Serv.Kiralanması	15.11.2021	06.12.2021	Şekerler Turizm Taş.Tic.Ltd.Şti.	1.190.914,20 TL	1.000.440,00 TL	Açık	2021/656784
2	İş Makinası Kiralanması	16.11.2021	14.12.2021	CYB Müh.İnş.San.Tic.Ltd.Şti.	1.344.000,00 TL	940.800,00 TL	Açık	2021/662866
3	Otobüs ve Minibüs Kiralanması	17.11.2021	16.12.2021	CCN Tur.Oto Kir.İnş.Tic.Ltd.Şti.	1.155.150,00 TL	548.028,00 TL	Açık	2021/665191
4	Akaryakıt Alımı	22.11.2021	13.12.2021	Karatoy Petrolcülük Ltd.Şti.	6.843.868,40 TL	6.881.300,00 TL	Açık	2021/661657
5	Taşıt Kiralanması Hizmet Alımı	24.11.2021	14.12.2021	CYB Müh.İnş.San.Tic.Ltd.Şti.	5.675.196,96 TL	5.645.100,00 TL	Açık	2021/667026
6	BSK Aşınma Asfalt Alımı	05.01.2022	28.01.2022	Perge Asfalt Tic.ve San.A.Ş.	2.935.000,00 TL	2.176.000,00 TL	Açık	2021/822921
7	Çiçek Mal Alımı	07.01.2022	28.01.2022	Menekşe Çiçekçilik Tic.San.Ltd.Şti.	386.825,90 TL	359.700,00 TL	21/f	2021/925598
8	Beton Kaldırım Yapılması	20.01.2022	08.03.2022	Kent Prefabrik San.Tic.Ltd.Şti.	4.133.950,00 TL	4.696.000,00 TL	Açık	2021/861652
9	Kamyon ve Su Tankeri Kiralama	15.02.2022	15.03.2022	Güntaş İzolasyon San.Tic.A.Ş.	3.415.000,00 TL	2.597.600,00 TL	Açık	2022/18905
10	SigortaYaptırılması	01.03.2022		(İ P T A L)	405.571,20 TL		Açık	2022/116422
11	Tefrişat Mal Alımı	07.03.2022	29.03.2022	Tefik ÖĞMEN	674.055,49 TL	413.900,00 TL	Açık	2022/25910
12	SigortaYaptırılması	23.03.2022	12.04.2022	Form Sigorta Aracılık Hizm.Ltd.Şti.	390.258,40 TL	332.175,00 TL	Açık	2022/214623
13	İftar Yemeği Alımı	25.03.2022	05.04.2022	Usta Et Rest.Tur.İnş.San.Tic.A.Ş.	727.500,00 TL	720.000,00 TL	21/f	2022/284528
14	Filler Mıcır Alımı	29.03.2022	21.04.2022	Hasan Akgün Peyz.İnş.San.Ltd.Şti.	2.692.480,00 TL	2.683.000,00 TL	Açık	2022/172177
15	Sac Alımı	31.03.2022		(İ P T A L)	1.966.762,00 TL		Açık	2022/195197
16	Yol Yapımı ve Asfalt Kap.Yapımı	04.04.2022	28.04.2022	Perge Asfalt Tic.ve San.A.Ş.	4.617.345,00 TL	5.590.000,00 TL	Açık	2022/216830
17	Lastik Mal Alımı	13.04.2022	06.05.2022	Aspendos İnovatif Ürünler Tic.A.Ş.	1.266.396,12 TL	936.800,00 TL	Açık	2022/247076
18	Destek Mal Alımı-Elektrik Malz.	29.04.2022	20.05.2022	FMB Hırdavat Elk.San.Tic.Ltd.Şti.	1.247.385,95 TL	1.089.399,99 TL	Açık	2022/323595
	Temizlik Malz.	"	20.05.2022	Tepe Kur.End.Tem.Malz.San.A.Ş.	3.014.648,94 TL	1.989.420,00 TL	"	"
	Fotokopi Kağıdı	"		(İ P T A L)	267.990,00 TL		"	"
19	Park Mal Alımı - Süs Bitkileri	10.05.2022	24.06.2022	Pi Altyapı Mimarlık Ltd.Şti.	1.219.238,33 TL	1.732.175,00 TL	Açık	2022/310126
	Çiçek Tohumu	"	30.05.2022	İstanbul Tarım San.Tic.A.Ş.	165.716,67 TL	131.900,00 TL	"	"
	Hırdavat	"	01.06.2022	Turanlar Yapı Malz.İnş.Nak.Ltd.Şti.	785.927,83 TL	343.300,00 TL	"	"
	İnşaat Malz.	"		(İ P T A L)	1.919.106,67 TL		"	"
	Su Tesisatı	"		(İ P T A L)	127.567,80 TL		"	"
	Elektrik Malz.	"	03.06.2022	Ferpa Elektrik Paz.İnş.Taah.A.Ş.	1.311.543,33 TL	1.357.950,00 TL	"	"
	Boya	"	01.06.2022	Turanlar Yapı Malz.İnş.Nak.Ltd.Şti.	831.096,67 TL	669.300,00 TL	"	"
	Zirai İlaç,Gübre	"	08.06.2022	Sahraçevre Orm.Müh.San.Ltd.Şti.	608.026,67 TL	681.827,50 TL	"	"
	Dökme Torf	"		(İ P T A L)	549.000,00 TL		"	"
	Kauçuk	"	13.06.2022	Turanlar Yapı Malz.İnş.Nak.Ltd.Şti.	753.000,00 TL	745.500,00 TL	"	"
	Bank Ayağı	"		(İ P T A L)	112.875,00 TL		"	"
	Bahçe Ekipmanı	"	31.05.2022	Cemil Metin Orm.Tar.Mak.Ltd.Şti.	227.060,00 TL	218.840,00 TL	"	"
20	Galvaniz Sac Mal Alımı	11.05.2022	31.05.2022	Yakup Yılmaz Boru Profil İnş.A.Ş.	1.472.534,40 TL	839.438,40 TL	Açık	2022/360392
21	Etüd İnşaat Malzemeleri Alımı	16.06.2022	08.07.2022	Göknar Eğitim İnş.Gıd.Hayv.Ltd.Şti.	1.654.015,61 TL	1.146.840,00 TL	Açık	2022/495989
22	Otobüs ve Minibüs Kiralanması	23.06.2022		(İ P T A L)	1.638.050,00 TL		Açık	2022/510844
23	Nikah Salonu Tefrişat Mal Alımı	24.06.2022		(İ P T A L)	1.317.898,37 TL		Açık	2022/532388
24	Feslikan Yemek Hizmet Alımı İşi	04.07.2022	21.07.2022	Usta Et Rest.Tur.İnş.San.Tic.A.Ş.	718.300,00 TL	720.000,00 TL	21/f	2022/672319

2022 YILI İHALE LİSTESİ - 2								
Sıra No.	**İhalenin Adı**	**İhale Tarihi**	**Sözleşme Tarihi**	**Yüklenicinin Adı**	**Yaklaşık Maliyet**	**İhale Tutarı**	**İhale Türü**	**İhale Kayıt No.**
25	Konyaaltı Belediyesi sınırları İçerisinde Bulunan Kültür Evi Nikah Salonu için 21 kalem Tefrişat Mal Alımı ve Montajı İşi	22.07.2022	24.08.2022	Göknar Eğitim İnş.Gıd.Hayv.Ltd.Şti.	1.298.350,00 TL	989.590,00 TL	Açık	2022/666737
26	BSK Aşınma Asfalt Temini ve Nakli	29.07.2022	19.08.2022	Perge Asfalt Tic.ve San.A.Ş.	4.283.325,00 TL	3.555.000,00 TL	Açık	2022/676617
27	104 Gün Süre ile Otobüs ve Minibüs Kiralanması	7.09.2022	30.09.2022	DOĞUKAN Tur. Taş. Teks. Rek. Tem. San Tic. Ltd.Şti.	925.080,00 TL	832.000,00 TL	Açık	2022/799052
28	Vinil ve Çeşitli Malzeme Alımı İşi	26.08.2022	13.09.2022	Avşarlar Dayanıklı Tük. Mal. İnş. Taah. Tic. Ve San. Ltd.Şti.	718.660,22 TL	698.460,00 TL	21-f	2022/815899
29	Su Bazlı Emisyon Astar Mal Alımı	01.09.2022	15.09.2022	ASDAŞ Asfalt Kimyasalları Kimyevi Mad. Pet.İnş.Oto Kir.İth.İhr.San. ve Tic.Ltd.Şti.	409.840,00 TL	380.000,00 TL	Açık	2022/839450
30	Su Bazlı 80 ton Emisyon Astar Mal Alımı	09.09.2022	27.09.2022	ASDAŞ Asfalt Kimyasalları Kimyevi Mad. Pet.İnş.Oto Kir.İth.İhr.San. ve Tic.Ltd.Şti.	819.680,00 TL	760.000,00 TL	Açık	2022/844921
31	2022 Yılı Park ve Bahçe Malz. Alımı İşi - İnşaat Malz.	29.09.2022	28.10.2022	Başar KOÇAR	1.279.346,00 TL	1.398.870,00 TL	Açık	2022/883689
	Sac Demir Malz.	"	04.11.2022	Mehmet TOPAL	1.654.086,88 TL	1.443.655,00 TL	Açık	"
	Bank Ayağı	"	04.11.2022	Mehmet TOPAL	186.666,67 TL	152.600,00 TL	Açık	"
32	Tümleşik Ağ Güvenliği Sistemi	30.09.2022	18.10.2022	Beyaz Bilgisayar Danışmanlık Hiz.Ltd.Şti	349.456,00 TL	275.000,00 TL	21-f	2022/977653
33	Sac Ve Diğer Metal Sarf Malzemesi alımı	26.09.2022	14.11.2022	Ergen Ziraat Makinaları San. ve Tic. Ltd.Şti.	1.519.152,50 TL	1.000.557,10 TL	Açık	2022/1006750
34	Hayatpark 4 Adet Depo, 1 Adet Wc, 2 Adet Pergole, 1 Adet Spor Destek Binası Ve Saha Peyzajı Yapımı İşi	27.09.2022		(İ P T A L)	3.232.386,04 TL		Açık	2022/1053411
35	17000 Litre Motorin Mal Alımı	15.10.2022	18.11.2022	Karatoy Petrolcülük Ltd.Şti.	410.043,74 TL	374.765,00 TL	Açık	2022/1074420
36	35000 Litre Motorin Mal Alımı	01.11.2022	28.11.2022	Karatoy Petrolcülük Ltd.Şti.	844.207,70 TL	785.050,00 TL	Açık	2022/1075860
37	150000 Litre Motorin Mal Alımı	09.11.2022	06.12.2022	Karatoy Petrolcülük Ltd.Şti.	3.618.033,00 TL	3.379.500,00 TL	Açık	2022/1077594
38	2023 Yılı İhtiyacı Olan Akaryakıt Alımı İşi	17.11.2022	22.12.2022	Karatoy Petrolcülük Ltd.Şti.	28.263.920,90 TL	24.935.300,00 TL	Açık	2022/1078773
39	2023 Yılı Taşıt Kiralanması Hizmet Alımı İşi	16.11.2022	21.12.2022	CYB Müh.İnş.San.Tic.Ltd.Şti.	16.074.844,24 TL	18.952.024,00 TL	Açık	2022/1086023
40	2023 Yılı Dorseli Tır, Damperli Kamyon Ve Su Tankeri Kiralanması İşi	18.11.2022	23.12.2022	Asi Efe Temizlik İlaçlama Oto Kiralama San. ve Tic. Ltd. Şti.	11.184.810,00 TL	12.492.480,00 TL	Açık	2022/1089128

2022 YILI İHALE LİSTESİ - 3								
Sıra No.	**İhalenin Adı**	**İhale Tarihi**	**Sözleşme Tarihi**	**Yüklenicinin Adı**	**Yaklaşık Maliyet**	**İhale Tutarı**	**İhale Türü**	**İhale Kayıt No.**
41	2023 Yılı İş Makinesi Kiralanması İşi	21.11.2022		Sünnetçioğlu İnşaat Nakliyat Enerji Madencilik İthalat İhracat San Tic Ltd Şiti	7.959.464,24 TL	6.383.832,00 TL	Açık	2022/1092265
42	2023 Yılı Otobüs Ve Minibüs Kiralanması Hizmet Alımı	11.11.2022		(İ P T A L)	2.347.800,00 TL		Açık	2022/1093288
43	2022 Yılı Bsk Aşınma Asfalt, Soğuk Asfalt Temini Ve Nakli Mal Alımı	15.11.2022	05.12.2022	Perge Asfalt Tic.ve San.A.Ş.	2.248.750,00 TL	1.425.000,00 TL	Açık	2022/1116974
44	2023 yılı Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası	22.11.2022		(İ P T A L)	547.288,60 TL		Açık	2022/1157800
45	2023 Yılı Personel Servisi	05.12.2022	02.12.2023	ÇAKIRCA Taş. Sosyal Hizm. Gıda Tur. Med. Ltd. Şti.	6.803.571,75 TL	5.012.860,00 TL	Açık	2022/1174870
46	Hayatpark Muhtelif Binalar ve Saha Peyzajı Yapım İşi	21.11.2022	14.12.2022	Abdurrahmanoğlu İnş Pet Nak Oto Tur Sosyal Hizmetler İthalat İhracat Tic Ltd Şti	3.193.538,54 TL	2.970.000,00 TL	Açık	2022/1163309
47	2023 Yılı Otobüs Ve Minibüs Kiralanması Hizmet Alımı	14.12.2022	10.01.2023	HRM Taş. Tur. İnş. Eml. Oto. Tic. Ltd. Şti.	2.945.250,00 TL	3.241.292,25 TL	Açık	2022/1250819

Bakım Onarım:

2022 yılı Nisan ayında Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermeye başlayan Bakım Onarım Şefliği 8 aylık süre içerisinde belediyemiz ana hizmet binası ve dış binalar başta olmak üzere Konyaaltı yaşayanlarının kullanımına sunulan pazar yeri, emekli kahveleri, kadın emek pazarı gibi birçok alanda bakım ve onarım çalışmaları yürütmüştür.

ATM Park

Görsel bir kirlilik oluşmaması için ATM Park'lardaki boya ve tadilat işlerinin yanı sıra yazın aşırı sıcaklardan vatandaşları korumak amacıyla tente ile bankamatik kullanıcılarına daha konforlu bir alan sunulmuştur.





Sporcu Odası:

Belediyemiz spor kulübünde sporcuların daha sağlıklı kullanım alanlarının oluşturulması için konferans salonu ikiye bölünerek 2 adet sporcu odası ile odalar için duş ve tuvalet, yemekhane için de lavabo gibi çalışmalar yürütülmüştür.

Kadın Emek Pazarı:

Kadın emek pazarında kent yaşayanlarının ve turistlerin daha keyifli bir alışveriş yapması amacıyla tenteler yenilenmiş ve canlı bir görünüme kavuşturulmuştur.





Bunların yanı sıra mahalle muhtarları başta olmak üzere diğer kamu kurumlarından gelen talepler doğrultusunda bakım ve onarım hizmeti verilmiştir.

Talep Formu:

Eylül 2022 tarihi itibariyle Bakım Onarım Servisine Bilgi İşlem Müdürlüğünce ARIZA TALEP/TAKİP sistemi kurularak taleplerin daha sağlıklı alınması sağlanmıştır. Yapılan işlere ait taleplerin kayıt işlemleri tutularak Eylül 2022'den bu güne kadar toplam 334 tane talep yerine getirilmiştir.

Eylül 2022–Aralık 2022 Arası İş Durumu

BİRİM	TALEP EDİLEN İŞ KATEGORİSİ	TAMAMLANAN İŞ SAYISI
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Alçı ve Sıva Tamirat İşleri	1
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	2
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Boya İşleri	1
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	1
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	1
Zabıta Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	10
Zabıta Müdürlüğü	Alçı ve Sıva Tamirat İşleri	1
Zabıta Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	4
Zabıta Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	1
Zabıta Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	1

Eylül 2022 tarihi itibariyle Bakım Onarım Servisine Bilgi İşlem Müdürlüğünce ARIZA TALEP/TAKİP sistemi kurulduğundan, yapılan işlere ait taleplerin kayıt işlemleri bu tarihten itibaren tutulmuştur.
Bu tarihten önce de aynı oranda bakım ve onarım işi yapılmıştır. 10/26
Eylül 2022'den bu güne kadar toplam **334 tane talep tamamlanmıştır.**

Sivil Savunma Birimi:

4 MART DEPREM HAFTASI:
4 Mart Türkiye Deprem Haftası nedeni ile AFAD Deprem Sümilasyon ve Eğitim tırını Konyaaltı Kent Meydanına getirip tüm hafta boyunca vatandaşlarımızın deprem anında yaşananların ve nasıl korunması gerektiğini bilgilendiren eğitim düzenledik.



Türkiye Afet Müdahale Planı:

İçinde bulunduğumuz TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) 'nın 2022 yılı Eğitim Programı Antalya Jandarma Arama Kurtarma Tim Komutanlığı (JAK) tarafından verilen eğitimini tamamladık.

Genel Tatbikat

26 Mayıs 2022 Kepez İlçesi Duacı Mahallesinde Ülke Genelinde 5000 personelin katılımı ile Orman yangınları – Okul Tahliyesi – Kayıp vakası tatbikat çalışmalarına Konyaaltı Belediyesi olarak katılım sağlandı.



Acil Toplanma Alanları

Vatandaşlarımızın Afet ve Acil Yardım durumlarında güvenli alanlarda toplanabilmeleri ve yardım alabilmeleri için İlçemiz genelinde 200 adet Acil Toplanma Alanı belirledik.

Okullara Eğitim Desteği

İlçemiz de bulunan Akdamlar Otizm Okulunun Rehabilitasyon dersini Bünyemizde bulunan Lucy ve Zeyna isimli eğitimli Arama Kurtarma Köpekleri ile gerçekleştirdik.



12 Kasım 2022 18:57'de Ülkemiz genelinde yapılacak olan Deprem Tatbikatını Konyaaltı Belediyesi, Kreşlerimizde öğrencilerimize Deprem anında ne yapılması gerektiğinin eğitimini verip uygulattık.





Belediyemizi ziyaret eden minik misafirlerimize Sivil Savunma ve Afet bilinci öğretmek için mesleğimizi tanıttık.



Kumluca Sel Felaketi

12 Aralık 2022 tarihinde gece saatlerinde şiddetli yağışların ardından sel ve taşkınlara sebep olan olumsuz hava şartlarının ardından Kumluca İlçesi için Afet ilan edilmiş olup Kurtarma ve Tahliye çalışmalarına katıldık.



Sualtı Arama Kurtarma ve Dalış Eğitimleri

Afet ve Sivil Savunma Servisi bünyesinde ve SKUT (Su altı arama kurtarma derneği) işbirliği ile Belediyemiz personellerine Dalgıç ve Arama kurtarma eğitimleri verilmektedir.



Yangın Önleme Hizmetleri

Afet ve Sivil Savunma Servisi olarak Belediyemize ait tüm hizmet binalarımızı, atölye, tesis, spor salonu, kurs, kültür merkezleri, kreş ve yemekhanelerimizin tüm yangın söndürme sistemlerinin denetimi gerçekleştirdik



2022 Yılı içerisinde kurum personellerimizin Yangın Söndürme Eğitimini ve Tatbikatlarımızı Gerçekleştirdik.





4-Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZLARIN KİRALANMASI

Müdürlüğümüz tarafından mülkiyeti veya tasarrufu Belediyemize ait büfe, kafeterya, semt spor sahası ile kapalı spor salonu, A.T.M cihazları ve Belediye ekmek fırınını 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde Belediye Encümeni tarafından ihale ile kiralama işlemleri yapılmaktadır. Müdürlüğümüzce kiralamalara ait onay belgesi, tahmini bedel komisyon kararı, yer görme belgesi, teklif belgesi, idari, kiralama ve işletme şartnameleri hazırlanmaktadır. Kiracılar ile kira sözleşmeleri yapılmaktadır. 2022 yılı içerisinde kiralaması yapılan veya yenilenen işletmeler aşağıda belirtilmektedir.

Belediyemize ait taşınmazların kiralamalarına ait açıklamalar;

- İşletme hakkı ve tasarrufu Belediyemize ait Antalya Orman İşletme Şefliği sınırları içerisinde kalan ve 147 nolu bölme içerisindeki 117.471 m² yüzölçümlü alanda bulunan B Tipi Mesire Yeri Gelişim ve Yönetim Planında belirtilen T.2- Kır Lokantası ile T.3 Kır

Kahvesinin kiraya verilmesi işi 16/03/2022 tarih ve 72 sayılı encümen kararıyla uygun görülmüştür. Bahse konu karara istinaden söz konusu taşınmazın 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 25'inci maddesi gereğince geçici teminat alınmaksızın ve 17/5'inci madde uyarınca ihale ilanı yayınlanmaksızın 51/g maddesine istinaden pazarlık usulü ile ihalesinin yapılması Başkanlık makamının 15/03/2022 tarih ve 248 sayılı onayı ile uygun görülmüştür. 30.03.2022 tarih ve 95 sayılı encümen kararı ile kiralama işi Feslikan Turizm A.Ş. 'nin uhdesinde kalmıştır.

- Tasarrufu Belediyemize ait Altınkum Mahallesi Ersen Ünal parkı içerisindeki büfenin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 05/10/2022 tarih ve 358 sayılı encümen kararıyla kullanım yerinin ihale edilerek kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 23.11.2022 tarih ve 448 sayılı encümen kararı ile Maksut VURAL'a kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 16.12.2022 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.

A.T.M. Kiralamalar ile ilgili açıklamalar;

- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Akdeniz Bulvarı No:231/1 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 08.12.2021 tarih ve 274 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 22.12.2021 tarih ve 287 sayılı encümen kararı ile Garanti Bank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 06.01.2022 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ATM Parkı No:210/3 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 08.12.2021 tarih ve 273 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 22.12.2021 tarih ve 286 sayılı encümen kararı ile Garanti Bank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 06.01.2022 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Altınkum Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarı Konyaaltı Kent Meydanı No:2/8 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 10.11.2021 tarih ve 252 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 22.12.2021 tarih ve 285 sayılı encümen kararı ile Ziraat Bank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 07.01.2022 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Altınkum Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarı Konyaaltı Kent Meydanı No:2/6 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 17.11.2021 tarih ve 256 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 22.12.2021 tarih ve 284 sayılı encümen kararı ile Yapı Kredi A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 06.01.2022 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ATM Parkı No:210/4 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 23.02.2022 tarih ve 52 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 16.03.2022 tarih ve 71 sayılı encümen kararı ile Türk Ekonomi Bankası A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 11.04.2022 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Altınkum Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarı Konyaaltı Kent Meydanı No:2/9 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 23.02.2022 tarih ve 51 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 16.03.2022 tarih ve 70 sayılı encümen kararı ile Vakıf Bank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 05.04.2022 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.

- Tasarrufu Belediyemize ait Toros Mahallesi Atatürk Bulvarı No:40/1 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 23.03.2022 tarih ve 85 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 20.04.2022 tarih ve 115 sayılı encümen kararı

ile Deniz Bank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 11.05.2022 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.

- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncalı Caddesi Uncu Ali Parkı No:27/7 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 23.03.2022 tarih ve 86 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 20.04.2022 tarih ve 116 sayılı encümen kararı ile Deniz Bank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 11.05.2022 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ATM Parkı No:210/5 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 23.03.2022 tarih ve 84 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 20.04.2022 tarih ve 114 sayılı encümen kararı ile Deniz Bank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 11.05.2022 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ATM Parkı No:210/6 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 23.03.2022 tarih ve 83 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 20.04.2022 tarih ve 117 sayılı encümen kararı ile Garanti Bank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 11.05.2022 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Hurma Mahallesi Boğaçayı Caddesi No:81/2 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 01.06.2022 tarih 173 sayılı encümen kararıyla kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 22.06.2022 tarih ve 196 sayılı encümen kararı ile Akbank T.A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 05.07.2022 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Altınkum Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarı Konyaaltı Kent Meydanı No:2/7 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 01/06/2022 tarih ve 172 sayılı encümen kararıyla kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 22.06.2022 tarih ve 194 sayılı encümen kararı ile Akbank T.A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 05.07.2022 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Hurma Mahallesi 195.Sokak No:19/2 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 01/06/2022 tarih ve 174 sayılı encümen kararıyla kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 22.06.2022 tarih ve 195 sayılı encümen kararı ile Akbank T.A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 05.07.2022 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Hurma Mahallesi 252.Sokak No:14/2 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 18/05/2022 tarih ve 150 sayılı encümen kararıyla kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 22.06.2022 tarih ve 193 sayılı encümen kararı ile Deniz Bank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 06.07.2022 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncalı Caddesi Uncu Ali Parkı No:27/8 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 20/04/2022 tarih ve 118 sayılı encümen kararıyla kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 22.06.2022 tarih ve 197 sayılı encümen kararı ile Garanti Bankası A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 06.07.2022 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Hurma Mahallesi 252.Sokak No:14/1 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 02/11/2022 tarih ve 413 sayılı encümen kararıyla kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 23.11.2022 tarih ve 447

sayılı encümen kararı ile Garanti Bankası A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 12.12.2022 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.

- Tasarrufu Belediyemize ait Altınkum Mahallesi Atatürk Bulvarı Zafer Gür Parkı No:135/1 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 11/05/2022 tarih ve 139 sayılı encümen kararıyla kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 22.06.2022 tarih ve 200 sayılı encümen kararı ile Garanti Bankası A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 06.07.2022 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Hurma Mahallesi 195.Sokak No:19/1 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 20/04/2022 tarih ve 120 sayılı encümen kararıyla kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 22.06.2022 tarih ve 199 sayılı encümen kararı ile Garanti Bankası A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 06.07.2022 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Hurma Mahallesi Boğaçayı Caddesi No:81/1 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 20/04/2022 tarih ve 119 sayılı encümen kararıyla kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 22.06.2022 tarih ve 198 sayılı encümen kararı ile Garanti Bankası A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 06.07.2022 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.

2- BELEDİYEMİZ TARAFINDAN MÜLKİYETİ DİĞER KİŞİ VEYA KURUMLARA AİT YERLERİN KİRALANMASI:

- Mavitek Sitesi Yönetimine ait Siteler Mahallesi 1327 Sokak Mavitek Sitesi A ve B Blok No:18 adresindeki yer Kurs yeri olarak kullanılmak üzere 06.12.2022 tarihinde 1 yıl süreli kira sözleşmesi imzalanmıştır.

3- KAMULAŞTIRMA ÇALIŞMALARI:

- Antalya ili Konyaaltı ilçesi Arapsuyu Mahallesi 6238 ada 1 numaralı imar parseli 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Spor Tesis Alanı olarak planlıdır. Antalya 3. İdare Mahkemesinin 2015/474 Esas ve 2016/720 Karar sayılı ilamı ile davacı SS Madenciler Akdeniz Toplu Konut Yapı Koop. tarafından açılan davada davaya konu taşınmazın davacı hissesine düşen 703/24000 (439,58m²) hissesi için 834.762,42TL tazminat tutarının davacıya ödenmesine taşınmazın idare adına tescil edilmesi sırasında kamulaştırma bedeli yerine geçmesine buna göre tescil işleminin yapılmasına 15.06.2016 tarihinde karar verilmiştir. Bu kamulaştırma bedeli Belediyemiz tarafından ödenmiştir. Ancak, İdare Mahkemesi kararının kamulaştırma kararı olmaması nedeniyle Arapsuyu Mahallesi 6238 ada 1 parselde davacı SS Madenciler Akdeniz Toplu Konut Yapı Koop. adına kayıtlı 703/24000 (439,58m²) hissesi tapuda Belediyemiz adına tescil edilememiştir. Bahse konu Arapsuyu Mahallesi 6238 ada 1 numaralı imar parselinde davacı SS Madenciler Akdeniz Toplu Konut Yapı Koop. adına kayıtlı 703/24000 (439,58m²) hissesinin Antalya 3. İdare Mahkemesinin 2015/474 Esas ve 2016/720 Karar sayılı kararı gereği, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunun 8. maddesi gereği Uzlaştırma Tutanağı düzenlenebilmesi için ve Tapu Müdürlüğünde adımıza tescil edilmek üzere 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırma kararı alınması için 24.05.2022 tarih ve 514 sayılı yazımız ile Belediye encümenine sunulmuş olup, 25.05.2022 tarih ve 158 sayılı Belediye Encümeni kararı ile kamulaştırılmasının uygun bulunduğuna karar verilmiş olup, 22.06.22 tarihinde taraflar arasında Anlaşma Tutanağı/Tescil Belgesi imzalanmıştır. Arapsuyu Mahallesi 6238 ada 1 numaralı parselin Belediyemiz adına tescil edilmesi hususu 06.07.2022 tarih ve 695-6329 sayılı yazımız ile Konyaaltı Tapu Müdürlüğünden talep edilmiş olup, 02.09.2022 tarih ve 21753 yevmiye ile Tapu

Müdürlüğünde Belediyemiz adına tescil edilmiştir. Kamulaştırma işlemi hakkında 06.09.2022 tarih ve 874 sayılı yazımız ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.

- Antalya ili Konyaaltı ilçesi Hurma Mahallesi 9170 ada 1 numaralı imar parseli 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Resmi Kurum Alanı olarak planlıdır. Antalya 5. İdare Mahkemesinin 2019/705 Esas ve 2020/671 Karar sayılı ilamı ile davacı SS Madenciler Akdeniz Toplu Konut Yapı Koop. tarafından açılan davada davaya konu taşınmazın davacı hissesine düşen 10/4800 (21,83m²) hissesi için 60.000,00TL tazminat tutarının davacıya ödenmesine taşınmazın idare adına tescil edilmesi sırasında kamulaştırma bedeli yerine geçmesine buna göre tescil işleminin yapılmasına 17.09.2020 tarihinde karar verilmiştir. Bu kamulaştırma bedeli Belediyemiz tarafından ödenmiştir. Ancak, İdare Mahkemesi kararının kamulaştırma kararı olmaması nedeniyle Hurma Mahallesi 9170 ada 1 parselde davacı SS Madenciler Akdeniz Toplu Konut Yapı Koop. adına kayıtlı 10/4800 (21,83m²) hissesi tapuda Belediyemiz adına tescil edilememiştir. Bahse konu Hurma Mahallesi 9170 ada 1 numaralı imar parselinde davacı SS Madenciler Akdeniz Toplu Konut Yapı Koop. adına kayıtlı 10/4800 (21,83m²) hissesinin Antalya 5. İdare Mahkemesinin 2019/705 Esas ve 2020/671 Karar sayılı kararı gereği, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunun 8. maddesi gereği Uzlaştırma Tutanağı düzenlenebilmesi için ve Tapu Müdürlüğünde adımıza tescil edilmek üzere 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırma kararı alınması için, 24.05.2022 tarih ve 515 sayılı yazımız ile Belediye Encümeni'ne sunulmuş olup, 25.05.2022 tarih ve 157 sayılı Belediye Encümeni kararı ile kamulaştırılmasının uygun bulunduğuna karar verilmiş olup, 22.06.2022 tarihinde taraflar arasında Anlaşma Tutanağı/Tescil Belgesi imzalanmıştır. Hurma Mahallesi 9170 ada 1 numaralı parselin Belediyemiz adına tescil edilmesi hususu 06.07.2022 tarih ve 694-6328 sayılı yazımız ile Konyaaltı Tapu Müdürlüğünden talep edilmiş olup, 17.08.2022 tarih ve 20426 yevmiye ile Tapu Müdürlüğünde Belediyemiz adına tescil edilmiştir. Kamulaştırma işlemi hakkında 25.08.2022 tarih ve 845 sayılı yazımız ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.
- Antalya ili Konyaaltı ilçesi Arapsuyu Mahallesi 6250 ada 1 numaralı (Yeni 7238 ada 25 parsel ve 7239 ada 29 parsel) imar parseli 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Spor Tesisleri Alanı olarak planlıdır. Antalya 3. İdare Mahkemesinin 2015/473 Esas ve 2016/668 Karar sayılı ilamı ile davacı SS Madenciler Akdeniz Toplu Konut Yapı Koop. tarafından açılan davada davaya konu taşınmazın davacı hissesine düşen 127/4350 (Yeni 7238 ada 25 parsel için 98,53m² ve Yeni 7239 ada 29 parsel için 28,47m²) hissesi için 195.207,47TL tazminat tutarının davacıya ödenmesine taşınmazın idare adına tescil edilmesi sırasında kamulaştırma bedeli yerine geçmesine buna göre tescil işleminin yapılmasına 01.06.2016 tarihinde karar verilmiştir. Bu kamulaştırma bedeli Belediyemiz tarafından ödenmiştir. Ancak, İdare Mahkemesi kararının kamulaştırma kararı olmaması nedeniyle Arapsuyu Mahallesi 6250 ada 1 parselde davacı SS Madenciler Akdeniz Toplu Konut Yapı Koop. adına kayıtlı 127/4350 (Yeni 7238 ada 25 parsel için 98,53m² ve Yeni 7239 ada 29 parsel için 28,47m²) hissesi tapuda Belediyemiz adına tescil edilememiştir. Bahse konu Arapsuyu Mahallesi 6250 ada 1 numaralı imar parselinde davacı SS Madenciler Akdeniz Toplu Konut Yapı Koop. adına kayıtlı 127/4350 (Yeni 7238 ada 25 parsel için 98,53m² ve Yeni 7239 ada 29 parsel için 28,47m²) hissesinin Antalya 3. İdare Mahkemesinin 2015/473 Esas ve 2016/668 Karar sayılı kararı gereği, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunun 8. maddesi gereği Uzlaştırma Tutanağı düzenlenebilmesi için ve Tapu Müdürlüğünde adımıza tescil edilmek üzere 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırma kararı alınması için, 24.05.2022 tarih ve 516 sayılı yazımız ile Belediye Encümeni'ne sunulmuş olup, 25.05.2022 tarih ve 159 sayılı Belediye Encümeni kararı kamulaştırılmasının uygun bulunduğuna karar verilmiş olup,

22.06.2022 tarihinde taraflar arasında Anlaşma Tutanağı/Tescil Belgesi imzalanmıştır. Arapsuyu Mahallesi 6250 ada 1 numaralı (Yeni 7238 ada 25 parsel ve 7239 ada 29 parsel) parselin Belediyemiz adına tescil edilmesi hususu 20.12.2022 tarih ve 1216-12287 sayılı yazımız ile Konyaaltı Tapu Müdürlüğünden talep edilmiş olup, 28.12.2022 tarih ve 31773 yevmiye ile Tapu Müdürlüğünde Belediyemiz adına tescil edilmiştir. Kamulaştırma işlemi hakkında 28.12.2022 tarih ve 1243 sayılı yazımız ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.

- İlçemiz Uncalı Mahallesi 1280 Sokak (1280 sokak ile 1144 sokak kesişimi) üzerinde bulunan mülkiyeti imar düzenlenmesi sonucunda kamu adına geçen imar yolunun açılabilmesi için sokak içerisindeki ağaçların kamulaştırılması gerekmektedir. İlçemiz Uncalı Mahallesinde 1280 Sokak (1280 sokak ile 1144 sokak kesişimi) üzerinde mülkiyeti imar düzenlemesi sonucunda kamu adına geçen imar yolu içerisinde Remziye GÜLER'e ait 15-20 yaşlarında 21 adet portakal ağacının bulunduğu Belediyemiz teknik personellerinden oluşturulan komisyon tarafından komisyon tespit tutanağı ile tespit edilmiştir. Mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen imar yolunun kamunun hizmetine açılabilmesi için Uncalı Mahallesi 1280 Sokak (1280 sokak ile 1144 sokak kesişimi) üzerinde Remziye GÜLER'e ait 15-20 yaşlarında 21 adet portakal ağacının 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 5 ve 6 (Değişik 4650 sayılı Kanunun 3. maddesine) maddelerine göre kamulaştırılması kararı alınması için, 18.04.2022 tarih ve 390 sayılı yazımız ile Belediye Encümeni'ne sunulmuş olup, 20.04.2022 tarih ve 121 sayılı Belediye Encümeni kararı kamulaştırılmasının uygun bulunduğuna karar verilmiş olup, 28.06.2022 tarihinde taraflar arasında Anlaşma Tutanağı/Tescil Belgesi imzalanmıştır. Kamulaştırma işlemi hakkında 06.07.2022 tarih ve 693 sayılı yazımız ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.

3- BELEDİYEMİZE AİT ARSALARIN SATIŞLARI

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

Belediyemizin hissedarı bulunduğu arsalardan 2022 yılı içerisinde diğer hissedarların talepleri üzerine hisse satışı yapılan parseller aşağıda belirtilmiştir.

- Antalya ili Konyaaltı ilçesi Hurma Mahallesi 3.371,87 m² yüzölçümlü 8795 ada 4 parselde Belediyemiz adına kayıtlı 1.125,58 m²'lik hissenin parselde 3194 sayılı İmar Kanunun 17. maddesi gereğince satışı 03.08.2022 tarih ve 250 sayılı Encümen Kararı uyarınca uygun görülmüş olup; 05.08.2022 tarih ve 19403 yevmiye ile Tapu Müdürlüğüne tescil edilmiş olup, 05.08.2022 tarih ve 791 sayılı yazımız ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.

4- KAMUYA AİT PARSELLERDEKİ HİSSELERİN BELEDİYEMİZE İVAZSIZ HİBE EDİLMESİ:

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

2022 yılı içerisinde belediyemiz adına yapılan herhangi bir hibe işlemi bulunmamaktadır.

5- BELEDİYEMİZ TARAFINDAN YAPILAN TAHSİSLER VE BEDELSİZ DEVİRLER

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

- Mülkiyeti Belediyemize ait Doyran Dağ Mahallesi 20512 ada 50 parselde bulunan Belediyemize ait binanın giriş katında, hizmetin verilmesinin uygun olacağı mütalaa edilmiş olup; söz konusu alanın 5393 sayılı Belediye Kanunun 75.maddesinin (c) bendi uyarınca, Antalya ili Merkez Doyran Beldesi Geliştirme Güzelleştirme Kültür ve Yardımlaşma Derneği’ne (ANTDOYDER) tahsis edilmesi ve Belediyemiz ile Antalya ili Merkez Doyran Beldesi Geliştirme Güzelleştirme Kültür ve Yardımlaşma Derneği (ANTDOYDER) arasında 3 yıl süre ile işbirliği protokolü düzenlenmesi 04.08.2022 tarih ve 104 sayılı meclis kararımız ile uygun bulunmuştur.
- Milli Savunma Bakanlığı Lojistik Genel Müdürlüğünün 15.09.2021 tarih ve 583181 sayılı yazısı Müdürlüğümüzce incelenmiş olup; ilgi yazı doğrultusunda Müdürlüğünüzce yapılacak işlemlere esas olmak üzere boru hattı güzergahına ilişkin irtifak hakkı/kullanım izni verilmesi talebi doğrultusunda imar planında park, yol ve yeşil alanda kalan Belediyemiz tasarrufu altındaki 8905 ada 4 parselde bulunan krokide 11 ile 16 noktaları arasındaki 173m²'lik alanın boru hattı geçirilmek sureti ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 45.maddesi ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkındaki Yönetmeliğin 12. ile 13. maddeleri kapsamında boru hattı geçirilmek üzere Milli Emlak Dairesi Başkanlığınıza 5393 sayılı Belediye Kanununun 75.maddesinin (d) fıkrasına göre 25 yıl süre ile bedelsiz olarak tahsis işleminin yapılması 02.12.2021 tarih ve 111 sayılı Meclis kararı ile uygun görülmüştür.

6- BELEDİYEMİZ TARAFINDAN ALINAN TAHSİSLER VE BEDELSİZ DEVİRLER

- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Hisarçandır Mahallesi 473 ada 62 parsel içerisinde Kum İlköğretim Okulu binası ve arsası bulunmakta olup; mevcut okulda mahalle halkının ihtiyaçlarını karşılayabileceği, ev hanımlarının el becerilerini sergileyebileceği, bölge halkının sosyal ve kültürel aktiviteler yapabileceği, taziye, mevlit töreni, bayramlaşma alanı, pazar yeri ile aynı zamanda kurban kesim yeri olarak da kullanılmak üzere Müdürlüğünüzce kullanım izni verilmesi için Antalya Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü’ne 14.03.2022 tarih ve E-66632003 - 756.01 - 242 – 1792 sayılı yazımız ile bilgi verilmiştir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Hisarçandır Mahallesi 105 ada 20 parsel içerisinde Fillara İlköğretim Okulu binası ve arsası bulunmakta olup; mevcut okulda mahalle halkının ihtiyaçlarını karşılayabileceği, ev hanımlarının el becerilerini sergileyebileceği, bölge halkının sosyal ve kültürel aktiviteler yapabileceği, taziye, mevlit töreni, bayramlaşma alanı, pazar yeri ile aynı zamanda kurban kesim yeri olarak da kullanılmak üzere Müdürlüğünüzce kullanım izni verilmesi Antalya Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü’ne 14.03.2022 tarih ve E-66632003 - 756.01 - 243 – 1793 sayılı yazımız ile bilgi verilmiştir.
- Çağlarca Mahallesinde bulunan ve imar planında Belediye Hizmet Alanı - Özel Proje Alanı olarak ayrılan mülkiyeti Hazineye ait 286 ada 31 parsel numaralı ve 59.680,53 m² yüzölçümlü taşınmazın 47.750 m²'lik kısmı Spor Alanı olarak kullanılmak üzere Belediyemize 2 yıl süreli ön tahsisi uygun görülmüştür.

5-Etüd Proje Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

PROJE TASARIM VE KONTROL SERVİSİ

Müdürlük Mühendislerinin Görev ve Sorumlulukları

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

- İdare tarafından kendisine verilen işlerin, sözleşme ve eklerine, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yapılıp süresinde bitirilmesinin sağlar.
- Kontrolünü üstlendiği işlere ait röleve, ataşman, proje, hesap, tutanak, hak ediş ve işin yürütülmesi için gerekli diğer evrakları zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlar.
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Müdürlük Mimarlarının Görev ve Sorumlulukları

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

Müdürlük Peyzaj Mimarlarının Görev ve Sorumlulukları

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

ARAŞTIRMA GELİŞTİRME (AR-GE) SERVİSİ

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

EVRAK KAYIT ARŞİV SERVİSİ

- Müdürlük dâhilindeki tüm personelin özlük ve sicil işlemlerinin düzenli bir biçimde idame ettirilmesini sağlamak,
- Müdürlük demirbaşındaki zimmetli eşyaları koruyarak, bunların her yılbaşı dökümünü ve sayımını yapmak,
- Müdürlüğe gelen-giden evrakın, dosyaların ve diğer vesikaların kayıt, havale, zimmet ve dosyalama işlemlerini yürütmek. Tüm belgelerin konusu ile ilgili önceki belgeler ve dosyalar ile irtibatını tesis etmek,

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- **KIZ YURDU MİMARİ STATİK MAKİNE VE ELEKTRİK PROJELERİNİN HAZIRLANMASI**

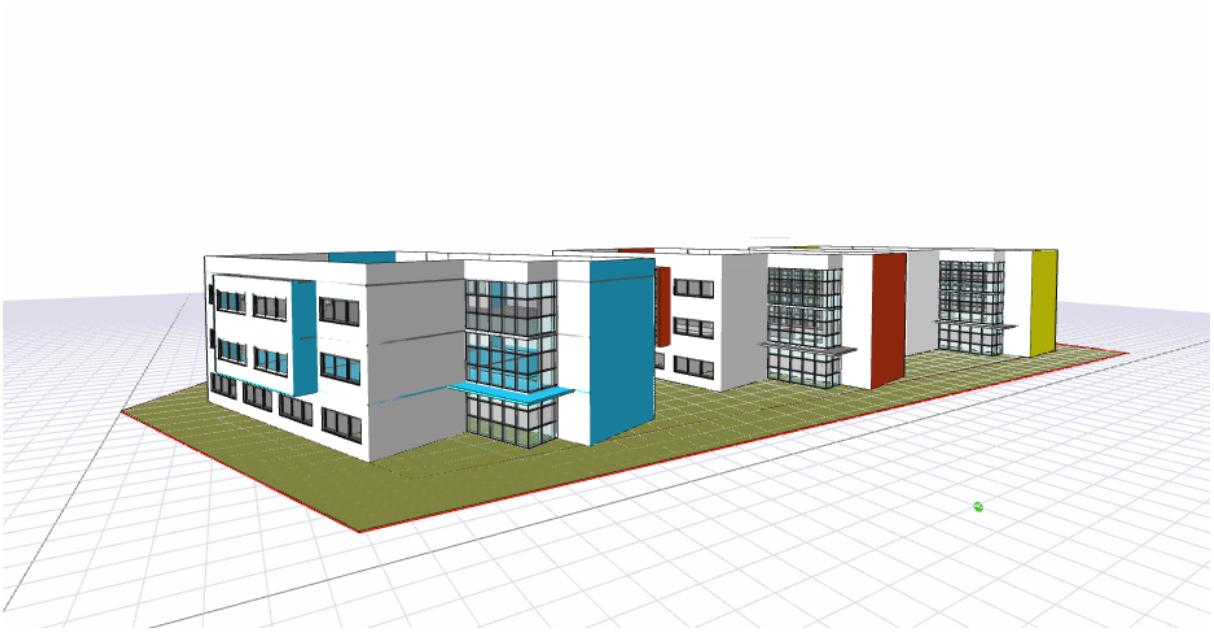
Belediyemiz sınırları içerisinde Mollayusuf Mahallesi 20021 ada 5 parselde yaklaşık 200 öğrenci kapasiteli Kız Yurdu yapılması planlanmıştır. Yapılması planlanan Kız Yurdu projemiz içerisinde öğrenci odaları, engelli öğrenci odaları, yemekhane, tv odası, çalışma odası, bilgisayar odası, mutfaklar, idari ofisler,revir, bavul odası ve teknik odalar bulunmaktadır.Projemizin mimari, statik, mekanik ve elektirik proje çalışmaları devam etmektedir.





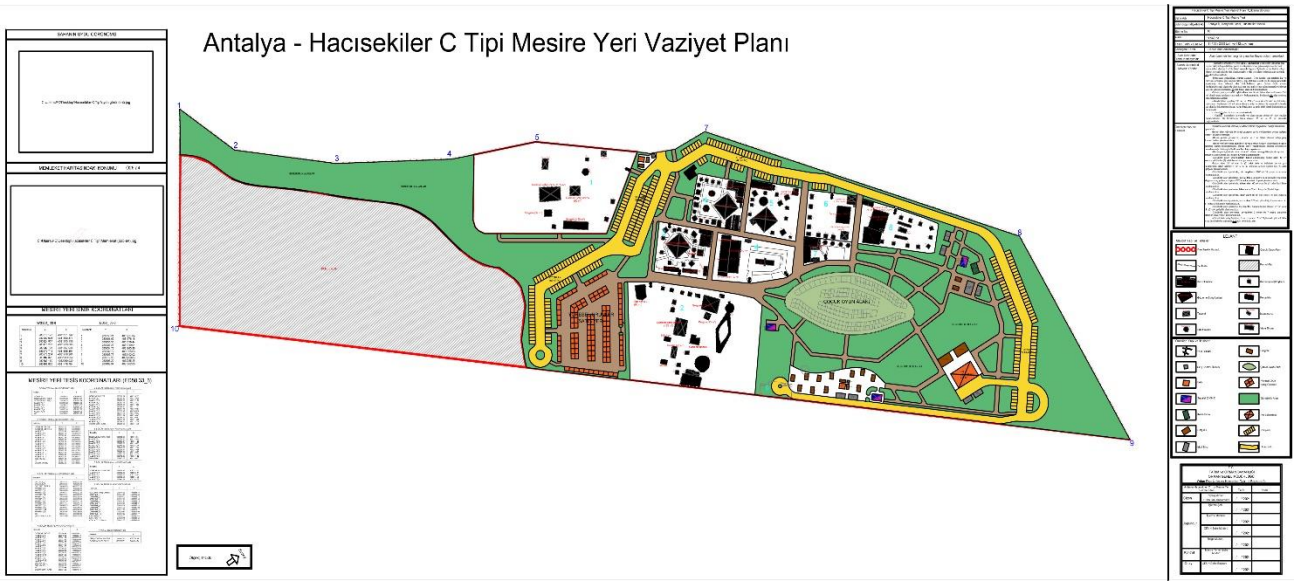
- **KREŞ MİMARİ VE STATİK PROJELERİNİN HAZIRLANMASI**

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Uncalı Mahallesi 20154 ada parsel içerisinde yapılması düşünülen yaklaşık 400 öğrenci kapasiteli Kreş Projemizin mimari ve statik projeleri tamamlanmış olup sistem ve detay proje çalışmaları devam etmektir.



- **HACISEKİLER PEYZAJ VE MİMARİ PROJELERİNİN HAZIRLANMASI**

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Hacısekiler Mahallesi'nde bulunan 11949 ha lık alanı kapsayan Hacısekiler Peyzaj Düzenlemesi işi kapsamında proje çalışması yapılmıştır. Proje kapsamında söz konusu alanda kır lokantası, büfeler, konsept çocuk oyun alanları, günü birlik tesisler gibi rekreasyon alanları bulunacaktır.



- **YÜZME HAVUZU MİMARİ VE STATİK PROJELERİNİN HAZIRLANMASI**

Belediyemiz sınırları içerisinde Uncalı Mahallesinde yapılması planlanan Yüzme Havuzu Projemizin mimari ve statik projeleri tamamlanmış olup sistem ve detay proje çalışmaları devam etmektedir.





- **HURMA KREŞİ YAPIM İŞİ**

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





- **HURMA KREŞİ İÇ MİMARİ PROJE ÇALIŞMASI VE MAL ALIM İHALESİ**

Belediyemize ait Hurma Mahallesi 8291 ada 6 parselde kreş binası projesi tamamlanmış olup yaklaşık 1200 m²'lik inşaat alanına sahiptir. 3-6 yaş grubuna hizmet verecek olan kreş binasında 6 adet 16-20 kişilik sınıflar bulunmakta olup, iç mimari projeleri hazırlanarak mal alım ihalesi de tamamlanmıştır.





- **KÜLTÜR EVİ VE SPOR DESTEK BİNASI DEKORASYON PROJE ÇİZİMİ VE MAL ALIM İAHALESİ**

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Hayat Park projesi kapsamında yapılmış olan Kültür Evi ve Spor Destek Binasının iç dekorasyon projeleri tamamlanmış olup mal alım ihalesi yapılmıştır. Uygulaması tamamlanmıştır.





- **EMEKLİ KAHVESİ VE DEPOLARIN TADİLAT PROJELERİNİN ÇİZİLMESİ VE MAL ALIM İHALESİ**

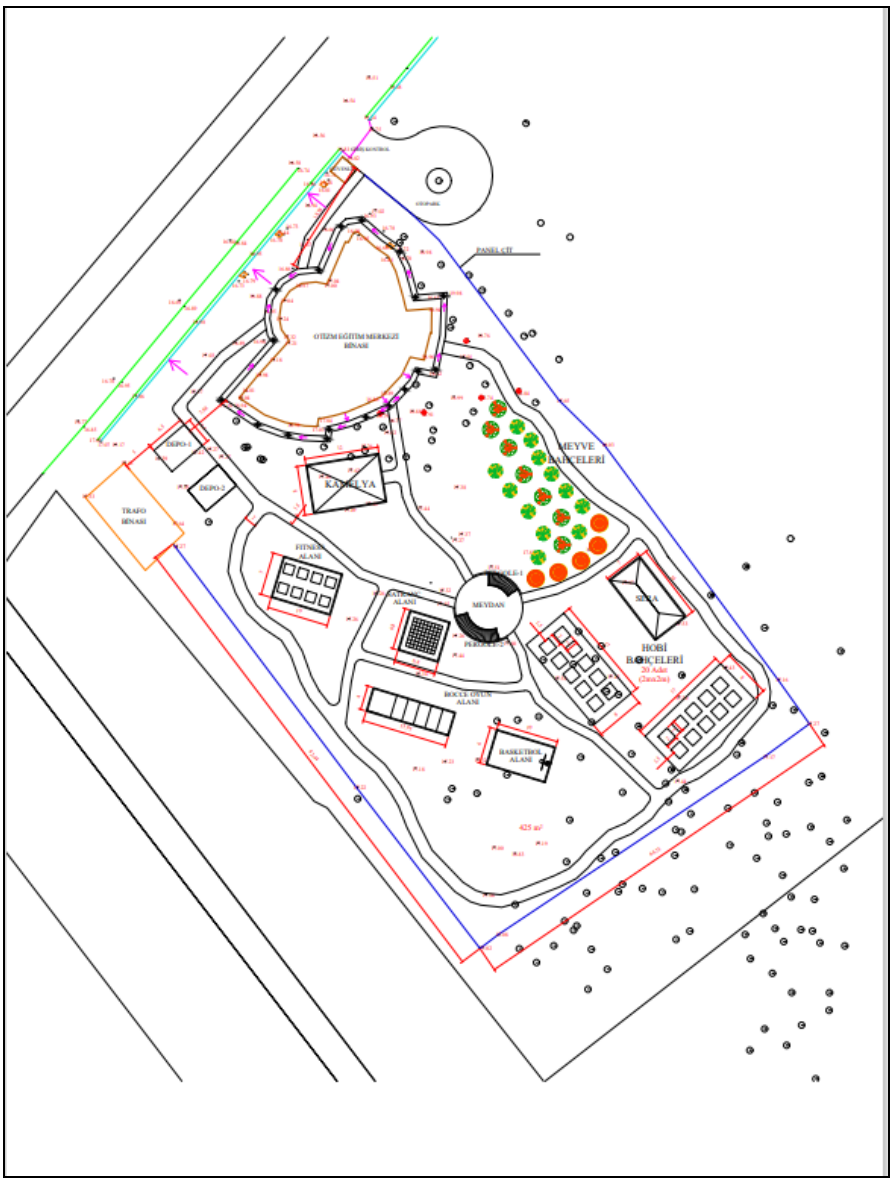
Belediyemiz sınırları içerisinde Uncalı Mahallesi 23 Nisan Parkında bulunan Emekli Kahvesinin çevresinin kapatılması için proje çalışmaları tamamlanmış olup, tadilat projelerinde kullanılmak üzere mal alım ihalesi gerçekleştirilmiştir. Uygulaması tamamlanmıştır.





- **OTİZİM MERKEZİ PEYZAJ DÜZENLEME PROJESİ ÇİZİMİ**

Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Hayat Park projesi kapsamında yapılmış olan Otizim Merkezi binasının peyzaj projesi revize edilerek tamamlanmıştır. İhalesi yapılarak uygulamaya başlanmıştır.



- **MUHTELİF PARKLARA BÜFE YAPIM İŞİ**

Konyaaltı ilçe sınırlanırımız içerisinde bulunan muhtelif parklara yapılmak üzere büfe projesi çalışması tamamlanmıştır.





6-Fen İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

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

Fen İşleri Müdürlüğü, Hizmet binaları, Açık ve kapalı alan araç parkı, depoları ve lastik tamir bölümü ile birlikte toplam 31.845 m^2 alana kurulmuştur.

NO	TAŞINMAZIN CİNSİ	ALAN (m^2)	MÜLKİYET DURUMU
1	Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası	255	Belediye Mülkü
2	Teknik Bürolar	334	Belediye Mülkü
3	Saha Amirliği	500	Belediye Mülkü
4	Malzeme Depoları	500	Belediye Mülkü
5	Araç Tamir Bakım Üniteleri	300	Belediye Mülkü
6	Açık ve Kapalı Alan Araç Parkı	7.105,14	Belediye Mülkü
7	Bahçe (Yeşil Alan+Otopark)	6.542,86	Belediye Mülkü
8	Asfalt Şantiyesi	3.870	Belediye Mülkü
9	Agrega Depolama Alanı	2.000	Hazine Mülkü
10	Akaryakıt İstasyonu ve Yıkama Ünitesi	650	Belediye Mülkü
11	Büz, Box ve Menfez Rezerv Alanı	7.000	Belediye Mülkü
12	Kilit Taşı, Bordür ve Görme Engelli Parke Taşı Depolama Ünitesi	2.050	Belediye Mülkü
13	Saklıkent Hizmet Binası-Lojman-Tuz Deposu	172	Hazine Mülkü
14	Demir Atölyesi, Kaldırım Ekibi,Oto Boya Bakımı, Trafik Ekibi ve Oto Yıkama Atölyeleri olmak üzere beş adet atölye ile bir adet Tuz Agrega Deposu	466	Belediye Mülkü
	TAŞINMAZIN GENEL TOPLAMI	**31.845 m^2**	**-**

2022 yılı içerisinde; aşağıdaki tabloda icmalini çıkardığımız, toplam 43 adet taşıt ile hizmetlerimiz gerçekleşmiştir.

ARAÇ CİNSİ	ADEDİ
İŞ MAKİNESİ **1 Paletli Ekskavatör** **2 Lastik Tekerli Ekskavatör** **2 Greyder** **2 Toprak Silindiri** **2 Yama Silindiri** **2 Loder** **3 Beko Loder**	**14**
KAMYON **1 Su Tankeri** **2 Yama Robotu** **1 Vidanjör** **1 Distribütör** **2 Serici** **6 Damperli Kamyon**	**13**
Binek Araç	**5**
Kamyonet	**4**
Otobüs	**3**
Minibüs	**2**
Lowbed	**1**
Traktör	**1**
GENEL TOPLAM	**43**

Sunulan Hizmetler

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

Yol Yapım Onarım Hizmeti

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

Makine ve İkmal Hizmetleri

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

Etüd Proje Hizmetleri

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

zemin) ve gerekli malzemelerin alınması için ilgili müdürlüklerle yazışmalar yapmak gibi hizmetleri yürütmek.

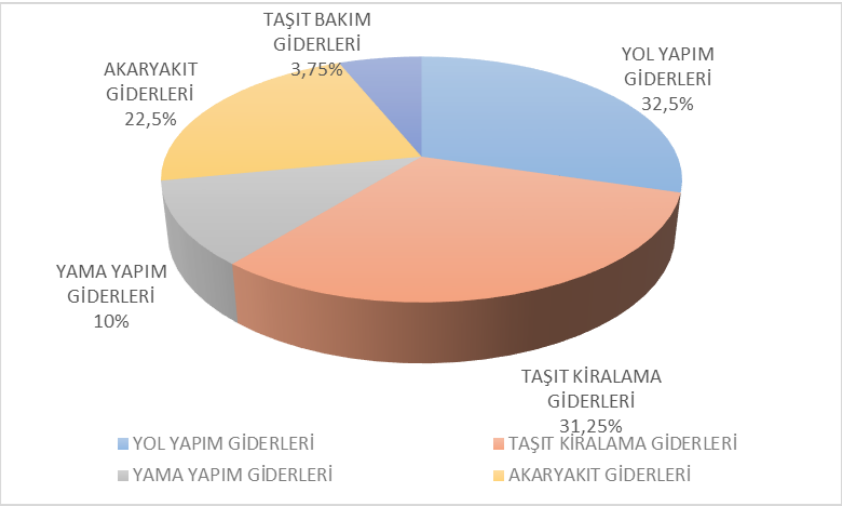
İdari Hizmetler

- İç ve dış talep ve şikâyetleri almak, kayıt etmek ve ilgili servislere iletmek.
- Gelen ve giden evrakları ilgilisine zamanında dağıtmak.
- Birimi içinde etkin bir kayıt dosya sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek.
- Birim arşivde, Devlet Arşiv Yönetmeliğine uygun etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurmak.
- Birim arşivdeki evrakların, düzeni ve korunması amacıyla gerekli tedbirleri almak ve kontrollerini yapmak.
- Arşivlenmiş evrakların, Müdürlük ve Belediye personeline fotokopisini imza karşılığı teslim etmek.
- Arşiv süresi dolan evrakların imha işlemlerini Devlet Arşiv Yönetmeliğine uygun olarak başlatmak.
- Kendisine tebliğ edilen kayıtların kontrolü prosedürünü uygulamak, ilgili kayıtları tutmak.
- Sürekli işçi ve Konyaaltı Tem. İnş. Org. Tic. Ve San. A.Ş. kapsamında çalıştırılan personellerin aylık olarak puantaj kaydını tutmak.
- 3 ayda bir teknik puantaj düzenlemek.
- T.S.E evraklarını hazırlamak.
- Doğrudan temin alım evraklarını hazırlamak.
- Akaryakıt ve taşıt kiralama hakedişlerini düzenlemek.
- Günlük çalışma, aylık faaliyet, yıllık faaliyet evraklarını düzenlemek.

Hizmet Diyagramı;

Yol Yapımı Giderleri	Yol Bakım Onarım Giderleri	Akaryakıt ve Yağ Alımları	Taşıt Kiralama	İş Makinesi Kiralama	Personel Servisi Kiralama	Taşıt Bakım Giderleri
13.000.000,00	4.000.000,00	9.000.000,00	8.500.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	1.500.000,00

2022 yılında toplam Belediye bütçesinden yol yapımı için % 6,07 pay ayrılmıştır. (Yeni yol yapımı için % 4,64 yol bakım onarımı (yama) için ise, % 1,43)



Fen İşleri Müdürlüğüne ayrılan payın ise **% 42,5**' i yol yapımları için ayrılmış, % **57,5**'lik kalan kısmı ise; diğer müdürlüklerin ihtiyaçlarını karşılamak (Akaryakıt, taşıt kiralama vb.) amacıyla kullanılmıştır.

Faaliyet proje bilgileri;

Yol ve Asfalt Servisi Faaliyet Proje Bilgileri;

Konyaaltı İlçesi sınırları dâhilinde ana arterler hariç tüm yolların, alt ve üst yapılarının bakım, onarım ve yapım işleri Konyaaltı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü sorumluluğundadır. Mevcut yollarda doğal sebeplerden oluşan çökmelerin yanı sıra, "ağır vasıta" denilen araçların istiap limitlerini aşmasından oluşan alt, üst yapı bozulmaları ve çökmeler ekiplerimizin kendi imkanları dahilinde mevcut personel, teknik teçhizat ve ekipman ile 24 saat aralıksız çalışmaları sonucu düzeltilmektedir.

Uzman mühendisler tarafından keşif yapılarak belirlenen yerlerde yapılan yama ve asfalt serim çalışmaları sonucu, Konyaaltı halkına daha kaliteli ulaşım ağı sağlanmaktadır. Yol kaplama, Müdürlüğümüzün hem finansal maliyet hem operasyonel önem hem de planlama açısından en önemli ana faaliyet alanıdır.



Sathi Kaplama Asfalt Çalışmalarımız

2022 yılı içerisinde ekiplerimiz tarafından toplamda **71,02 km** yol iyileştirme ve sathi kaplama asfalt çalışması gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüz kendi imkânları ile saha çalışmalarını daha etkin ve hızlı bir şekilde yürüterek halka daha iyi hizmet sunabilmek adına araç filosuna Sathi Kaplama Aracı-Kombiyi eklemiştir.









Sıcak Asfalt kaplama Çalışmalarımız

Asfalt kaplaması yapılan yollarda öncelikle ASAT, CK, ENERYA, TEDAŞ, TELEKOM gibi alt yapı kurum ve kuruluşlarının çalışmalarının olup olmadığı tespit edilmektedir. Bu kuruluşların çalışmaları dikkate alınarak, Fen İşleri Müdürlüğümüze bağlı mühendislerimiz tarafından planlanıp ve projelendirilerek, alt yapı ve kazı çalışmalarından sonra kaplama programı başlatılmaktadır. Asfalt yapılan yollarda ilk olarak yolun asfalt yapılacak olan kısmı belirlenerek, bu alanın yükseklik seviyesi denilen KOT seviyesi topograf ile ölçülür. Bu işlemdeki amaç yolun enine ve boyuna eğimlerinin belirlenerek seviyesini ve standart yüksekliğini sağlamaktır. Daha sonra bozuk olan yoldaki zemin freze çalışması ile belirlenen KOT seviyesine getirilir. Bozuk olan tranşe dolgular yapılır. Islak, çürük ve oynak zeminler kazı dolgu ve beton çalışmaları ile iyileştirilerek sağlamlaştırılır. Varsa yağmur suyu ızgaraları yeni yol eğimlerine göre viraj eğimleri dikkate alınarak tekniğine uygun inşaa edilerek konulur. Yoldaki çalışmalar yolun temizlik ve astar atımı ile devam eder. Yoldaki asfalt serimi sırasında finişer makineleri, sıkıştırma sırasında ise lastik ve çelik bandajlı silindirler kullanılmaktadır. Asfalt serimi tamamlanıp yol trafik akışına açılmak üzere sıcak asfaltın soğuyarak sertleşmesi için bir müddet bekletilir ve daha sonra trafiğe açılır. 2022 yılı içerisinde 12 sokakta toplam **2,8 km** uzunluğunda yola **4.200 ton** sıcak asfalt çalışması yapılmıştır.









Asfalt serim çalışmalarındaki işlemlerin aynısı yama çalışmalarında da devam etmektedir. Yama yapılacak uzun metrajlı yolda, daha önceden bulunan bozuk asfalt kalıntıları freze makinesiyle frezelenerek kaldırılır. Yolun bu bölümü de kaplama çalışmalarındaki esaslar takip edilerek onarılır ve düzgün hale getirilir. Bunun yanında yollarda noktasal bozulmalar ve çökmeler içinde onarımlar yapılmaktadır. "Asfalt robot" denilen asfalt tamir araçlarımız onarımlar sırasında birçok yönden ekiplere yardımcı olmaktadır. Robotlarda yaklaşık 8-14 ton

asfalt emisyon malzemesi, emniyet tedbir levha panelleri ve temizlik aletleri bulunmaktadır. Yollardaki çalışmaların büyüklüğüne göre geliştirilmiş teknolojik iş makineleri kullanan Fen İşleri Müdürlüğümüz Konyaaltı yollarının sorunlarını kısa sürede çözüme kavuşturmayı kendisine ilke edinmiştir. Altyapı çalışmaları ve kullanım kaynaklı bozulan yolların tamiratları, asfalt onarım ekibimiz tarafından tespit edilerek, trafik akışının olumsuz etkilenmemesi adına gerekli tedbirler alınarak ivedilikle yapılmaktadır. 2022 yılı içerisinde **7.500 ton** aşınma asfalt yama malzemesi kullanılmıştır.





Kazı Ruhsatı İşlemleri

Fen İşleri Müdürlüğü kazı ruhsatları şefliğimiz 2022 yılının ilk altı ayında 2020 ve 2021 yıllarının toplamından daha fazla gelir elde etmiştir. AYKOME hükümleri gereği ilçemizde kazı yapan kamu kurum, kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerden 230 adet kazı ruhsatından yaklaşık 7.000.000TL ücret Belediye kasasına kazandırmıştır.

Stabilize Yol Açma Çalışmalarımız

Stabilize, insanların ve her türden tekerlekli araçların ulaşım amacıyla kullandığı bir yol yapı biçimidir. Ana yapısı, sertleştirilmiş toprak zemin üzerine orta büyüklükte çakıllı kum serilip sıkıştırılmasıyla oluşturulur. Vatandaşlarımızın özellikle kırsal mahallelerde ulaşımını sağlayabilmesi istedikleri yerlere daha konforlu daha rahat bir şekilde gidebilmeleri amacıyla, 2022 yılı içerisinde ekiplerimiz tarafından toplamda **14,78 km** ham yol açma çalışması gerçekleştirilmiştir.





Karla Mücadele Çalışmalarımız

Her yıl verim arttırıcı tedbirler alarak kış mevsiminde yol kullanıcılarının trafik güvenliği sağlanmış bir ortamda yolculuk yapmaları için Konyaaltı ilçe sınırlarımız içerisindeki yollarda 7 gün 24 saat çalışma esasına göre kar mücadelesi faaliyetlerimizi yürütmekteyiz.





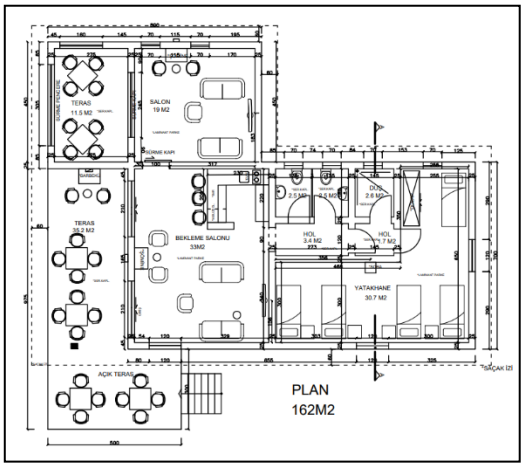
2022 yılında araç filomuza Tuz Serpme Aracını ekledik ayrıca mevcut kamyonlara, tuz serpme aparatları taktırarak Saklıkent yolu, Alimpınar Yaylası, Kozdağı, Feslikan Yolu, Yarbaşçandır, Üçoluk Mahalleleri gibi yoğun kar yağışının ve buzlanmanın olduğu bölgelerde vatandaşlarımızın daha rahat ve güvenli bir şekilde ulaşımını sağlamasına imkân sağladık.

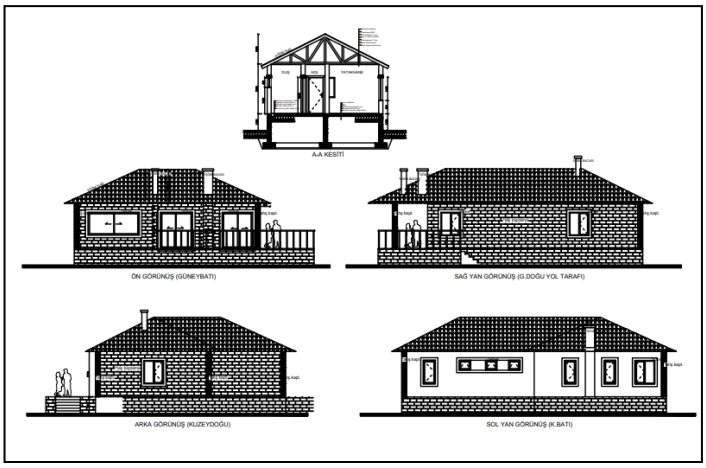
Yapılan buzlanma çalışmalarında 200.000 kg tuz kullanımı gerçekleştirdi. Bölgemiz genelinde kış aylarında oluşan yoğun kar yağışı dolayısıyla kapanan yolların açılması için, Müdürlüğümüz tarafından kar küreme ve tuzlama çalışmaları aralıksız devam etmiştir. Ayrıca ilçemizin yüksek rakımlı bölgelerinde kar yağışının etkili olması nedeniyle yollarda mahsur kalan vatandaşlar ekiplerimizce kurtarılmıştır.





Fen İşleri Müdürlüğü saha ekiplerimizin özellikle kış aylarında kırsal mahallelerde yaşanan sorunlara acil müdahale edebilmesi için, ekiplerinin konaklaması ve çalışmalarda kullanacakları malzemelerin depolanması için Saklıkent Mevkiinde konaklama merkezi ve tuz-kum deposu inşasına başlandı.







Zorlu kış koşullarında vatandaşlarımızın mağduriyetinin önlenmesi adına, yoldaki buzlanmaların eritilmesi, kar küreme çalışmalarının yapılması için beş yataklı 162 m^2 alana sahip işçi lojman inşaatının ve 10 m^2 tuz deposunun temeli atıldı.

Yangınla Mücadele Çalışmalarımız

- Doyran Kozdağı Yaylası arka kısmında yıldırım düşmesi sonucu oluşan yangına Orman İşletme Müdürlüğü ile birlikte müdahale edildi.
- Zümrüt Mahallesi Hayvan Barınağında çıkan yangına erken müdahale sonucu söndürüldü.
- Çakırlar Mahallesi Jandarma arkasında çıkan yangın kontrol altına alındı.
- Hisarçandır Mahallesinde çıkan yangına 2 arazözle müdahale edildi.
- Geyikbayırı Mahallesinde çıkan yangında iş makinası ve personel desteği verilerek söndürme çalışmasına destek olundu.





Yıkım Çalışmalarımız

Konyaaltı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerimiz, ilçenin güvenliğinin korunması ve modern yapısının sağlanması amacıyla konteyner, metruk bina vb. yıkımlarını gerçekleştirdi. Muhtelif yerlerinde tespit edilen imara aykırı yapı ve gecekonduların, yasal prosedürleri tamamlanan yıkım işlerinde birimlere lojistik destekte bulunarak gerekli ekipman (en az iki adet kepçe, 1 adet kamyon), araç ve gereçlerin temini ile yeterli sayıda personel görevlendirerek yıkım işlemlerini tamamlamıştır.







Kır Mahallesinde ahır, kümes vb. yapılar, Kuşkavağı Mahallesinde kaçak konteyner ve metruk yapılar, Molla Yusuf Mahallesinde tel örgü, Suiçecek Mahallesi kaçak konteynerler, Üçoluk Mahallesi subasman, Aşağıkaraman Mahallesi kaçak yapı, Doyran Mahallesi Alimpınarı Mevkii metruk yapı, Çağlarca Mahallesi Feslikan Yaylası Maşatbaşı Mevkii aykırı yapı, Hisarçandır Mahallesi kaçak yapılar, Akkuyu Mahallesi kaçak yapılar, Hacısekililer Mahallesi kaçak yapılar, Arapsuyu Mahallesi metruk yapı, Gökdere Mahallesi kaçak yapılar, Körler Mahallesinde cami-lojman yıkımı, Aydınlık Mahallesinde cami, şadırvan ve tuvaletlerin yıkımı ve Yarbaşçandır Mahallesinde kararlı yıkım çalışması yapıldı.

Drenaj ve Menfez Çalışmalarımız

2022 yılı faaliyet dönemi içerisinde çeşitli çap ve ebatlarda toplam **1.171,00 metretül** uzunluğunda yağmur suyu ve drenaj çalışması gerçekleştirilmiştir. Kullanılan malzemeler mahallelerimiz bazında aşağıda listelenmiştir;

- Doyran Yaylası Sakız Alanı Mevkiinde alt yapı çalışmaları için **5 adet 1,5*1,5 kutu menfez** atımı ve yol düzeltimi yapılmıştır.
- Öğretmenevleri Mahallesi 955 Sokak Hayatpark Tesisi tenis kortları etrafına **2 adet Ø 200'lük koruge boru** kullanılarak ızgara ve bordür örümü çalışması yapılmıştır.
- Bahtılı Mahallesinde sulama suyunu menfez altına alma çalışmasında **9 adet Ø 400'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Karatepe Mahallesinde yağmursuyu drenajı için ızgara çalışması yapılmış, mazgal koyulmuştur. **4 adet Ø 300'lük koruge boru** ve **1 adet Ø 100'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Hurma Mahallesi 252 Sokakta ızgara ve yağmursuyu hattı döşenmesi yapılmıştır. **3 adet Ø 200'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Yeni Mahalle 1804 Sokakta **1 adet Ø 400'lük koruge boru** köprü yapım işinde kullanılmıştır.
- Uncalı Mahallesi 1251 Sokakta dere duvarı örme çalışmasında 6 ayrı yerde yapılarak tamamlanmış, **2 adet Ø 200'lük koruge boru** ve **1 adet 300'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Gökçam Mahallesi Koca Orman Yolunda dere temizliği yapılmış, **5 adet 1,5*1,5 kutu menfez (box)** ve **5 adet Ø 1000'lik büz atımı** yapılmıştır.
- Gürsu Mahallesi 312 Sokak alt yapı çalışmaları için **6 adet Ø 300'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Kum Mahallesi dere geçişinde **10 adet Ø 1000'lik büz** kullanılmıştır.
- Karatepe Mahallesinde yol çalışmaları için **1 adet Ø 400'lük** ve **1 adet Ø 300'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Kuruçay Mahalle Muhtarlığının yol çalışmaları için **1 adet Ø 400'lük koruge boru** kullanılmıştır.



- Bahtılı Mahallesi 3466 Sokak yol çalışmaları için **3 adet Ø 800'lük büz** kullanılmıştır.
- Çakırlar Toprak Sulama Birliğinde alt yapı çalışmaları için **5 adet Ø 400'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Zümrüt Mahallesi Kuruçay Köprüsü çalışmaları için **20 adet Ø 600'lük büz** kullanılmıştır.
- Çevre Koruma Müdürlüğünün Atık getirme ve işleme merkezi alt yapı çalışmaları için **2 adet Ø 300'lük büz** kullanılmıştır.
- Doyran Mahallesi Sinan Değirmeni Mevkii yol düzeltme ve yeni yol açma çalışmaları için **14 adet Ø 400'lük büz** kullanılmıştır.

- Hacısekililer Mahallesi alt yapı çalışmaları için **5 adet Ø 400'lük koruge boru** döşenmiştir.
- Sarısu Mahallesi 172 Sokak yağmur suyu drenaj çalışması için **1 adet Ø 200'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Bahtılı Mahallesinde alt yapı çalışmaları için **1 adet Ø 400'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Yarbaşçandır Mahallesi alt yapı çalışmaları için **3 adet Ø 400'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Hisarçandır Mahallesi 4017 Sokakta **4 adet Ø 600'lük büz** kullanılarak yol açma çalışması yapılmıştır.
- Uncalı Mahalle Muhtarlığının alt yapı çalışmaları için **1 adet Ø 400'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Geyikbayırı Mahallesi 3658 Sokakta 300 m yol açılmış, ilgili yere **1 adet 1,5x1,5 kutu menfez** yerleştirilmiştir.



- Doyran Mahallesi Devrent Mevkii alt yapı çalışmaları için **3 adet Ø 400'lük** ve **1 adet Ø 300'lük koruge boru** kullanılmış olup, 400 m yol çalışması yapılmıştır.
- Hisarçandır Mahallesi 4011 sokak alt yapı çalışmalarında **4 adet Ø 600'lük büz** atımı yapılmıştır.
- Hurma Mahallesi Çakırlar yolu Antalya Büyükşehir Belediyesi Ekdağ A.Ş Üretim Tesisi Boğaçayı Atölyesi alt yapı çalışmaları için **2 adet Ø 300'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Doyran Mahallesi 2405 Sokakta 150 m Asfalt altı altyapı çalışmaları için **1 adet Ø 300'lük koruge boru** ve **3 adet Ø 400'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Çakırlar Mahalle Muhtarlığının alt yapı çalışmaları için **2 adet Ø 400'lük koruge boru** döşenmiştir.
- Doyran Mahallesi 2405 Sokakta 250 m yol açma çalışması yapılmış, **1 adet Ø 300'lük koruge boru** döşenmiştir.
- Hisarçandır Mahallesi Çandır Sokakta 200 m yol açma çalışması yapılmış ve **2 adet Ø 400'lük koruge boru** döşenmiştir.
- Doyran Mahallesi 2405 Sokak Kepir Alanı'nda 200 m sathi kaplama öncesi zemin düzenleme yapılmıştır. Çalışmada **5 adet Ø 800'lük büz** ve **25 adet Ø 600'lük büz** kullanılmıştır.



- Doyran Mahallesi 2385 Sokakta 300 m boyunca yapılan yol iyileştirme çalışmasında **1 adet Ø 300'lük koruge boru** ve **1 adet Ø 200'lük koruge boru** döşenmiştir.
- Karatepe Mahallesi 2905 Sokakta 300 m yol iyileştirme ve filler çalışması yapılmış, **1 adet 300'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Gökçam Mahallesi 2817 Sokakta Muhtar Hüseyin SARI'nın talebi üzerine yola **1 adet Ø 600'lük büz** yerleştirildi.
- Uncalı Mahallesi 1334 Sokak, Emniyet Müdürlüğü karşısı kaldırım çalışmasında **2 adet Ø 200'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Molla Yusuf Mahallesi 1420 Sokak yağmur suyu ve drenaj hattı alt yapı çalışmaları için **61 adet Ø 1000'lik büz** konuldu, toplamda 122 m ilerlendi.
- Feslikan Güreş Sahası otopark tarafında su tahliye çalışmasında **3 adet Ø 300'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Çağlarca Mahallesi 4516 sokak yol çalışmaları için **1 adet Ø** 300'lük koruge boru kullanılmıştır.
- Akdamlar Mahallesi altyapı çalışmaları için **16 adet 1x1 kutu menfez (box)** kullanılmıştır.
- Doyran Mahallesi Sinan Değirmeni Mevkii Sathi kaplama yol çalışması için **9 adet 1,5x1,5 kutu menfez (box)** atımı yapılmıştır.
- Doyran Mahallesi 2404 Sokak, Boyalı Mevkii yol çalışmasında tıkalı büzler sökülüp temizlendi ve **4 adet Ø 800'lük büz** daha döşenerek geçiş sağlandı.
- Kuşkavağı Mahalle Muhtarlığının alt yapı çalışmaları için **4 adet 1x1 kutu menfez (box)** kullanılmıştır.
- Çağlarca Mahallesi 4520 sokak alt yapı çalışmalarında toplamda **2 adet Ø 600'lük büz** döşeme çalışması yapılmıştır.
- Çağlarca Mahallesi alt yapı çalışmalarında toplamda **8 adet Ø 600'lük büz** ve **16 adet 1x1 kutu menfez (box)** kullanılmıştır.
- Hisarçandır Mahallesi 4092 Sokakta 180 m yol iyileştirme ve filler çalışması yapılmış ve **8 adet Ø 600'ük büz** döşenmiştir.
- Uncalı Mahallesi 1280 Sokakta 250 m boyunca, Sathi kaplama öncesi alt yapı çalışmasında **13 adet Ø 600'lük büz** kullanılmıştır.
- Yarbaşçandır Mahallesi Soğucak Mevkii alt yapı çalışmalarında **16 adet Ø 600'lük büz** ve **2 adet Ø 300'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Hisarçandır Mahallesi 4094 Sokakta 165 m yol iyileştirme ve sathi kaplama filler çalışması için **5 adet Ø 400'lük büz** ve **3 adet Ø 1000'lik büz** döşenmiştir.
- Geyikbayırı Mahallesi 3718 Sokakta 220 m yol açma çalışmasında **5 adet Ø 1000'lik** büz kullanılmıştır.
- Kuruçay Mahallesi Muhtarlığı alt yapı çalışmaları için **1 adet Ø 300'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Hisarçandır Mahallesi 4100 Sokakta 180 m yol iyileştirme çalışması için **7 adet Ø 400'lük büz** döşenmiştir.



- Yarbaşçandır Mahallesi yol açma çalışmalarında **13 adet Ø 1000'lik büz** ve **2 adet Ø 400'lük büz** döşenmiştir.
- Geyikbayırı Mahallesi 3747 sokakta alt yapı çalışmaları için **5 adet Ø 600'lük büz** döşenmiştir.
- Bahtılı Mahallesi alt yapı çalışmalarında **1 adet Ø 300'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Çitdibi Mahallesi 71 parsel yol açma çalışmasında **5 adet Ø 600'lük büz** atımı yapılmıştır.
- Uncalı Mahallesi 1283 sokakta yağmur suyu drenaj hattı yapım çalışmasında **1 adet Ø 200'lük koruge boru** kullanılmıştır.
- Yarbaşçandır Mahallesinde yol genişletme, taş yıkım çalışması yapılmış ve bu çalışmalarda **5 adet 1,5x1,5 kutu menfez (box)** atımı yapılmıştır.
- Hurma Mahallesi 256 Sokak Şehit A.Güler Orta Okulu Yağmur suyu drenaj hattı sorunu için **3 adet Ø 300'lük koruge boru** ile çözülmüştür.
- Hisarçandır Mahallesi Gedeller Mevkii yol çalışmasında **3 adet 1x1 kutu menfez (box)** yerleştirildi.
- Bahtılı Mahallesi alt yapı çalışması için **1 adet Ø 300'lük koruge boru** yerleştirildi.

Bunlar bölgemiz genelinde toplamda;



- 72 metre Ø 200 ebatında Koruge Boru kullanımı,
- 150 metre Ø 300 ebatında Koruge Boru kullanımı,
- 234 metre Ø 400 ebatında Koruge Boru kullanımı,
- 24 metre Ø 600 ebatında Koruge Boru kullanımı,
- 4,5 metre Ø 300 ebatında Büz kullanımı,
- 52,5 metre Ø 400 ebatında Büz kullanımı,
- 8 metre Ø 500 ebatında Büz kullanımı,
- 206 metre Ø 600 ebatında Büz kullanımı,
- 24 metre Ø 800 ebatında Büz kullanımı,
- 200 metre Ø 1000 ebatında Büz kullanımı,
- 84 metre Ø 1200 ebatında Büz kullanımı,
- 72 metre 1x1 Hazır Menfez (Box) kullanımı,
- 40 metre 1,5x1,5 Hazır Menfez (Box) kullanımı olarak döşemesi tamamlanmıştır.

Şiddetli Yağış ile Mücadele Çalışmalarımız

Meteorolojik uyarılar sonrasında Acil Müdahale ekipleri oluşturularak gece nöbetleri tutulmuş, iş makineleri şiddetli yağışta acil müdahale için bölgede bekletilmiştir. Bölge genelinde yaşanan şiddetli yağıştan dolayı su basan evlere motopomp yardımıyla su tahliyeleri gerçekleştirilmiştir. Şiddetli yağış yüzünden oluşan su taşkınları sebebiyle mazgal temizliği ve yol açma çalışmaları yapılmıştır. Ekiplerimiz yağmur nedeniyle bölge genelinde

hasar gören yolları tespit etmek ve yollarda oluşacak olası aksaklıkların önüne geçmek amacıyla keşfe de çıkmıştır.





Kumluca'da selden etkilenen çiftçi, esnaf ve ilçe sakinlerinin ihtiyaçlarını karşılamak için Konyaaltı Belediyesi olarak 100-150 personel ve iş makinelerimizle birlikte bütün imkânlar seferber edildi. Ekiplerimiz, bir yandan sel sularının önüne katıp getirdiği atıkları temizlerken, diğer yandan da çamurla kaplı yolların temizliğini yaparak yolları kullanılabilir hale getirdi. Sel sularının oluşturduğu su birikintilerinin tahliyesini de yapan ekiplerimiz, bölgede bulunan diğer kurumlarla birlikte koordineli bir şekilde çalışmalarına devam etti.





Parke ve Bordür Çalışmalarımız



İlçemizi modern bir görünüme kavuşturmak ve yerleşim alanlarının kaldırım ihtiyaçlarını karşılamak için yaptığımız çalışmalar, büyük bir özveriyle gerçekleştirilmiştir. Çalışmalarımız engelsiz yaşam standartlara uygun ve görme engelli vatandaşlarımızın rahat fark edebileceği şekilde yapılmıştır. Kaldırım Yapım İşi kapsamında toplamda **35.000,00 m²** parke taşı döşeme çalışması yapılmıştır.

Gerek Müdürlüğümüze gelen dilekçeler ve Halkmasa talepleri, gerekse kaldırım tamirat ekiplerimizin arazi taraması sonucu tespit etmiş olduğu hasarlı kaldırımlar, yayalarımızın yürüyüş güvenliği açısından ivedilikle onarılmakta ve kullanıma hazır hale getirilmektedir. Kaldırım tamirat

çalışmaları esnasında **3.371 m²** parke, **6.643 m** bordür ve **155 adet** görme engelli taşı döşenmiştir. Ayrıca ekipler yağmur suyu drenajına yönelik kanal oluşturma ve ıslah çalışmalarını da yürütmüştür.



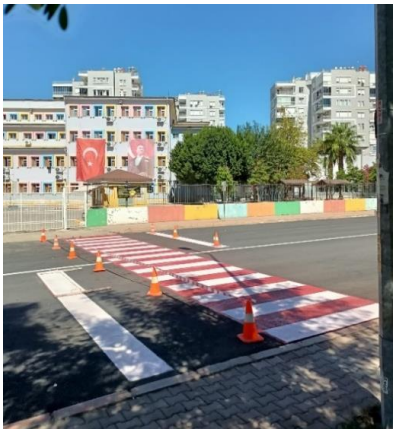

Konyaaltı Kaymakamlığı İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hayvan Sağlığı ve Yetiştiriciliği Biriminin konteyner yerleştirilebilmesi için zemin tesviye edildi, temizlendi, bordür örüldü, konteyner altı kilit taşı döşendi.




Kaymakamlık İlçe Veterinerlik için çevre temizliği

Yatay İşaretleme Çalışmalarımız

İlçemiz genelinde trafik güvenliğinin arttırılması, görsel uyarı ve işaretlemelerin daha fark edilebilir olarak yenilenmesi amaçlı yol çizgi ekibimiz tarafından yol çizgi ve trafik işaretleme çalışmaları, pazar yeri çizgi çalışması, okul içerisindeki oyun alanı basketbol sahası vb. gibi yerlerin boyama işlemi, ihtiyaç duyulan yerlere delinatör montajı/ayna değişimi, trafik düzeni ve güvenliğini sağlama amaçlı muhtelif cadde ve sokaklarda bulunan kasislerin standartlara uygun renklendirme işlemi yapılmıştır.







Eğitim Kurumlarındaki Çalışmalarımız

Konyaaltı İlçesi sınırları içinde bulunan okullar, öğrencilerin daha iyi bir ortamda eğitim alabilmeleri için gelen talepler doğrultusunda yeni eğitim-öğretim dönemine hazırlandı. Okulların bakım-onarım, boyama, çevre düzenlemesine haftalar önce başlayan ekiplerimiz, birçok okulda çalışmalarını tamamlarken bazı okullarda çalışmalarını sürdürmektedir.




Belediyenin iç-dış boyama, çevre düzenlemesi, yağmur suyu giderleri, parke döşeme Atatürk büstü boyaması, oyun ve oturma alanları yapımı vb. birçok çalışmayı bitirdiği okullar şu şekilde; Fahrettin Sert İlkokulu, Cahit Ünver İlköğretim Okulu, İlhami Tankut İlkokulu, Konyaaltı İlkokulu, Cemile Sert Ortaokulu, Hurma Yarbay Pınar İlkokulu, Bahtılı Hasan Fatma Çavlı Ortaokulu, Abdurrahman Neriman Bileydi İlk ve Ortaokulu, Gazi Mustafa Kemal Atatürk İlköğretim Okulu, Hasan Fatma Çavlı Ortaokulu, Konyaaltı Lisesi ve Akdeniz Üniversitesi'nin belirli bölgeleri, Tenzile Sert Ortaokulu.




Hurma Yarbay Pınar İlkokulunun dış cephe boyanması ve kilit taşı döşenmesi

Etüt Proje Servisi Faaliyet Proje Bilgileri;

2022 Yılı içerisinde ihale marifetiyle yapılan işlerimize ait tablo gösterimi aşağıdaki şekildedir.

İHALE ADI	İHALE ŞEKLİ	İHALE BEDELİ	EK SÖZLEŞME SÜRE UZATIMI VEYA FESİH	İHALE KAPSAMINDA YAPILAN ÖDEME	SÖZLEŞME TARİHİ	İŞ BİTİŞ TARİHİ
Belediyemizin 2022 Yılı İhtiyacı Olan Akaryakıt Alım İşi	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	6.881.300,00-TL	1.376.260,00-TL	20.596.134,66-TL	13/12/2021	31/12/2022
2022 Yılında Belediyemizde Kullanılmak Üzere 17000 Litre Motorin Mal Alımı	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	374.765,00-TL	-	351.552,64-TL	18/11/2022	24/11/2022
2022 Yılında Belediyemizde Kullanılmak Üzere 35000 Litre Motorin Mal Alımı	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	785.050,00-TL	-	691.370,50-TL	28/11/2022	04/12/2022
2022 Yılında Belediyemizde Kullanılmak Üzere 150000 Litre Motorin Mal Alımı	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	3.379.500,00-TL	-	2.835.315,23-TL	05/12/2022	30/12/2022
2022 Yılında Kullanılacak Olan Reçine Esaslı Su Bazlı Emülsiyon Astar (Seyreltilmiş) Temini ve Nakli Dahil Mal Alımı	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	380.000,00-TL	-	380.000,00-TL	15/09/2022	29/09/2022
2022 Yılında Kullanılacak Olan Reçine Esaslı Su Bazlı 80 Ton Emülsiyon Astar (Seyreltilmiş) Temini ve Nakli Dahil Mal Alımı	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	760.000,00-TL	-	758.860,00-TL	27/09/2022	11/10/2022
2022 Yılında Kullanılacak Olan BSK Aşınma Asfalt Temini ve Nakli Mal Alımı	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	2.176.000,00-TL	435.200,00-TL	2.896.706,79-TL	28/01/2022	13/12/2022
BSK Aşınma Asfalt Temini ve Nakliyesi	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	3.555.000,00-TL	711.000,00-TL	4.265.146,80-TL	19/08/2022	31/12/2022
2022 Yılı Lastik Mal Alımı	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	936.800,00-TL	187.360,00-TL	1.123.863,00-TL	06/05/2022	19/06/2022
2022 Yılında Kullanılacak Olan Asfalt Mıcırı, Agrega, Pmt ve Filler Mal alımı	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	2.683.000,00-TL	-	2.682.997,98-TL	21/04/2022	27/06/2022
2022 Yılında Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Prefabrik Beton Kaldırım Yapılması, Sökülmesi ve Paletlenmesi İşi	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	4.696.000,00-TL	-	4.366.053,70-TL	08/03/2022	18/12/2022
2022 Yılı Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Yol Yapımı ve Asfalt Kaplama İşi	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	5.590.000,00-TL	1.118.000,00-TL	6.694.508,50-TL	28/04/2022	31/08/2022
2022 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere Taşıt Kiralanması	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	5.645.100,00-TL	225.804,00-TL	7.505.442,29-TL	14/12/2021	31/12/2022
2022 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere Otobüs ve Minibüs Kiralanması	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	548.028,00-TL	20/05/2022 Tarihinde Fesih Edilmiştir.	210.077,58-TL	16/12/2021	20/05/2022
2022 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere Lastik Tekerlekli Kazıcı Yükleyici Kiralanması	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	940.800,00-TL	-	1.152.330,03-TL	14/12/2021	31/12/2021
2022 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere C Plakalı Personel	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	1.000.440,00-TL	170.074,80-TL	1.863.865,47-TL	06/12/2021	31/12/2022

Servisi Kiralanması İşi						
2022 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere Damperli Kamyon ve Su Tankeri Kiralanması İşi	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	2.597.600,00-TL	-	2.566.664,33-TL	15/03/2022	15/11/2022
2022 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere 104 Gün Süre İle Otobüs ve Minibüs Kiralanması İşi	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	832.000,00-TL	-	691.500,00-TL	30/09/2022	31/12/2022
Zorunlu Mali Sorumluluk (Trafik) Sigortası Hizmet Alımı	4734 Sayılı Kanun'un 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	332.175,00-TL	-	326.964,91-TL	12/04/2022	31/12/2022

Makine İkmal Servisi Faaliyet ve Proje Bilgileri



Oto Tamir Atölyesi

- Belediyemiz iş makinası, kamyon, kamyonet ve binek araçların, periyodik bakımlarının yapılması,
- Arazide çalışan iş makinalarının patlayan hidroliklerinin tamirleri,
- Yolda arıza yapan araçlara müdahale,
- Elektrik arızalarının giderilmesi,
- Muayeneye girecek olan araçların eksiklerinin giderilmesi işlemleri, oto tamir atölyemizde çalışan ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Demir ve Kaynak Atölyesi

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

Halkımızın kullanımında olan Bebek Parkını, yağmur suyundan korumak ve bina konforunu arttırmak için bina girişine giriş saçağı uygulaması yapılmıştır.





Oto Kaporta Atölyesi

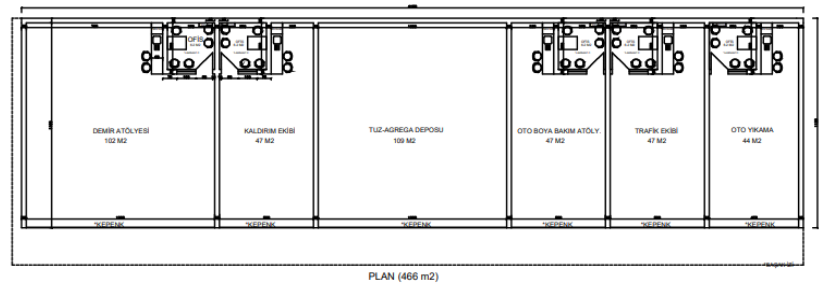
- Belediyemiz iş makinası, kamyon, kamyonet ve binek araçların, cam, kaporta, döşeme tamirleri,
- Kazalı araçların parçalarının sökülüp tamir edilerek montajlarının yapılması,
- Boyanacak araçların boya yapımına hazır hale getirilmesi işlemleri, oto kaporta atölyesinde çalışan ekiplerimiz tarafından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

Lastik Atölyesi

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

Fen İşleri Müdürlüğü Yerleşkemizde Atölye İnşaatı Çalışmalarımız

Yerleşkemiz bünyesinde işçilerimizin çalışma koşullarının daha da iyi hale getirilerek vatandaşlarımıza daha iyi hizmet sunabilmek adına; demir konstrüksiyon yapımı, kaldırım ekibi, oto boya-bakımı, trafik ekibi ve oto yıkama atölyeleri olmak üzere beş adet atölye ile bir adet tuz-agrega deposu ihtiva eden 466 m² alana sahip inşaatımızın kaba inşaat aşaması tamamlanmıştır.





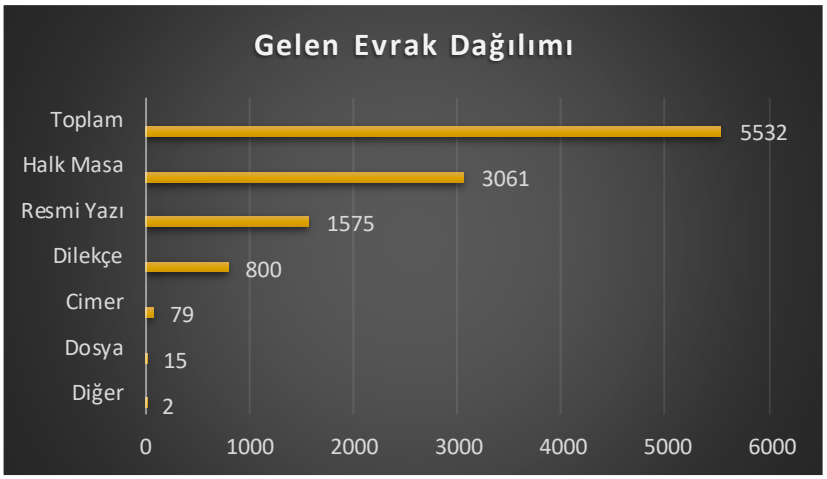




İdari İşler Servisi Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Sürekli işçi ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personellerin aylık olarak puantaj kayıtları tutulmuş olup, 3 ayda bir düzenlenmesi gereken teknik puantaj listesi kayıt altına alınmıştır.
- T.S.E evraklarının hazırlanması işlemleri başarıyla gerçekleştirilmiştir.
- Müdürlüğümüzde düzenlenen Akaryakıt ve Taşıt kiralama hakedişleri servisimizce düzenlenmiştir.
- 2022 yılı içerisinde, Müdürlüğümüz adına vatandaşlar tarafından verilen dilekçe ve başvurular ilgili servislere iletilmiştir.
- İlgili servislere iletilen dilekçe ve başvuruların sayısal dağılımları aşağıdaki gibidir.

Dilekçe	Resmi Yazı	Dosya	Halk Masa	Cimer	Diğer	Toplam
800	1575	15	3061	79	2	3596



7- Hukuk İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki:

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

Görev tanımı:

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

Sorumluluklar:

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

Sunulan Hizmetler:

2022 yılında Konyaaltı Belediyesi tarafından şahıslar aleyhine ve şahıslarca Konyaaltı Belediyesi aleyhine toplam **540** adet dava ve icra takibi açılmıştır.

Asliye Hukuk Mahkemeleri:

Asliye Hukuk Mahkemelerinde 2022 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **156** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; kamulaştırmasız el atma nedeniyle tazminat, tapu iptal tescil, tazminat, alacak, ihtiyati haciz, tapusuz taşınmazın tescili ve itirazın iptali davalarıdır.

Asliye Ticaret Mahkemeleri:

Asliye Ticaret Mahkemelerinde 2022 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **2** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; itirazın iptali davalarıdır.

Sulh Hukuk Mahkemeleri:

Sulh Hukuk Mahkemelerinde 2022 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **3** adet dava bulunmaktadır. Bu davalar; izale-i şüyu, itirazın iptali ile tahliye ve tespit davalarıdır.

İş Mahkemeleri:

İş Mahkemelerinde 2022 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **2** adet dava bulunmaktadır. Bu davalar, işçi alacağına ilişkin davalardır.

İdare Mahkemeleri:

İdare Mahkemelerinde 2022 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **137** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; kamulaştırmasız el atmadan kaynaklanan tazminata ilişkin tam yargı, parselasyon işlemlerinin iptali, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine dayanılarak verilen yıkım ve idari para cezalarının iptali, işyeri kapatma işlemlerinin iptali, idari işlem iptali, tam yargı davalarıdır.

Vergi Mahkemeleri:

Vergi Mahkemelerinde 2022 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **14** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre yapılan takiplere ilişkin ödeme emrinin iptali, takdir komisyon kararı iptaline ilişkin davalardır.

İcra Hukuk Mahkemesi:

İcra Hukuk Mahkemelerinde 2022 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **28** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; icra müdürlüğünce yapılan işlemin iptali istemli şikâyet, tahliye ve kıymet takdirine itiraz davalarıdır.

Sulh Ceza Mahkemesi:

Sulh Ceza Mahkemelerinde 2022 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **2** adet Değişik İş Dosyası bulunmaktadır. Bu değişik iş dosyasının konusu; idari para cezasına karşı yapılan itirazdan oluşmaktadır.

Asliye Ceza Mahkemesi:

Asliye Ceza Mahkemelerinde 2022 yılı içinde Belediyemizce suç duyurusunda bulunulması sonucu savcılık aşamasında soruşturması devam eden ve dava açılan olmak üzere **77** adet ceza dosyası bulunmaktadır. Bu ceza dosyalarının konusunu mühür bozma, nitelikli dolandırıcılık, bilişim suçları, kamu malına zarar verme ve imar kirliliğine neden olma suçları oluşturmaktadır.

İcra Dosyaları:

Davaların yanı sıra 2022 yılı içerisinde Belediyemizin taraf olduğu **119** adet icra takibi yapılmıştır. Bu icra takiplerinin konusunu çeşitli alacaklar, kamulaştırmasız el atma, iş davaları ve diğer davalara ilişkin ilamlı icra takipleri, satış, kira alacağı takibi oluşturmaktadır.

Dönem içinde, önceki yıllardan devreden dava ve icra takipleri ile birlikte toplam **1577** adet dosyanın takibi yapılmış ve bu yıl içinde bu davalardan **414** adedi karara çıkmıştır. Karara çıkan bu dosyaların **258** adedi lehimize, **118** adedi aleyhimize ve **38** adet dava da kısmen lehimize sonuçlanmıştır. Halen önceki yıllarda açılan davalar ve icra takipleri dahil olmak üzere derdest **1.163** adet dosyanın takibi yapılmaktadır.

8-İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

Müdürlük İdari İşler Servisinin Görev ve Sorumlulukları

a) Müdürlük makamına bağlı olarak görev yapar,
b) Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
c) Çeşitli kurum, kuruluş ve kurum içi müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve standart dosya planlaması çerçevesinde dosyalamasını yapar.
d) Müdürlükler arası yazışmaları ve sonuçlarını takip eder, yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi verir.
e) Müdürlükte çalışan personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlemesini yapar, İSG kayıtlarını tutar.
f) Müdürlüğe gelen şikâyetleri (sözlü, telefon, e-mail) alır, konusuna göre müdüre veya ilgili birimlere bildirerek, süresinde cevap verilmesini sağlar.

g) Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlanması sırasında sekretarya görevi yapar,
h) Müdürlük demirbaş ayniyat defterini tutar.
i) Belediyemiz İç Kontrol Eylem Planın hazırlanması ve düzenli periyotlarda ilgili birimlerle koordinasyon içinde gerekli güncellemelerin yapılmasını sağlamak,
j) Belediyemiz Kalite Standartları gereği ilgili dokümantasyonun hazırlanması ve güncel tutulmasını sağlamaktır.

Sıfır Atık Servisi Görev ve Sorumlulukları

a) İlçe sınırları içinde oluşan evsel nitelikte olmayan atıkların "Entegre Atık Yönetimi" anlayışıyla çevreye duyarlı bir yaklaşımla insan ve çevre sağlığına zarar vermeyecek şekilde yönetimini sağlar.
b) Geri dönüşümü/kazanımı sağlanabilecek atıklar hakkında araştırma yapar, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordine olarak çalışır.
c) Çevre kirliliğine yol açan atıkların çevre ve insan salığına zarar vermeden ilgili mevzuat çerçevesinde toplanmasını ve ortamdan uzaklaştırılmasını sağlar.
d) Evlerden atıkların kaynağında ayrı toplanması ile ilgili çalışmaları yürütür.
e) Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği ve Ambalaj Atıklarının Yönetim Planı doğrultusunda Ambalaj Atıklarının kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar, ilgili çalışmaları yürütür.
f) Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında ilçe genelinde pillerin ayrı toplanması amacıyla, halka açık yerlere toplama noktaları kurar ve bu noktalara getirilen atık pillerin düzenli aralıklarla toplanmasını sağlar.
g) Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda atık elektrikli ve elektronik eşyaları (AEEE) diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
h) Bitkisel atık yağların, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
i) Atık araç lastiklerini, Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
j) Belediyemiz bünyesinde oluşan tehlikeli atıkların toplanması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
k) Çevreci sosyal sorumluluk çalışmaları kapsamında ilçe sınırları dâhilinde kullanılmış giysi, ayakkabı, çanta vb. tekstil ürünlerinin toplanması, ayrıştırılması, kullanılabilir boyuttakilerin ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması ve diğerlerinin geri dönüşüme kazandırılması için çalışır.
l) Atık yönetimi ile ilgili ilçe genelinden gelen talep ve soruların cevaplandırılmasını, şikâyetlerin takibini sağlar.
m)Gerektiğinde toplama veriminin arttırılması için konut bilgilendirme ve halka açık alanlarda bilgilendirme çalışmalarını yürütür.
n) Müdürlüğümüz tarafından ilçe geneline yerleştirilen ambalaj, tekstil, pil vb. toplama ünitelerinin satın alma işlemlerini yapar, sahadaki toplama ünitelerinin tamir, bakım, onarım ve temizlik açısından kontrolünü sağlar.
o) Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlamaktır.

Çevre Denetim Servisi Görev ve Sorumlulukları

a) Çevre kirliliğinin önlenmesi ve çevrenin korunması kapsamında; belirlenen esas ve usuller doğrultusunda uygulamaya yönelik gerekli denetim ve kontrolleri yaparak şikâyetleri

değerlendirmek. Bu kontrol ve denetimler esnasında mevzuat bazında belirlenen esas ve usullere göre yükümlülüğünü yerine getirmeyen gerçek ve tüzel kişi, kurum ve kuruluşlara idari yaptırıma yönelik cezai işlemleri; yükümlülüğün ihlaline göre belirler, uygular ve sonuçlandırır.
b) Konutlardan, işyerlerinden, tesislerden kaynaklanan hava, su, toprak, gürültü v.b. kirliliği tespit etmek, izlemek, araştırmak, incelemek ve çözümüne ilişkin plan, projeler belirlemek, geliştirir, uygular ve bu hususta ilgili kurumlarla işbirliği yapar.
c) Madde 3'de belirtilen yasal dayanaklar çerçevesinde bölgede bulunan sıhhi ve gayri sıhhi müesseseleri çevre açısından denetleyerek yasa dışı faaliyet gösteren tüm işyerlerinin ilgili birimlere bildirilmesini sağlar.
d) Çevre kirliliği ile ilgili Müdürlüğe gelen yazılı ve sözlü şikâyetleri mahallinde inceler ve şikâyet konularını mevzuat çerçevesinde değerlendirerek bertarafını sağlar.
e) Bitkisel atık yağların oteller, restoranlar, lokantalar, sanayi mutfakları, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimlerini yaparak doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortama verilmesini önler, söz konusu işyerlerinin Bitkisel Atık Yağ Geçici Toplama İzinli Tesislerle sözleşme yapmalarını sağlar.
f) Ambalaj atıkları geri kazanım proje kapsamında sokak toplayıcılarıyla mücadele eder ve market vb. satış noktalarında denetimleri sağlar.
g) Çevreye ait her türlü yapılan ya da yapılacak ölçüm ve analizlerin bilimsel esas ve standartlara uygunluğunu gözeterek sonuçların raporlanması ve raporların ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmesini sağlamak,
h) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü görev kapsamı içerisinde çevre kirliliğine neden olanları uyarır ve gerektiğinde 5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde ceza-i yaptırım uygular.
i) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolünü ve denetimini yapar, hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı atıklarının çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerini gidermek için ilgili birimler arasında koordinasyon sağlar.
j) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan ortak denetimlere katılım sağlar.
k) Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlamaktır.

Çevre Eğitimi Servisi Görev ve Sorumlulukları

a) Toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamaya yönelik projeler geliştirir, eğitici materyaller hazırlar ve eğitim programları düzenler.
b) Çevre bilgilendirme ve yönlendirme merkezi oluşturarak, gelen şikâyet, talep ve önerileri değerlendirir, çözümünü sağlar.
c) Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla çevreye ilişkin özel günlerde etkinlikler düzenler.
d) Çalışma konularıyla ilgili olarak düzenlenecek seminer, panel, fuar, gezi, konser gibi organizasyonlarda Belediyeyi temsil eder.
e) Belediye sınırları dâhilindeki okul öncesi eğitim, ilköğretim ve orta öğretim kurumlarında çevre bilinci oluşturma/geliştirme amaçlı eğitimler verir.
f) Belediye sınırları dâhilindeki kamu kurum ve kuruluşlarında çevre bilincini geliştirme amaçlı toplantılar düzenler.
g) Belediye sınırları dâhilindeki mahalle muhtarlıklarında ve sitelerde toplantılar düzenleyerek, ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar ve pil ve elektronik eşyaların kaynağında ayrıştırılması konularında eğitimler verir.
h) Çevre ile ilgili Belediyenin uygulama ve yatırım programları hakkında kamuoyuna bilgilendirici görsel, yazılı ve sözlü duyurularda bulunur, çalışma konusuna uygun broşür, el ilanı, afiş vb. hazırlanmasını ve dağıtılmasını sağlar.

i) Çevre eğitimi konusunda ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapar; eğitim programlarını hazırlar ve uygular.
j) Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlamaktır.

İklim Değişikliği ve Proje Geliştirme Servisi Görev ve Sorumlulukları

a) Ulusal ve uluslararası iklim değişikliği ile mücadele çalışmaları kapsamında kurumumuzu temsil eden, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı, kurumsal ölçekte ve İlçe ölçeğinde gerçekleştirilen her türlü uygulama faaliyetlerini sürdüren birimdir.
b) İklim değişikliğinin kurumsal ölçekteki etkilerinin gözlemlenebilmesi için, "Kurumsal Sera Gazı Emisyonlarının Hesaplanması" çalışmalarını yürütür.
c) Kurumsal ölçekte su ve enerji verimliliğine yönelik sürdürülebilir kaynak kullanımını geliştirici faaliyetler yürütür.
d) Hizmet birimlerinde yağmur suyunun yeniden kullanımına yönelik çalışmalar yürütür.
e) Yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanılarak, güneş enerji santrallerinin kurulması çalışmalarını yürütür.
f) İlçe ölçeğinde "Sera Gazı Emisyonlarının Hesaplanması ve Azaltılmasına" yönelik Konyaaltı Belediyesi Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı uygulama ve izleme çalışmalarını sürdürür.
g) İlçemizde ekolojiye duyarlı yaşam ve yapılaşma bilincinin oluşturulması için gerekli kriterlerin belirlenmesi için araştırmalar yapar ve yaptırır, bilgilendirme toplantıları düzenler, kent ortakları ile paylaşır.
h) Çalışmaların etkilerini anlayabilmek için her ölçekte ölçüm, analiz ve raporlama faaliyetlerini yürütür.
i) Ekolojiye Duyarlı Yeşil Bina-Mahalle Kriterlerinin oluşturulması için araştırma yaparak, konuyla ilgili analiz çalışmalarını yürütür.
ı) Belediye sınırları içerisinde toplanan atıkların en verimli şekilde değerlendirilmesi için projeler üretir,
j) Belediye sınırları içerisinde kalan çevrenin yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde program ve proje hazırlar; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanır.
k) Diğer belediyeler veya kurumlarla ortak projeler geliştirir/gerçekleştirir.
l) Proje yarışmaları düzenler.
m) Müdürlüğün uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenler, kalkınma yönünde çalışmalar yapar ve projeler geliştirir.
n) Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izler, değerlendirir ve öneriler hazırlar.
o) Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletir, talep halinde açıklayıcı bilgi verir ve uygulamaları işbirliği içinde izler.

Atık Getirme ve Geçici Depolama Servisinin Görev ve Sorumlulukları

a) Belediye sınırları içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Park Bahçeler Müdürlüğü tarafından toplanarak Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezine getirilen park bahçe ve budama atıklarını geçici depolama alanına alarak Biyobriket Tesisimizde biyobriket üretimini sağlamak.
b) Üretim yapılan biyobriketlerin dağıtımını sağlamak.
c) Merkezde kurulu olan 100KWh gücündeki güneş enerji santralinin işletilmesini sağlamak ve genel bakımlarının takibini yapmak.
d) Belediye sınırları içerisinden Temizlik İşleri, Park Bahçeler ve Fen İşleri Müdürlükleri tarafından toplanan moloz, hafriyat, mobilya vb. atıklarının geçici depolama alanında depolanmasını ve buradan Antalya Büyükşehir Belediyesinin düzenli depolama alanına sevkiyatını sağlamak.

e) Gelen talep ve şikâyetleri değerlendirmek.
f) Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezinde bulunan makine teçhizatın bakımını takip etmek ve gerekli olan satın alma işlemlerini yürütmek.
g) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezi iş akışı için gerekli olan diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
h) Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezinde gerçekleşen hizmetlerden, çalışanlardan ve faaliyetlerden dolayı birim müdürüne karşı sorumlu olmak.
i) Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezinde çalışan personelin iş güvenliğini sağlamak, iş kazalarının meydana gelmemesi için gerekli iş güvenliği tedbirini almak ve alınan tedbirleri takip ve kontrol etmek.

Performans Bilgileri

I. 2022 Yılına Ait Faaliyet Bilgileri

1. Sıfır Atık Yönetim Servisi

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

1.1.1. Faaliyete ait genel bilgiler

İlçemiz sınırları içerisinde oluşan ambalaj atıklarının evsel atıklardan ayrı toplanarak geri dönüşüme kazandırılması işi 2010 yılı itibariyle yapılmakta olup, bu tarihten 2021 yılına kadar ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması işi lisanslı firmalar ile sözleşme yapılarak sürdürülmüştür. 2021 tarihi itibariyle ambalaj atıklarının toplanması işi 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde Belediyemiz tarafından yapılmaya başlanmıştır. Belediyemiz karışık ambalaj atıklarının satışı işini; 26.05.2021 tarihinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde ihale etmiş olup, 17.06.2021 tarihinde düzenlenen sözleşme ile 18 (onsekiz) ay süreliğine Erensan Geri Dönüşüm Temizlik Turizm Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi tarafından ihale kazanılmıştır.

Belediyemiz sınırlarında 2022 yılı içerisinde aşağıdaki tabloda belirtildiği şekliyle geri dönüşüm ekipmanları (kutu, konteyner, kumbara, kafes) yerleştirilerek, toplama noktaları oluşturulmuş ve biriktirilen ambalaj atıkları diğer atıklardan ayrı olarak Belediyemizin araçları ve personelleri tarafından toplanmıştır.

Geri Dönüşüm Ekipmanı Dağılımı

Ekipman Adı	Adet
Geri Dönüşüm Kutusu	696
Konteyner	46
Kumbara/Kafes	89
Toplam	**831**

2022 yıl içerisinde toplam 46 adet atık konteyneri sitelere yerleştirilmiş olup, 360 adet konteyner ile sitelerden ambalaj atıkları ayrı olarak toplanmaktadır.

İlçemizde toplam 230 adet market/satış noktası yer almakta olup, bu işletmelerden çıkan ambalaj atıkları genel olarak kâğıt/karton grubundan oluşmaktadır. İlçemizde bulunan marketler getirme merkezi oluşturmadıklarından, her marketten çıkan ambalaj atıkları yer aldığı mahalleye ait toplama aracıyla, hanelerden gelen atıklarla birlikte toplanılmıştır. 2022 yılında da yeni açılan marketlere, oluşturdukları ambalaj atıklarını market içinde biriktirmesi için depo tipi iç kafes yerleştirilmesine devam edilmiştir.

Dış ortam atık toplama materyalleri



Kumbara



Market Kafesi

İlçemizde toplam 230 adet market/satış noktası yer almakta olup, bu işletmelerden çıkan ambalaj atıkları genel olarak kâğıt/karton grubundan oluşmaktadır. İlçemizde bulunan marketler getirme merkezi oluşturmadıklarından, her marketten çıkan ambalaj atıkları yer aldığı mahalleye ait toplama aracıyla, hanelerden gelen atıklarla birlikte toplanılmıştır. 2022 yılında da yeni açılan marketlere, oluşturdukları ambalaj atıklarını market içinde biriktirmesi için depo tipi iç kafes yerleştirilmesine devam edilmiştir.

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



Yeni açılan markete yerleştirilen ekipman



Akdeniz Üniversitesi Fakültelerinde kullanılan ambalaj atığı konteyneri

Belediye sınırlarımız içerisinde bulunan atık toplama ekipmanları, sıfır atık projesiyle biyobozunur, diğer atıklar ve geri dönüştürülebilir atık konteynerleri olarak değiştirilerek atıklar kapsamlı olarak toplanılmaya başlanılmıştır.



Dış Mekan Sıfır Atık Üçlü Toplama Sistemi



Mobil Atık Getirme Merkezi

Sıfır atık kapsamında, belediye sınırları içerisinde belirlenen 5 noktaya mobil atık getirme merkezi yerleştirilerek, ambalaj atıkları, tekstil atıkları, atık pil ve elektronik atıklar toplanılmaya başlanılmıştır.



Dörtlü Set Sıfır Atık Kutuları



Muhtarlık İkili Set Sıfır Atık Kutuları

Sıfır atık yönetmeliğinde belirtilen şartlar doğrultusunda, Belediye birimlerimize ve sınırlarımız içerisinde bulunan okullarımıza, sıfır atık kutuları ve bilgilendirme panoları yerleştirilerek bilgilendirme ve eğitim çalışmaları yapılmıştır.

Konyaaltı mülki sınırları içerisinde bulunan, mahalle muhtarlıklara bırakılan bitkisel atık yağ ve elektronik toplama ekipmanlarımızdan 2022 yılı içerisinde 880 kg Bitkisel Atık Yağlar ve 35 kg Elektronik Atıklar toplanarak lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

1.1.2. Toplama Araç Bilgileri

2021 yılı boyunca İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğümüz emrinde; Sıfır Atık Yönetimi Servisi olarak 4 teknik personel, 1 saha kontrolörü, 1 çavuş, 8 şoför ve 20 toplama personeli ile 1 kontrol aracı, 5 pikap, 4 hidrolik sıkıştırmalı kamyon ile yürütülmektedir. Toplam 9 araç (5 adet pikap kamyonet ve 4 adet hidrolik sıkıştırmalı kamyon) ile sahada her gün ambalaj atığı toplaması yapılmıştır.

Toplama Araçları ve Çalışma Bölgeleri

Mahalle Adı	Araçların Plakaları	Kapasiteleri	Özellikleri
1.Bölge (Liman-Sarısu-Hurma-Çakırlar Mah.)	07 FFJ 51	18+1,5m^3	Sıkıştırmalı araç
2.Bölge (Siteler-Uncalı-Mollayusuf-Uluç Mah.)	07 FFJ 42	13+1,5 m^3	Sıkıştırmalı araç
3.Bölge (Altınkum-Gürsu-Öğretmenevleri-Kuşkavağı-Akkuyu Mah.)	07 FFJ 45	18+1,5m^3	Sıkıştırmalı araç
4. Bölge (Akdeniz Üniversitesi Fakülteleri ve Hastanesi-Arapsuyu-Toros-Pınarbaşı Mah.)	07 FFJ 43	18+1,5m^3	Sıkıştırmalı araç
Tüm Bölgeler	07 FLJ 66	8 m^3	Pick-up
1 ve 3. Bölgedeki Siteler	54 AFH 014	8 m^3	Pick-up
2 ve 4. Bölgedeki Siteler	54 AFH 024	8 m^3	Pick-up
1 ve 3. Bölge Ekipman Dağıtımı	54 AFN 955	8 m^3	Pick-up
2 ve 4. Bölge Ekipman Dağıtımı	54 AFN 959	8 m^3	Pick-up
Tüm Bölge Kontrolü	07 ALH 575	-	Doblo

Toplama ve kontrol araçları



1.1.3. Toplanan Ambalaj Atığı Miktarları

Bu uygulama ile atık miktarını kaynağında azaltarak, çöp toplama maliyetinin düşürülmesi hedeflenmiş ve projede elde edilen veriler değerlendirildiğinde ise olumlu sonuçlar alındığı görülmektedir. 2022 yılına ait toplanan ambalaj atığı miktarları aşağıda tabloda sunulmuştur.

Toplanan ambalaj atığı miktarı

Ay	Miktar (ton)
Ocak	236.090
Şubat	221.340
Mart	274.450
Nisan	262.440
Mayıs	275.860
Haziran	302.870
Temmuz	293.930
Ağustos	280.990
Eylül	300.110
Ekim	338.820
Kasım	360.640
Aralık	205.120
TOPLAM	**3.352.660**

1.2. Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması Uygulamaları:

1.2.1. Faaliyete ait Genel Bilgiler

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği 2021 yılı içerisinde İlçemizdeki bütün otel, restoran, yemekhane vb. iş yerlerine yönelik Çevre Denetim Birimi ile işbirliği içerisinde denetlemeler yapılarak, "Bitkisel Atık Yağ Sözleşmesi" bulunmayan işletmelerin lisanslı bir firma ile sözleşme yaparak yağlarını düzenli olarak bu firmaya teslim etmelerine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

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

1.2.2. Toplama Araç Bilgileri

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

Toplanan atık yağ miktarı

AYLAR	Konutlardan Toplanan Atık Yağ Miktarı (kg)
Ocak	833
Şubat	982
Mart	1869
Nisan	906
Mayıs	1010
Haziran	905
Temmuz	981
Ağustos	945
Eylül	1778
Ekim	1031
Kasım	1145
Aralık	954
TOPLAM	**13.339**

1.2. Tekstil Atıklarının Toplanması Faaliyeti

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

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

Bu kapsamda Belediyemiz sınırları içerisinde 217 ayrı noktaya yerleştirilen tekstil geri dönüşüm kumbaralarında 2022 yılı içerisinde ***274.320 kg*** tekstil atığı toplanmıştır.



Giysi kumbarası

1.3. Atık Pillerin Ayrı Toplanması Faaliyeti

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

2022 yılı içerisinde de sitelere yönelik çok amaçlı atık konteynerlarına ek olarak atık pil toplama kutuları bırakılmaya devam edilmiş, 42 adet sitede daha atık pil toplama noktası oluşturulmuş ve toplam 423 adet sitede atık pil toplama işlemi yapılmaktadır.

Siteler dışında, İlçemiz sınırlarında yer alan tüm marketler, resmi kurumlar, muhtarlıklar, okullar ile tüm eczanelere 97 adet atık pil kutuları yerleştirilmiş olup; toplam 927 noktadan düzenli olarak atık pil toplama işlemi yapılmaktadır.

2022 yılı içerisinde toplam ***600 kg*** atık pil diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.



Atık pil toplama ekipmanları

1.4. Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Ayrı Toplanması Faaliyeti

İlçemiz sınırları içerisindeki atık elektrikli ve elektronik eşyaların çevreyi kirletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması çalışmalarına 2022 yılında artırılarak devam edilmiştir.

2022 yılı içerisinde "***turkuaz renkli, elektronik atık toplama bölümü***" de bulunan çok amaçlı site tipi konteynerler ile toplama işlemine devam edilmiştir. Dolayısıyla toplam 370 sitede AEEE toplama noktası mevcuttur.

Siteler dışında, İlçemiz sınırlarında yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile okullara 2022 yılında 4 adet atık elektrikli ve elektronik eşya kutuları yerleştirilmiştir ve bu noktalardan düzenli olarak toplama işlemi yapılmaktadır.

2022 yılı içerisinde toplam ***1050 kg*** AEEE atıkları diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.



Elektrikli ve Elektronik Atık Toplama Kutusu



Atık Getirme Merkezimizde depolanan büyük hacimli atık elektrikli ve elektronik eşyalar.

1.5. Tehlikeli Atıklar

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

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

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında, belediye sınırları içerisinde bulunan, 17 aile sağlık merkezi ve 3 hastane olmak üzere 20 adet atık ilaç kutusu yerleştirilmiş olup 2022 yılı içerisinde ***300 kg*** atık ilaç toplanarak lisanslı tehlikeli atık firmasına teslim edilmiştir.



Atık İlaç Kutusu



Atık Floresan Kutuları

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

2022 yılında toplanan tehlikeli atık miktarları

ATIK CİNSİ	TOPLANAN MİKTAR (kg)
Floresan Lamba (Kg)	807
Araç Yağ Filtreleri (Kg)	572
Kartuş Toner (Kg)	73
Atık İlaç (Kg)	300
TOPLAM	1752

1.6. Atık Lastik

Belediyemiz bünyesinde oluşan atık lastiklerin çevreyi kirletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması çalışmalarına devam edilmiştir. 2022 yılı içerisinde toplam ***10.160 kg*** atık lastik diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.

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



1.7. Sürdürülebilir Atık Yönetimi Projesi

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

Atıkların çağımız gereksinimlerine uygun olarak kaynağında azaltılması, yeniden kullanılması ve geri dönüştürülmesini teşvik etmek amacıyla 2012 yılında başladığımız sürdürülebilir atık yönetimi projesine 2022 yılında da devam edilmiştir. Özellikle nüfus yoğunluğunun yüksek olduğu sitelerde uygulanmaya başlanan bu çalışma sırasında, uygulama yapılan yerlerde yaşayan vatandaşlarımızın projeye katılımının sağlanabilmesi için afiş, broşür gibi özel eğitim materyalleri tasarlanmış ve eğitim çalışmaları sırasında vatandaşlara ulaştırılmıştır. Sürdürülebilir atık yönetimi projesi ile atıkların toplanması, yeniden kullanımı, geri kazanımı, geri dönüşümü ve bertarafı için her atık türüne özgü yöntemlerin uygulanması ile doğal kaynakların korunması, ekonomiye katkı, çevre kirliliğinin azaltılırken çevre bilincinin ise arttırılması hedeflenmiştir.

Projemiz kapsamında, 2022 yılı içinde toplam 46 adet konteyner yerleştirilmiş olup, yaklaşık 1.350 kişiye ulaşılmış ve yıl içerisinde de eskiyen konteynerler yenileriyle değiştirilmiştir.

Atık Yönetimi Birimi tarafından 2022 yılı boyunca toplanan atık miktarlarının türlerine göre dağılımı.

Atık Cinsi	Toplanan Miktar (kg)
Ambalaj Atıkları (Kg)	3.352.660
Bitkisel Atık Yağlar (Kg)	10.790
Elektronik Atıklar (Kg)	1.050
Atık Piller (Kg)	600
Atık Lastik (Kg)	10.160
Atık Tekstiller (Kg)	274.320
Atık İlaç (Kg)	300
TOPLAM	3.649.880

2. Çevre Denetim Servisi

Çevre Denetim Servisi bünyesinde görev yapan Çevre Denetim Ekibi 2022 yılı itibariyle Müdürlüğümüze gelen 705 adet şikâyeti yerinde inceleyerek gerekli işlemleri yapmıştır. Değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımları aşağıda verilmektedir.

Çevre Denetim Birimi tarafından 2022 yılı boyunca değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımı.

Şikâyet Konuları	Şikâyet Sayıları
Yola Su Salımı Şikâyeti	24
Çevre Kirliliği Şikâyeti	384
Kâğıt Toplayıcıları İle İlgili Şikâyet	56
Baca Şikâyeti	39
Foseptik	10
İnşaat Ve Hafriyat Atıkları	19
Gürültü Şikâyeti	100
Kanatlı Hayvan Şikâyeti	22
Havuz Suyu Şikâyeti	14
Cimer Şikâyeti	37
TOPLAM	705

Şikâyetlerden örnek fotoğraflar






3. Çevre Eğitim Birimi

3.1. Okul/ Resmi Kurum vb. Çevre Eğitimleri

İlçemiz sınırları içerisindeki okullara yönelik atık yönetimi, geri dönüşüm ve iklim değişikliği Belediyemiz İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından yürütülen atık yönetimi çalışmaları kapsamında, okulların sıfır atık konusunda görevli öğretmenlere yönelik "Sıfır Atık Projesi" kapsamında veya başka bir değişle israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, oluşan atık miktarının azaltılması yönünde bilgilendirilme yapılmıştır.




Belediyemizde çalışan personelimize yönelik sıfır atık projesi eğitimi düzenlenerek, masa altı tüm çöp kutuları kaldırıldı ve koridorlara sıfır atık kutuları yerleştirildi.





4. Atık Getirme ve Yönetim Merkezi

Belediyemizin sorumluluk alanında bulunan Park-bahçe, mobilya ve yıkıntı atıkları Müdürlüğümüze ait atık getirme işleme merkezi geçici depolama alanına kabul edilerek bertaraf sağlanmaktadır. 2022 yılı içerisinde aşağıda belirtilen miktarda atık kabul edilmiştir.

2022 yılı Atık İşleme Merkezine Gelen Atıkları Gösteren Tablo

Malzeme	Ölçü Birimi	Miktar
Park Bahçe Atığı	ton	9.670,50
Atık Mobilya	m^3	4.210,68
Yıkıntı Atıkları	m^3	3.450,88
Üretilen yakıt briket miktarı	ton	134,00







Atık getirme ve işleme merkezi briket üretim alanı.

Proje kapsamında kurulan 100 kWh kurulu güce sahip güneş enerji santralinden de 2022 yılında yaklaşık 152.591,30 kW/h elektrik üretilmiştir.



Briket dağıtım örnek fotoğraflar.

2022 yılı içerisinde 134 ton Yakıt Biyo-Briket üretilmiş olup ihtiyaç sahibi vatandaşımıza yakacak olarak dağıtılmıştır.

İdari İşler (Kalem) Servisi

Müdürlüğümüz adına vatandaşlar tarafından verilen dilekçeler ya da internet ortamında gönderilen e-mailler Halk Masa tarafından UlakBel sistemine kaydedilir. UlakBel sisteminden personelimiz tarafından alınan talep ve şikâyetler, Müdürümüzün havalesi ile ilgili servislere gönderilir.

Müdürlüğümüze gelen başvuruların dağılımı

UlakBEL	Resmi Yazı	Dilekçe	Toplam Başvuru
233	661	52	**946**

9-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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

Proje Tasdik ve Ruhsat Şefliği

Antalya Konyaaltı Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yapı ruhsat servisi 7 Mimar, 3 İnşaat Mühendisi, 3 Elektrik ve Elektronik Mühendisi, 3 Makine Mühendisi, 1 Jeofizik Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 2 Harita Teknikeri, 1 Makine Teknikeri olmak üzere toplam 21 teknik personelle Konyaaltı İlçesinde yapı ruhsatlandırma hizmeti sunmaktadır.

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

2022 yılında; 79 adet yeni projeye, 16 adet tadilat projesine, 19 isim değişikliği ruhsatı, 10 yıkım ruhsatı olmak üzere 124 adet yapıya inşaat ruhsatı düzenlenmiştir. Düzenlemiş olduğumuz yapı ruhsat dosyalarının evrakları taranarak arşivimizde sayısallaştırma işlemleri devam etmektedir. İlerleyen süreçte tüm evrak ve projeleri sayısallaştırarak vatandaşlarımıza daha kaliteli bir hizmet sunmayı hedeflemekteyiz.

Yapı Denetim ve İskân Şefliği

2022 yılı içerisinde Yapı Denetim ve İskân Servisince yürütülen çalışmalar;

Yazışmalar

01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında servisimize dilekçe/resmi yazı ile gelen Şikâyet, bilgilendirme vd. evraklarla ilgili olarak gerekli yazışmalar yapılmış olup, ilgililerine yapılan işlemlerle ilgili bilgi verilmiştir. Ayrıca Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geçici faaliyet durdurma cezası alan firmaların denetledikleri tüm yapılarda inşaat faaliyetleri Yapı Tatil Zaptı ile mühürlenerek durdurulmuş ve ilgililerine gerekli tebligatlar yapılmıştır.

Yapı Denetim Hakediş İşlemleri

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

Yapı Denetim İşbitim İşlemleri

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

Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemleri

01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında inşai faaliyetleri tamamlanarak 3194 sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğine ve ilgili mevzuatlara uygun şekilde tamamlanmış olan yapıların Müdürlüğümüze Yapı Kullanma İzin Belgesi için başvurusuna istinaden evrak üzerinde ve inşaat mahallinde gerekli incelemeler yapılarak 1107 adet bağımsız bölüme (35 adet iş yeri ve 1072 adet mesken) Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

Rapor Kontrolleri

2022 yılı içerisinde servisimizce 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında belediyemize sunulması gerekli olan evraklar kontrol edilerek dosyalarına kaldırılmıştır;

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

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

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

Arazi Kontrolleri

Servisimizce 2022 yılı içerisinde yapı denetim firmaları tarafından şifahen talep edilen iş bitim ve Yapı Kullanma İzin Belgesi kontrolleri ile %20, %60 %80 kontrolleri teknik personellerimizce yapılarak tespit edilen aksaklıkların giderilmesi sağlanmıştır.

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

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

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

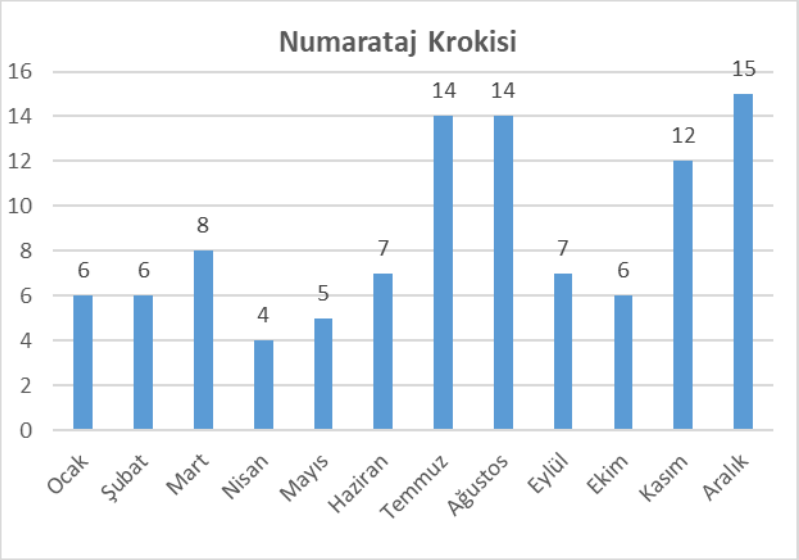
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geçici faaliyet durdurma cezası verilen yapı denetim firmaları tarafından denetlenen tüm inşaatlarda gerekli kontrol yapılarak fesih seviyeleri belirlenmiştir.

Makine – Elektrik ve Asansör Şefliği

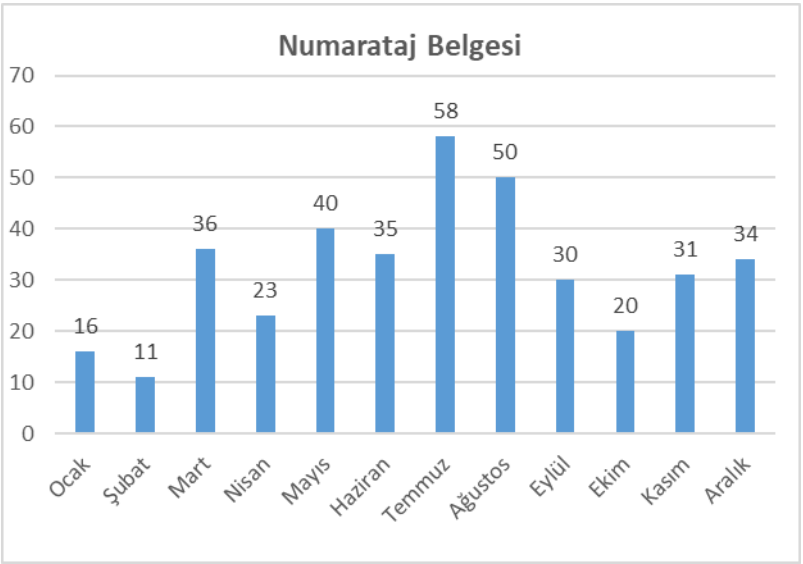
2022 yılı içerisinde asansör tescil başvurularından 140 asansör, asansör tescil belgesi düzenlenerek tescillenmiştir.

Numarataj Şefliği

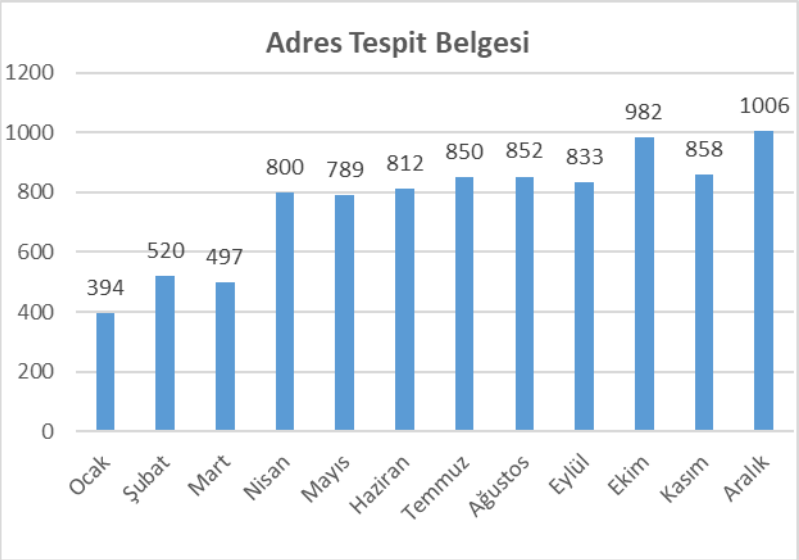
AYLAR	NUMARATAJ KROKİSİ(Adet)
Ocak	6
Şubat	6
Mart	8
Nisan	4
Mayıs	5
Haziran	7
Temmuz	14
Ağustos	14
Eylül	7
Ekim	6
Kasım	12
Aralık	15



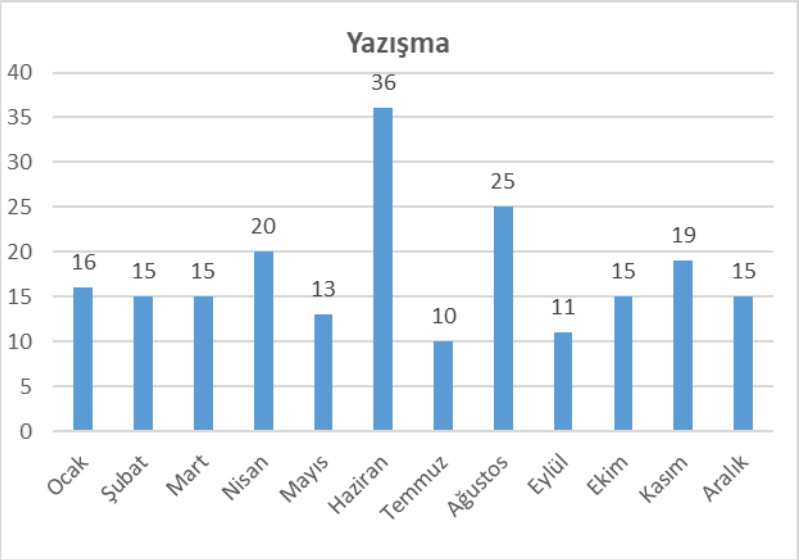
AYLAR	NUMARATAJ BELGESİ(Adet)
Ocak	16
Şubat	11
Mart	36
Nisan	23
Mayıs	40
Haziran	35
Temmuz	58
Ağustos	50
Eylül	30
Ekim	20
Kasım	31
Aralık	34



AYLAR	ADRES TESPİT BELGESİ(Adet)
Ocak	394
Şubat	520
Mart	497
Nisan	800
Mayıs	789
Haziran	812
Temmuz	850
Ağustos	852
Eylül	833
Ekim	982
Kasım	858
Aralık	1006



AYLAR	YAZIŞMA (Adet)
Ocak	16
Şubat	15
Mart	15
Nisan	20
Mayıs	13
Haziran	36
Temmuz	10
Ağustos	25
Eylül	11
Ekim	15
Kasım	19
Aralık	15



AYLAR	SOKAK LEVHASI (Adet)
Ocak	-
Şubat	20
Mart	8
Nisan	42
Mayıs	27
Haziran	-
Temmuz	-
Ağustos	-
Eylül	-
Ekim	-
Kasım	
Aralık	-

Yapı Kontrol Şefliği

2022 yılı içerisinde İnşaat Kontrol Servisince yürütülen çalışmalar;

Yazışmalar

2022 yılı içerisinde 372 adet dilekçe vermiş bunların 2 adetine cevap verilememiş, 875 resmi yazı gelmiş bunların 11 adetine cevap verilememiş olup, bunlarla ilgili yasal süreler içerisinde gerekli işlemler ve yazışmalar yapılmıştır. Telefon ile tarafımıza ulaşarak Halk Masasına kaydedilen 783 adet şikayet kontrol edilerek, 765 tanesi cevaplandırılmıştır.

Arazi Kontrolleri

2022 yılı içerisinde servisimize ulaşan şikayet dilekçeleri, kurumlar arası yazışmalar, telefon ve hizmet masasına kaydedilen şikayetlerin tamamı yerinde incelenmiş olup, Belediyemiz inşaat kontrol servisi personelince 520 adet arazi kontrolü yapılmıştır.



İnşaat Kontrolleri

2022 yılı içerisinde servisimize gelen şikâyetler ve rutin kontrollerimiz sırasında, 370 adet kaçak ve ruhsatsız yapı tespit edilmiş olup, durum tespit tutanağı düzenlenerek ilgililerine tebliğ edilmiştir.

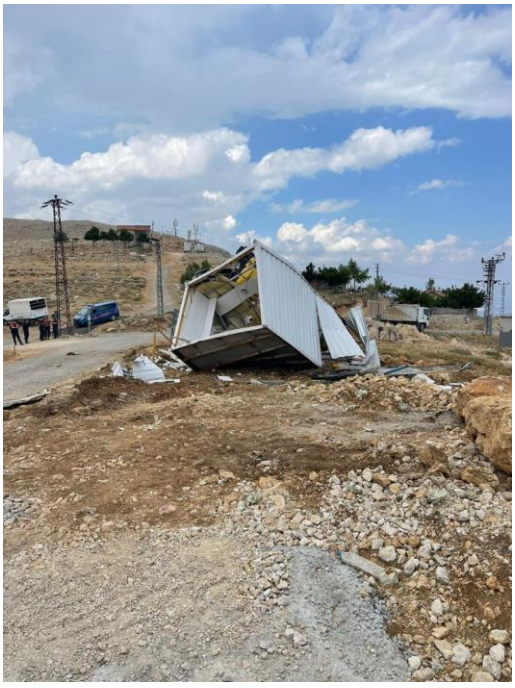
Yapı Mühürleme ve Ceza İşlemleri 2022 yılı içerisinde servisimizce Belediye sınırları içerisinde denetlenen kaçak yapılardan 16 adedine Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek Belediyemiz Encümenine havale edilmiş,

Yıkım İşlemleri

2022 yılı içerisinde servisimizce tespit edilen ve işlem yapılan 9 adet kaçak yapı gerek yapı sahipleri gerekse Belediyemiz ekiplerince yıkılarak kullanılmaz hale getirilmiştir.







Metruk Yapılar

2022 yılı içerisinde servisimizce yapılan denetimlerde Belediyemiz sınırları içerisinde 2 adet Metruk Yapı Tespiti yapılarak ilgililerine tebligat gönderilmiştir.

Planlama, Harita ve İmar Durum Şefliği

Konyaaltı Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Harita, Planlama ve İmar Durum Şefliği bünyesinde 3 Harita Mühendisi, 3 Şehir Plancısı, 2 Mimar, 1 Kimya Mühendisi, 2 Harita Teknikeri ve 1 Büro Personeli olmak üzere 12 personel bulunmaktadır.

Harita, Planlama ve İmar Durum Şefliği olarak; Resmi Kurumlar, Diğer Müdürlükler, Mahkemeler ve Vatandaşlar ile ilgili yazışmalara ilişkin gerekli iş ve işlemlerin uygulanması, ilçemizin gelişimini etkileyecek bütün mekânsal, teknik, kültürel ve sosyal faktörler göz önünde bulundurularak imar planı çalışmalarının yapılması, üst ölçekli planlara uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını ilgili Kanun ve Yönetmelikler kapsamında yapmak ayrıca vatandaş talepleri doğrultusunda imar planı değişikliği ve revizyonların teknik gerekçeleriyle inceleyerek kontrol edilmesi, ilçemiz sınırları içerisinde 1/1000 ölçekli imar planına göre oluşmuş parsellerin kullanım amacı doğrultusunda imar durum belgesi düzenlenmesi, İlçemizde planlı alanlarda 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikler kapsamında her türlü imar uygulaması işlemlerinin yapılması ve özel bürolar tarafından yapılan her türlü harita işlem dosyalarında gerekli teknik kontrollerin sağlanması, Belediyemiz bünyesinde yapılacak işlemlere esas olmak üzere arazi çalışmalarının yürütülmesi hizmetleri sunulmaktadır.

Harita, Planlama ve İmar Durum Şefliği olarak, 2022 yılı içerisinde 17 adet tevhit, ifraz, yola terk dosyasın teknik olarak kontrolleri yapılmış,16 adet imar planı tadilatı, 5 adet 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Maddesine göre 5 adet İmar Uygulaması İşlemi, 218 adet imar durum belgesi düzenlenmesi ve 39 adet kot çalışması yapılmıştır.

- 2022 yılı içerisinde 219 adet imar çapı müracaatı olup bunların tamamına cevap verilmiştir.
- 2022 yılı içerisinde 10 adet plan tadilatı yapılmıştır.

10- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki

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

Görev

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

Sorumluluklar

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

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

33- Belediye şirketimiz Konyaaltı Temizlik İnş. Org. Tic. ve San.A.Ş. bünyesinde Doğrudan Hizmet Alımı kapsamında çalışan şirket işçilerinin maaşlarına esas hakediş işlemlerinin yapılması, görevlendirme, emeklilik, kıdem tazminatı ödemeleri, mahkeme yazışmaları, izin (yıllık, hastalık ve ücretsiz) gibi özlük işlerinin yapılması. Belediyemizin ihtiyaçları doğrultusunda yeni alınacak şirket personeliyle ilgili yazışmaların takip edilmesi, güvenlik soruşturmalarının yapılması,

34- Hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesi için izlenecek yolları gösteren eğitim politikasına ilişkin düzenlemeler, Müdürlüğün teklifi üzerine Başkan tarafından tespit edilir. Belirlenen politika çerçevesinde, diğer birimlerin görüşleri ile mevcut verilere göre belirlenecek ihtiyaçlar ve olanaklar göz önünde bulundurulmak suretiyle bir yıllık eğitim planlarının yapılması ve uygulanmasının sağlanması,

35- Belirlenen politika çerçevesinde ve İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına göre Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgi düzeylerinin eğitimle arttırılması amacıyla, hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi; bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,

36- Memurların kadro ve özlük bilgilerine dair SGK Hizmet Takip Programı (HİTAP) sistemine periyodik veri girişlerinin yapılması ve takibinin sağlanması,

37- Stratejik Plan kapsamında Müdürlüğün performans kriterleri takibinin yapılması,

38- Kanunlar ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde belirtilen usul ve esaslara göre Memurların Başkanlık Makamınca atamasına esas tüm yazışmalarının yapılması,

39- Müdürlüğe iç ve dış kurumlardan gelen-giden evrak kayıtlarının bilgisayar sistemine kaydının yapılması ve zimmet karşılığı ilgili birimlere teslimi ile birim arşivinde saklanması,

40- Belediyemizin web sitesinde Müdürlüğün faaliyetleri ve görevleri ile ilgili periyodik aralıklarla güncellemede bulunulması,

41- Personel kimlik kartlarının basılması için gerekli bilgilerin hazırlanarak Bilgi İşlem Müdürlüğüne verilmesi,

42- İş Kur İl Müdürlüğü sistemine, belediyemiz işçi personeline ait kadro ve özlük veri girişinin yapılması ve takibinin (İşgücü Çizelgesi) sağlanması,

43- Devlet Personel Başkanlığı e–uygulama sistemi üzerinden belediyemiz norm kadro bilgilerinin girilmesi ve periyodik takibinin sağlanması,

44- Belediyemizde çalışan tüm personellerin sayısal verilerini Yerel Bilgi Sistemine girilmek üzere Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi,

45- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına ilişkin duyuruların yapması, sınava katılacak personellere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi,

46- Müdürlük hizmetlerinin gerektirdiği görevler için ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin, araç gerecin satın alma işlemlerinin yapılması iş ve işlemlerini yerine getirmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUAT				
MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
Türü	**Adı**	**No**	**Tarihi**	**No**
Kanun	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	**25874**
Kanun	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	**12056**
Kanun	Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	5502	22.05.2005	**26173**
Kanun	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4932	24.10.2003	**25269**
Kanun	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	**24648**
Kanun	Kamu Mali Yönetimi ve Kont. Kanunu	5018	24.12.2003	**25326**
Kanun	İş Kanunu	4857	10.06.2003	**25134**

Kanun	Mülga İş Kanunu	1475	01.09.1971	**13943**
Kanun	Emekli Sandığı Kanunu	5434	17.06.1949	**7235**
Kanun	SSK Kanunu	506	29-30-31.7.64-01.08.1964	**11776 11779**
Kanun	Kamu Görevlileri Sendika Kanunu	4688	12.07.2004	**24460**
Kanun	Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu	6356	07.11.2012	**28460**
Kanun	Sos. Sigortalar ve Genel Sağlık Sig. Kanunu	5510	16.06.2006	**26200**
Kanun	Bazı Kanun ve KHK lerde değ. Yap.	6111	25.02.2011	**27854 (Mük)**
Kanun	Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5620	21.04.2007	**26500**
Kanun	İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	6331	30.06.2012	**28339**
Kanun	Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	3628	04.05.1990	**20508**
Kanun	Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun	6698	07.04.2016	**29677**
Kanun Hükmünde Kararname	Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname	696	24.12.2017	**30280**
Diğer Mevzuat				
Yönetmelik	Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik			
Yönetmelik	Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği			
Yönetmelik	Belediye Meclisi çalışma Yönetmeliği			
Yönetmelik	Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik			
Yönetmelik	Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	İş Kanuna İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği			
Yönetmelik	İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği			
Yönetmelik	Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği			
Yönetmelik	Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği			
Yönetmelik	Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Fazla Çalışmanın Uygulama Esaslarını Gösterir Yönetmelik			
Yönetmelik	Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği			
Yönetmelik	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği			
Yönetmelik	Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği			
Yönetmelik	İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Kamu Görevlilerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Eski Hükümlü İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Kamu Kurum ve Kuruluşlarının İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik			

Yönetmelik	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik
Yönetmelik	Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
Yönetmelik	Resmi Mühür Yönetmeliği
Yönetmelik	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Yönetmelik	Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik
Tebliğ	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına Veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 Ve Geçici 24 Üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar ile 01.01.2018 tarih ve 30288 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Tebliğ
Tebliğ	İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği,
TİS	Devlet Memurları Toplu İş Sözleşmesi
KHK	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 926 Sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu, 2802 Sayılı Hakimler ve Savcılar Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 5434 Sayılı t.c. Emekli Sandığı Kanunu ile Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması, Devlet Memurları ve Diğer Kamu Görevlilerine Memuriyet Taban Aylığı ve Kıdem Aylığı ile Ek Tazminat Ödenmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

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

Personel İşleri Servisi faaliyetleri:

Yukarıda belirtilen ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü uhdesinde bulunan görevler yerine getirilerek toplam **3.612 evraka** işlem yapılmıştır.

2022 yılı içerisinde naklen/açıktan yapılan atamalar ile çeşitli sebeplerle ayrılışı yapılan memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personel bilgileri aşağıda belirtilmiştir.

01.01.2022-31.12.2022 Tarihleri Arasında Belediyemize Katılışı Yapılan Devlet Memuru/Sözleşmeli Personel Sayıları

Gelen Personel Sayıları	Memur	İşçi	Sözleşmeli
Nakil Gelen	9	0	0
Açıktan Atama	1	0	0
Çalıştırılmasına İhtiyaç Duyulan Personel	0	0	35
Toplam	10	0	35
Giden Personel Sayıları	**Memur**	**İşçi**	**Sözleşmeli**
Nakil Giden	3	0	0
Emekli	1	5	0
Devren Giden	0	0	0
İstifa Eden	0	0	0
Vefat Eden	0	0	0
Toplam	**4**	**5**	0

a. Yönetim kademesinde yapılan değişiklikler:

(1) Belediyemiz bünyesinde Teftiş Kurulu Müdürlüğü oluşturularak Canan ÇELİK Belediye Başkanı onayı ile Teftiş Kurulu Müdür Vekili olarak kadroya atanmıştır.

(2) Belediyemiz bünyesinde İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü oluşturularak Mustafa ÖNDEGİDEN, Belediye Başkanı onayı ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü olarak asil kadroya atanmıştır.

(3) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne Belediye Başkanı onayı ile Onur ALPTEKİN Vekil olarak atanmıştır.

(4) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Vekilliğine Belediye Başkanı onayı ile Canan YILMAZ atanmıştır.

b. Diğer atamalar;

657 sayılı DMK.'na tabi personelden;

(1) 1 personelin açıktan ataması yapılmıştır.

(2) 3 personelin talebi üzerine muvafakat verilmek suretiyle diğer kurumlara naklen atamaları yapılmıştır.

(3) 9 personelin, bağlı oldukları kurumlardan muvafakat alınmak suretiyle Belediyemize naklen atamaları yapılmıştır.

c. Sözleşmeli Personel atamaları;

5393 sayılı Belediye Kanunun 49. maddesine istinaden Tam Zamanlı Sözleşmeli personel olarak çalıştırılmasına ihtiyaç duyulan 79 personel ile hizmet sözleşmesi imzalanmıştır.

ç. Diğer faaliyetler;

(1) Görev ihtiyacı nedeniyle 9 devlet memurunun, 22 sürekli - geçici işçinin ve 7 sözleşmeli personellerimizin Birim Müdürlükleri değişiklikleri yapılmıştır.

(2) 1 devlet memuru statüsündeki personelimizin kurum dışı iş ve eylemlerde faaliyette bulunmaları maksadıyla görevlendirilmeleri yapılmıştır.

(3) Belediyemize iş başvuruları/diğer kamu kurumlarından nakil talepleri kapsamında, 2022 yılı içerisinde yapılan ve cevaplanmak üzere Müdürlüğümüze havale edilen dilekçelerin tamamına cevap verilmiştir. Dönem içerisinde toplam 85 adet atanma talebi yapılmış, bunların 10 adedi uygun görülmüş, 75'i ise uygun görülememiştir.

Atanma Talepleri Durumu

Yapılan Müracaatlar	Toplam	Olumlu Sonuçlanan	Olumsuz Sonuçlanan
Açıktan Atanma Talebi	**46**	**1**	**45**
Naklen Tayin Talebi	**39**	**9**	**30**
TOPLAM	**85**	**10**	**75**

İşçi İlişkileri Servisi Faaliyetleri;

a. Sürekli İşçi personel emeklilik işlemleri;

Sürekli işçi kadrosundaki 4 personelin kendi isteği ile emeklilik çıkış işlemleri yapılmıştır.

Geçici işçi kadrosundaki 1 personelin kendi isteği ile malulen emeklilik çıkış işlemleri yapılmıştır.

b. Şirket personeli hareketleri;

Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve A.Ş. bünyesinde hizmet ihtiyaçları doğrultusunda toplam **231** işçinin işe girişi yapılmış, **93** işçinin çeşitli sebeplerle işten ayrılışları yapılmıştır. İşe giriş/çıkışlara ilişkin bilgiler aşağıda belirtilen tabloda belirtilmiştir.

Kontem İşe Giriş/İşten Çıkış Yapan Personel Durumu

İŞE GİRİŞ ÇIKIŞ YAPAN PERSONEL	İŞÇİ SAYISI
1-İşe girişi yapılan personel sayısı	231 kişi
2-İşten çıkışı yapılan toplam personel sayısı	93 kişi
İŞTEN ÇIKIRALAN PERSONELİN ÇIKARILMA GEREKÇELERİ VE SAYILARI	
a- Emeklilik için yaş dışında diğer şartların tamamlanması nedeniyle işten çıkışı yapılan personel sayısı	5 kişi
b-Emekliye sevk nedeniyle işten çıkışı yapılan personel sayısı	10 kişi
c-İşveren tarafından fesih nedeniyle işten çıkışı yapılan personel sayısı	11 kişi
ç-Kendi isteği ile istifa nedeniyle işten çıkışı yapılan personel sayısı	47 kişi
d-Tenkisat yoluyla işten ayrılan personel sayısı	18 kişi
e-Malulen emeklilik nedeniyle işten çıkışı yapılan personel sayısı	0 kişi
f-Ölümü nedeni ile işten çıkışı yapılan personel sayısı	2 kişi
TOPLAM	**93 kişi**

c. İşçi Personel ile ilgili Düzenlemeler:

İşçilerin senelik izinlerinin yasal mevzuata göre kullandırılması esaslarının düzenlenmesi hususunda 04.03.2022 tarihli ve 518 - 1595 sayılı yazı yayımlanmış, daha önce manuel olarak yürütülen izin talep ve onay süreçlerinin SAYSİS üzerinden yapılabilmesi için düzenleme yapılmış, bu kapsamda birim müdürlüklerince yetkilendirilen personelin eğitim ihtiyaçları karşılanmıştır.

ç. İşçi Alım Sınavları;

2022 yılı içerisinde; Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve A.Ş. bünyesinde; Temizlik İşçisi, Asfalt Yama İşçisi, Budamacı/Bahçıvan, Kaynakçı, İnşaat Ustası, Elektrik Ustası, Aşçı, Kamyon Şoförü, İş Makineleri Operatörü vb. mesleklere başvuruda bulunan uygun nitelikteki adaylara, belediyemize bağlı çeşitli yerleşkelerde mesleki uygulama ve sözlü mülakat görüşmeleri yapılmıştır. 2022 yılı içerisinde toplamda **231** adayın işe giriş işlemleri tamamlanmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü Yerleşkesinde Yapılan İşçi Alım Görüşmeleri






Nazım Hikmet Kongre ve Fuar Merkezinde Yapılan Özel Güvenlik Personeli Alım Görüşmeleri




Park ve Bahçeler Müdürlüğü Yerleşkesinde Yapılan Personeli Alım Görüşmeleri








İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Bünyesinde Yapılan Personel Alım Görüşmeleri





Disiplin İşlemleri Servisi Faaliyetleri:

2021 Yılı içerisinde, Devlet Memuru, Sözleşmeli Personel ile İşçi personelin tabi oldukları yasal mevzuat ile Toplu İş Sözleşmeleri hükümleri doğrultusunda uygulanan disiplin kurulu ve soruşturma durumları aşağıda belirtilmiştir.

DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAPILAN DEVLET MEMURU/SÖZLEŞMELİ PERSONEL DURUMU

STATÜ	TOPLAM PER. SAYISI	SORUŞTUR-MA YAPILAN	CEZAİ İŞLEM UYGULA-NAN	CEZAİ İŞLEM UYGULAN-MAYAN	GÖREVDEN UZAKLAŞ-TIRMA TEDBİRİ UYGULANAN	DEVAM EDEN
DEVLET MEMURU	175	5	1	4	0	0
SÖZ. PER.	79	2	0	0	0	2
TOPLAM	**254**	**7**	**1**	**4**	**0**	**2**

DİSİPLİN KURULUNA SEVK EDİLEN İŞÇİ PERSONEL DURUMU

STATÜ	TOPLAM İŞÇİ SAYISI	KURUL TOPLANMA SAYISI	KURULA SEVK EDİLEN İŞÇİ SAYISI	CEZAİ İŞLEM UYGULA-NAN	CEZAİ İŞLEM UYGULAN-MAYAN
KADROLU İŞÇİ	64	3	9	2	7
GEÇİCİ İŞÇİ	6	0	0	0	0
ŞİRKET İŞÇİSİ	886+81= 967	47	58	43	15
TOPLAM	**1037**	**50**	**67**	**45**	**22**

CİMER BAŞVURULARINA YAPILAN İŞLEMLER

YAPILAN İŞLEMLER	SAYI	CEVAPLANAN	DEVAM EDEN
Gelen CİMER Başvuruları	**12**	**12**	**-**
Disiplin Soruşturması Yapılan CİMER Başvurusu	**1**	**1**	**-**

Eğitim Şefliği faaliyetleri:

a. Stratejik Plan dahilindeki eğitim planı:

2022 Yılı Stratejik Planında yer alan Hizmet İçi Eğitim planı aşağıda belirtilmiştir. 2022 yılı Mart ayından itibaren eğitimlerin icra edilmesi sağlanmıştır.

2022 YILINDA VERİLMESİ PLANLANAN EĞİTİMLER					
Faaliyet No	**Eğitimin Türü**	**Eğitimin Konusu**	**Eğitimin Verildiği Ay**	**Durumu**	**Katılan Sayısı**
1.6.1	İş Sağlığı Eğitimi	Mesleklere Göre Temel İş Sağlığı ve Güvenliği	Mart Nisan Mayıs	Yapıldı	920 Kişi
1.6.2	Etkili İletişim Eğitimi	İşyerinde etkili iletişim teknikleri, iş kalitesini ve verimliliği arttırma, kurum içi çatışmaların önlenmesi.	Mart	Yapıldı	68 Kişi
1.6.3	En İyi Narkotik Polis Anne Eğitimi	Ebeveynlerin çocuklarını uyuşturucu maddelerden nasıl uzak tutmaları ve ne gibi önlemler almaları gerektiği, uyuşturucu madde kullanımının zamanında teşhisi ve erken teşhisin tedavideki önemi.	Mart	Yapıldı	119 Kişi

1.6.4	Kamu Etiği Eğitimi	Kamu görevlilerinin uyması gereken etik ilkeler ile başvuru usul ve esaslarının önemi.	Mart	Yapıldı	77 Kişi
1.6.5	Depremde İlk 72 Saat Eğitimi	Afet ve acil durum sonrası profesyonel yardım ulaşıncaya kadar geçen sürenin önemini vurgulayan, afet veya acil durumun olduğu andan ilk 72 saatte afetzedelerin kendi başlarına kalabileceklerini ve bu nedenle önceden hazırlıklı olmaları gerektiğinin önemi	Nisan	Yapıldı	66 Kişi
1.6.6	İntegral Liderlik Eğitimi	Liderler ve yöneticiler hedefleri gerçekleştirmesine yardımcı olacak bakış açısını ve becerileri hayata geçirmeye	Haziran	Yapıldı	43 Kişi
1.6.7	Trafik Kuralları ve Düzenli Araç Kullanımı Eğitimi	Güvenli sürüş bilgilerinin artırılması, böylelikle kaza/olay risklerinin azaltılması ve uygulama bütünlüğü sağlanabilmesi hedeflenmiştir	Eylül	Yapıldı	10 Kişi
1.6.8	Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi		Haziran	Ertelendi	0
1.6.9	Psikoteknik Eğitimi		Temmuz	Ertelendi	0
1.6.10	Web Portal Eğitimi	Kurumsal ağ üzerinden birim müdürlüklerinin hizmet içi faaliyetlerinde ortak paylaşım ve bilgi paylaşımı yapabilecekleri portal sayfalarının oluşturulmasına yönelik bilgilendirme yapılmıştır.	Kasım	Yapıldı	39 Kişi
1.6.11	Kalite Eğitimi	Personelin, Kalite ve İç Kontrol Çalışmalarının İçeriği ve ilgili dokümanlarının hazırlanması hakkında bilgi sahibi olmalarının sağlanması hedeflenmiştir.	Aralık	Yapıldı	29 Kişi
TOPLAM KATILAN PERSONEL SAYISI					**1371**

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

2022 YILINDA PLANLANAN EĞİTİMLER DIŞINDA VERİLEN EĞİTİMLER				
S.No.	**Eğitimin Konusu**	**Eğitim Veren Kurum/Kişi**	**Eğitimin Verildiği Tarih**	**Katılan Sayısı**
1.	Kalp Krizi Riskleri Analizi Eğitimi	Dr. Murat ESİN	18.04.2022	77 Kişi
2.	Göz Yaşartıcı Gaz Eğitimi	Kemer İl Jan. Yüksel ÇETİNER -	10-11-18.05.2022	42 Kişi

3.	Ms Office Eğitimi	Bilgi İşlem Md. Alican AMCA	21.07.2022	48 Kişi
4.	Saysis Eğitimi	Yazı İşleri Md. Ekin Buğdaycı HORZUM	23.08.2022	20 Kişi
5.	Puantaj Eğitimi	İnsan Kay.ve Eğit.Md. Ozan GÜNGÖR	26.09.2022	66 Kişi
6.	Kvkk Eğitimi	Bilgi İşlem Md. Alican AMCA	21.10.2022	32 Kişi
7.	Kadına Yönelik Şiddet Eğitimi	Ebru ÇAKIR	10.10.2022	40 Kişi
8.	Yangın Eğitimi	Destek Hizmetleri Müd. Sinan TOPRAK	19.10.2022	33 Kişi
9.	Kvkk Eğitimi	Teftiş Kurulu Müd.Filiz UÇAR	09.11.2022	66 Kişi
6.	İlk Yardım Eğitimi	İl Sağlık Müd. Zekayi KEYİK	25.11.2022	43 Kişi
7.	İlk Yardım Eğitimi	İl Sağlık Müd. Rukiye SAYIN KANBER	13.12.2021	23 Kişi
TOPLAM KATILAN PERSONEL SAYISI				**490**

c. Hizmet içi Eğitimlerin İcrası:

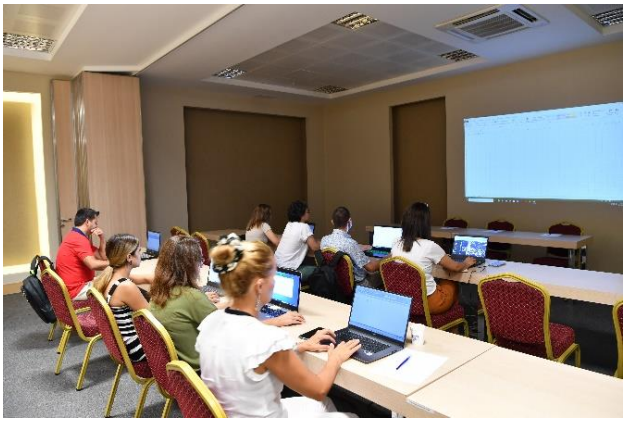
(1) 2022 yılında planlı ve plansız olarak toplamda **1.861** kontenjanla hizmet içi eğitim verilmiştir.

(2) Eğitimlerde, mahalli sürekli havalandırma yapılabilen bir ortamda ve maske, hijyen, mesafe kurallarına uygun olarak icra edilmiştir.

(3) Eğitimler sonunda anket uygulaması yapılmış, anket analizleri ile eğitim içeriklerine ve eğitimin geliştirilebilmesine ilişkin önerileri içeren sonuç raporları Birim Müdürlüklerine yayımlanmış ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Web Portal'ı üzerinden personelin erişimine sunulmuştur.

(4) Hizmet İçi Eğitimlere ilişkin fotoğraflar ve açıklamalar aşağıda belirtilmiştir.

Belediyemiz birim müdürlüklerinde görevli personelin MS Ofis programlarına ait ünsiyetlerinin arttırılması ve bilgisayar kullanımının geliştirilmesi maksadıyla, Bilgi İşlem Müdürlüğü personelimiz Alican AMCA tarafından, 48 personelimize 1 ay süreli uygulamalı MS Ofis Programları Eğitimi icra edilmiştir.





Belediyemiz personelinin deprem, yangın gibi afet durumlarında uygulanması gereken tedbirlere yönelik ünisiyetlerinin artırılabilmesi maksadıyla Sivil Savunma Uzmanı Sinan TOPRAK VE Fadime ÖZBEY tarafından 99 personelimize Depremde İlk 72 Saat ve Yangın eğitimleri verilmiştir.





28.03.2022 tarihinde İnsan Kaynakları *ve* Eğitim Müdürümüz Ozan GÜNGÖR tarafından 77 personele Kamu Etiği Eğitimi, 26.09.20.22 39 personelin katılımıyla Puantaj Eğitimi, 16.11.2022 tarihinde Birim Müdürlerimize İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürümüz Ozan GÜNGÖR tarafından **"Web Portal Eğitimi"** verilmiştir.





21.09.2022 tarihlerinde Mustafa ÖNDEGİDEN tarafından 10 personelin katılımıyla **"Trafik Kuralları ve Güvenli Araç Kullanımı Eğitimi"** verilmiştir.

21-25.03.2022 tarihinde Narkotik Polis Eğitmenleri tarafından verilen "**En İyi Narkotik Polis Anne Eğitim Programı'na"** 119 personelimiz katılım sağlanmıştır.





25.11.2022 ve 13.12.2022 tarihlerinde İl Sağlık Müdürlüğü tarafından verilen **"İlk Yardım Eğitim Programı'na**" 66 personelimiz katılım sağlanmıştır.





09-10.03.2022 tarihinde FND Eğitim Koçluk ve Danışmanlık Merkezi Funda ATAY TAŞKIRAN tarafından 68 personelimize "**Etkili iletişim Eğitimi"** verilmiştir.





18.04.2022 tarihinde Dr. Murat ESİN tarafından 77 personelimize **"Kalp Krizi Riskleri Analizi Eğitimi"** verilmiştir.





30.05.2022 Tarihinde Belediyemizde ev sahipliğini yaptığımız **"Etkili İletişim Sunumu"**nda Uzm. Nörolog Dr. Timur YILMAZ, Konu ile ilgili personelimizi ve vatandaşlarımızı bilgilendirerek, gerek iş hayatında gerekse sosyal hayatta daha iyi bir iletişim sağlamanın yollarını paylaştı.





ç. Stajyer Öğrencilerin Durumu;

2022 Yılı içerisinde Yurt İçinde Lise ve Üniversite öğrenimi gören toplam 71 öğrencinin, Yurt Dışında Üniversite öğrenimi gören 115 öğrencinin Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde öğrenimlerine uygun olarak staj eğitimlerini tamamlamaları sağlanmıştır.

STAJYER ÖĞRENCİ	YILI	ÖĞRENCİ SAYISI
Yurt İçi Eğitim /Yükseköğrenim	2022	65
Yurt İçi Eğitim / Lise	2021-2022	6
Yurt Dışı/Erasmus Kapsamında	2022	115

d. Erasmus Kapsamında icra edilen staj eğitimi:

ERASMUS projesi kapsamında, Estonya, Macaristan, Makedonya, Slovakya, Romanya uyruklu toplam **130** öğrenci; Belediyemiz Birim Müdürlükleri bünyesinde ve Hayat Park'ta uygulamalı mesleki staj eğitimlerini tamamlamışlardır. Staj eğitim bilgileri aşağıda belirtilmiştir.

1- Valga County Vocational Training Centre/Estonya'da öğrenim gören **9** öğrencinin Marangozluk, Aşçılık ve Mekanik alanlarındaki staj eğitimleri,




2- Váci Szc Petzelt József Technikum És Szakképző Iskola/Macaristan'da öğrenim gören **15** öğrencinin inşaat işleri alanlarındaki staj eğitimleri,





3- Stredna Odborna Skola Techinku A Sluzieb/Slovakya'da öğrenim gören **15** öğrencinin Turizm ve Otelcilik ve Bilgi İşlem alanlarındaki staj eğitimleri,

4- Srednja Technicka Skola/Sirbistan'da öğrenim gören 25 öğrencinin Ulaşım ve Bilgi İşlem alanlarındaki staj eğitimleri,

5- Liceul Teoretic Alexandru Ioan Cuza Iasi/Romanya'da öğrenim gören 15 öğrencinin Bilgi İşlem alanlarındaki staj eğitimleri,





6- Technological Highschool "Simion Mehedinți"/Romanya'da öğrenim gören **6 özel nitelikli** öğrencinin Aşçılık alanlarındaki staj eğitimleri,

7- Powiat Pilski - Zespol Szkol Gastronomicznych W Pile/Polonya'da öğrenim gören 15 öğrencinin Aşçılık ve Garsonluk alanlarındaki staj eğitimleri,







8- Secondary Municipial School "Kocho Racin"/Makedonya'da öğrenim gören **15** öğrencinin Veterinerlik ve Ziraat alanlarındaki staj eğitimleri,

9- Vacı Szakkepzesi Centrum Kiraly Endre Technikum Es Szakkepzo Iskola Ensttüsü/Macaristan 'da öğrenim gören **15** meslek lisesi öğrencisinin İnşaat ve Marangoz alanlarındaki staj eğitimleri, olmak üzere, toplam **130 Erasmus öğrencisinin staj eğitimleri tamamlanmıştır.**









e. Kurum içi verdiğimiz eğitimler dışında Personellerimizin çevrimiçi ve kurum dışında katılım sağladığı eğitimler;

1- Bilgi ve İletişim Güvenliği Tedbirleri Baş Denetçi Eğitimi alması için 05.12.2022 tarihinde 2 Personelimiz görevlendirilmiştir.

2- Akdeniz Belediyeler Birliği **Mevzuat Eğitimine** 27-06-2022 tarihinde 8 Personelimiz görevlendirilmiştir.

3- Akdeniz Belediyeler Birliğinin düzenlediği **Hibe ve Fon Projesi Eğitimine 3 personelimiz görevlendirilmiştir.**

4- Akdeniz Üniversitesi Deprem Araştırma ve Uygulama Merkezi ve ANTGİAD İşbirliği ile 01-03-2022 tarihinde **Deprem Çalıştayına 4 personelimiz görevlendirilmiştir.**

5- TMMOB Fizik Mühendisleri odası tarafından verilen **D1-Bina Akustik Eğitimine** 01-03-2022 tarihinde 1 Personelimiz görevlendirilmiştir.

6- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından **Kamu Binalarında Pandemi Tedbirleri Eğitimine** 31-05-2022 tarihinde çevrimiçi olarak 21 personelimiz katılmıştır.

7- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Yapı İşleri Genel Müdürlüğü **Afet sonrası Hasar Tespit Eğitimine** 01-03-2022 /01-04-2022 tarihinde Online olarak 18 personelimiz katılmıştır.

8- Antalya İl Emniyet Müdürlüğü **Turizm Bölgelerine Yönelik Güvenlik Tedbirleri Eğitimine** 29-07-2022 tarihinde 19 personelimiz katılım sağlamıştır.

9- AFAD İl Müdürlüğünce verilen **Sivil Savunma Eğitimine** Sivil Savunma Uzmanı personelimizin katılımı sağlanmıştır.





6- Toplu İş Görüşmeleri:

Yıl İçerisinde İcra Edilen Toplu İş Sözleşmeleri:

a- Kadrolu – Geçici İşçi Personel Toplu İş Sözleşmesi :

Belediyemiz bünyesinde görev yapan Kadrolu (Sürekli) ve Geçici İşçi personellerin özlük haklarının iyileştirilmesi maksadıyla Antalya Konyaaltı Belediyesi ile Belediye – İş "Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri" Sendikası arasında 17.03.2022 tarihinde Toplu İş Sözleşmesi imzalanmış, buna ilaveten personelimizin ücretlerine iyileştirme yapmak maksadıyla 15.09.2022 tarihinde Ek Protokol imzalanmıştır.

b- Şirket Personeli Toplu İş Sözleşmesi :



Belediyemiz bünyesinde görev yapan Şirket İşçisi personelinin özlük haklarının iyileştirilmesi maksadıyla Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve San.A.Ş. ile Belediye İş Sendikası arasında 24.08.2022 tarihinde Toplu İş Sözleşmesi imzalanmıştır. Toplu İş Sözleşmesi ile birlikte fiili görevleri paralelinde ücretlendirme sistemi ile birlikte birçok özlük haklarında iyileştirmeler getirilmiş, bununla birlikte Yüksek öğrenim göre her çocuk için lisans ve ön lisans programlarında (örgün öğretim gören) dahil olmak üzere, öğrenim yapılan aylarda KYK aylık bursu oranında öğrenim yardımı verilmesi sağlanmıştır.





c- Özel Güvenlik Personeli Toplu İş Sözleşmesi :

Belediyemiz bünyesinde görev yapan Özel Güvenlik personelinin özlük haklarının iyileştirilmesi maksadıyla Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve San.A.Ş. ile Güvenlik İş Sendikası arasında 01.10.2022 tarihinde Toplu İş Sözleşmesi imzalanmıştır. Bu personelimizin özlük haklarında yapılan iyileştirmelere ilaveten, yüksek öğrenim göre her çocuk için lisans ve ön lisans programlarında (örgün öğretim gören) dahil olmak üzere, öğrenim yapılan aylarda KYK aylık bursu oranında öğrenim yardımı verilmeye başlanmıştır.

7- İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetleri;

a. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu faaliyetleri:

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereğince Belediyemiz bünyesinde oluşturulmuş İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ile 2022 yılı içerisinde Nisan ve Ekim ayları olmak üzere 2 ayrı toplantı gerçekleştirilmiştir. Kurul Toplantılarında; alınan kararların uygulamaları müteakip ayda değerlendirilecek şekilde düzen alınmıştır.

Kurul tarafından alınan kararlar aylık olarak yazılı ve Web Portal üzerinden yayımlanmakta ve tüm personele tebliğ edilmeye başlanmıştır.





İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

(2) İş Sağlığı ve Güvenliği Denetimleri:

2022 yılının Ocak – Aralık aylarını kapsayan aylık olarak tüm birimlerin iş sağlığı ve güvenliği çalışma ortam gözetimleri yapılmıştır. Çalışma ortam gözetimi sonucu tespit edilen uygunsuzluğun giderilmesi amacıyla Saha Gözetim Raporları hazırlanıp ilgili birimlere bilgilendirme işlemi yapılmıştır.

(3) İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri:

2022 yılı içerisinde; Şubat, Mayıs, Haziran, Temmuz, Eylül, Ekim ve Aralık aylarında toplam **920 personele**, meslekleri ve çalışma ortamları ile ilgili olarak; genel, sağlık, teknik ve çalışanın görevi gereği yapmış olduğu işle ilgili konuları kapsayan temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmiştir.





(4) Belediyemiz bünyesinde çalışan işçilerimiz için Kıyafet ve Kişisel Koruyucu Donanım Kataloğu hazırlanması çalışması:

Kılık Kıyafet ve Kişisel Koruyucu Donanım Kataloğu; çalışanlarımızın daha konforlu daha güvenli bir çalışma ortamı sağlamak ve iş güvenliğinin bir kurum kültürü haline getirilebilmesi maksadıyla tüm işçilerimiz için görev tanımlarına göre kullanmaları gereken kişisel koruyucu donanımları ve çalışırken daha rahat hareket edebilecekleri iş kıyafetlerinin düzenlenmesi için hazırlanmıştır.





(5) Acil Durum Eylem Planı Panosunu birimlere asma çalışması:

Sivil Savunma Servisimiz ile ortak yürüttüğümüz; Yangın, Deprem, İş Kazası, Sabotaj, Patlama ve Su Baskını gibi acil durumlarda personelin bu durumlarla karşı karşıya kaldığında yapması gereken işlemleri gösteren akış şemalarını içeren panomuzun tasarlanması, hazırlanması ve temin edilmesi işlemlerini gerçekleştirmiş olup, birimlerde uygun alanlara montaj işlemleri yapılmıştır.



(6) Periyodik sağlık muayenelerinin yaptırılma çalışması:

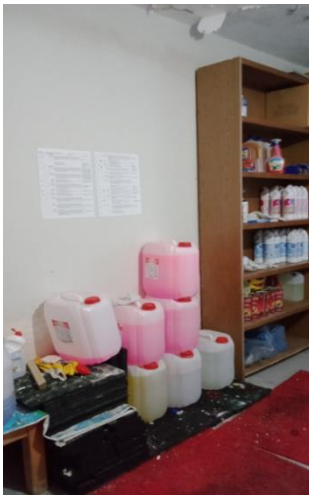
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği, Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği gereğince, periyodik muayene süresi gelen toplam 686 personelimize Ekim ve Kasım aylarında yetkili sağlık firmasına gerekli olan sağlık tetkikleri (kan, göz muayenesi, akciğer grafisi ve işitme testi) yaptırılmıştır.





(7) MSDS (Malzeme Güvenlik Bilgi Formu) afişlerini asma çalışması:

Temizlik personelimiz için kullanılan kimyasal maddelerin özelliklerini, olası göze, ağza vb. kaçması durumunda yapılması gereken uygulamalar ve ilk yardım önlemlerini içeren MSDS (Malzeme Güvenlik Bilgi Formu) afişlerini tüm birimlerde personelin rahatlıkla görebileceği yerlere asılmıştır.





8- Diğer faaliyetler/projeler:

a. Bordro ve Tebliğlerin Kişisel Elektronik Posta Hesabı Üzerinden Yapılması:

Belediyemiz bağlısı Birim Müdürlükleri emrinde görevli tüm personelin (Devlet memurları, sürekli işçiler, şirket işçileri) maaş bordrolarının elektronik ortamdan gönderilmesi, tebliğ/tebellüğ işlemlerinin yasal mevzuat esasları doğrultusunda, bu hesaplar üzerinden yapılmasının sağlanarak iş gücü tasarrufu elde edilebilmesi maksadıyla; TNB Bilişim Teknolojileri Sanayi ve Ticaret A.Ş. ile sözleşme yapılmış, tüm personel için **Kişisel Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hesabı açılması** için çalışmalara başlanmıştır. 2022 yılı içerisinde hesapların aktif hale gelmesi ve tebligatlar ile bordroların personelin e-posta hesabına gönderilerek işgücü ve evrak tasarrufu sağlanması hedeflenmiştir. KEP hesabı açılması planlanan personel sayısı aşağıda belirtilmiştir.

KEP HESABI AÇILMASI PLANLANAN PERSONEL SAYISI	
STATÜ	**SAYI**
Memur	175 Kişi
Sözleşmeli Personel	79 Kişi
Kadrolu İşçi / Geçici İşçi	70 Kişi
Şirket / Güvenlik	967 Kişi
TOPLAM	**1291**

b- Personel Çalıştayı:

05.07.2022 tarihinde, Dr.Murat KAPLAN ile Prof. Koç Funda ATAY TAŞKIRAN'ın misafir konuşmacı olduğu, tüm personelimizin katılımı ile **"SÖZ EMEKÇİNİN!"** sloganıyla ilkini gerçekleştirdiğimiz Personel Çalıştayında, her birim müdürlüğü sözcüleri ile söz almak isteyen emekçilerimizin talep ve önerilerini özgürce ifade ettikleri bir platform oluşturuldu. Bu sayede personelimizin çalışma ortamlarının ve özlük hakları ile ilgili uygulamalarda kurumsal fikir ve uygulama bütünlüğü oluşturulmasını sağlanmıştır. Personelimizin dile getirdiği konularda iyileştirmeler ve düzenlemeler yapılmıştır.









c. Personel Maaş Promosyon İhaleleri:

(1) Devlet Memuru, Sözleşmeli Personel ve Kadrolu/Geçici İşçi Maaş Promosyon İhalesi:

Devlet Memuru, Sözleşmeli Memur ve Kadrolu/Geçici İşçi Ücretleri'ni kapsayan Maaş Promosyon İhalesi 15.11.2022 tarihinden başlamak üzere 3 yıllık maaş dönemi için 21.10.2022 tarihinde sonuçlandırılmış, Türkiye İş Bankası Konyaaltı Şubesi 22.000,00.TL ile en yüksek teklifi verip ihaleyi almıştır.

(2) Ücretli Öğretmen Maaş Promosyon İhalesi:

Konyaaltı Belediyesi Ücretli Öğretmeler Maaş Promosyon İhalesi (Konsem ve Kreş Müdürlüğü Ücretli Öğretmenleri) 3 yıllık maaş ödeme dönemi için 21.10.2022 tarihinde yapılmıştır. Yapı Kredi Bankası 8.000,00.TL ile en yüksek teklifi vermiş ve ihaleyi almıştır. Bu ihale ile birlikte Ücretli Öğretmenler Konyaaltı Belediyesinde ilk defa Maaş Promosyonu almışlardır.

(3) Şirket Personeli Maaş Promosyon İhalesi:

Konyaaltı Temizlik A.Ş. için İyileştirme Maaş Promosyonu İhalesi düzenlenmiştir. 3 oturumda da alınan teklifler sendikalar tarafından kabul edilmediğinden ihale 2023 yılına ertelenmiştir.





4- 2023 Yılında Gerçekleştirilmesi Planlanan Projeler/Faaliyetler:

a. Kariyer Merkezi İnternet Sayfası Oluşturulması:

Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli olarak, Konyaaltı İlçesinde faaliyet gösteren firmalar/işverenler ile iş başvurusunda bulunan vatandaşlarımızın Konyaaltı Belediyesi internet sayfası üzerinden buluşturulabileceği bir ara yüz yazılımı oluşturulması planlanmıştır. Böylelikle belediyemize iş başvurusunda bulunan vatandaşlarımızın niteliklerine uygun iş imkanlarından haberdar olmaları açısından faydalı olacağı değerlendirilmiştir. Proje kapsamında, firma/işverenler ile görüşülerek, oluşturulacak web sayfası üzerinden "FİRMA GİRİŞİ" linkinden iş ilanlarını girebilecekleri, iş başvurusunda bulunan vatandaşlarımızın ise aynı sayfa üzerinden "KULLANICI GİRİŞİ" linkinden giriş sağlayarak iş ilanlarına başvuruda bulunabileceği bir alan oluşturulması planlanmıştır.



KONYAALTI BELEDİYESİ

Firma Girişi

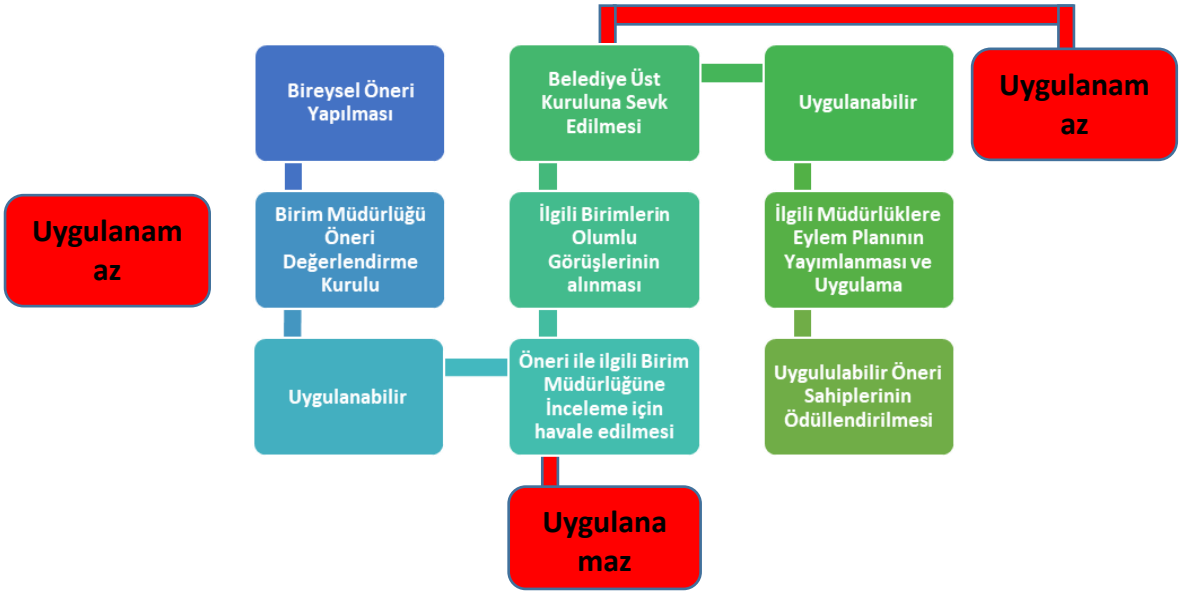
b- Bireysel Öneri Sistemi (Yazılımı) Oluşturulması:

Konyaaltı Belediyesinin her kademedeki personelinin kurumsal yapımızın gelişimine azami seviyede katkı sağlamalarının teşvik edilebilmesi, uygulamalarda iyileştirme yapabilecek nitelikteki öneri/fikirleri/projelerinin değerlendirilebilmesi, uygulanabilir nitelikte olanların hayata geçirilebilmesi maksadıyla aktivasyon planlarının oluşturularak, fikirleri ve projeleri ile kurumsal gelişimimize katkı sağlayanların ödüllendirilerek kurum aidiyetlerinin geliştirilmesi, böylelikle tüm personelimizin kurumun gelişimine azami seviyede katkı sağlamalarının kurumsal bir yapı ile tesis edilebilmesi maksadıyla **BİREYSEL ÖNERİ SİSTEMİ** oluşturulması planlanmıştır.

Bireysel Öneri Sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli olarak Bireysel Öneri Sistemi Yazılımı hazırlanması,
- Birim Müdürlükleri bünyesinde Bireysel Öneri Kurulları oluşturulması,
- Belediye Başkanlığı Bireysel Öneri Üst Kurulu oluşturulması,
- Birim Müdürlükleri Bireysel Öneri Sistemi Sorumluları belirlenmesi ve sorumlu personele eğitim verilmesi, Aşamalarının 2022 yılı içerisinde tamamlanması planlanmıştır. Bireysel Öneri Sisteminin iş akış diyagramı taslak olarak hazırlanmış ve aşağıda belirtilmiştir.

BİREYSEL ÖNERİ SİSTEMİ İŞ AKIŞ PLANI



c- 2023 Yılında oluşturulması planlanan mevzuatlar:

Belediyemiz çalışma düzeninin gelişen ve değişen koşullara uygun olarak revize edilebilmesi maksadıyla, aşağıda belirtilen mevzuatın 2023 yılı içerisinde oluşturulma çalışmalarına başlanması ve taslak olarak hazırlananların Belediye Başkanımızın onayına sunulması planlanmıştır.

OLUŞTURULMASI PLANLANAN YÖNERGELER

S.NO.	YÖNETMELİK/YÖNERGE ADI	DURUM
1.	Konyaaltı Belediyesi Görev Tanımları Yönergesi	Devam Etmektedir
2.	Konyaaltı Belediyesi Hasar ve Ziyan Tespit Komisyonu Çalışma Esasları Yönergesi	Devam Etmektedir
3.	Konyaaltı Belediyesi Bireysel Öneri Sistemi Yönergesi	Devam Etmektedir
4.	Konyaaltı Belediyesi İzin Yönergesi	Devam Etmektedir
5.	Konyaaltı Belediyesi Müracaat Usulleri Yönergesi	Devam Etmektedir

c. Diğer Hususlar:

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

11-İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki

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

Görev

a) Belediyenin iştirakçisi olduğu şirketlerin görevlerini yasal mevzuat ve belediyemiz talepleri doğrultusunda yerine getirmelerini kontrol etmek.
b) Belediye personelinin öğlen yemek ihtiyaçlarının karşılanabilmesi maksadıyla tabldot hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
c) Belediyenin iştirakçisi olduğu şirketler ile belediye arasında koordinasyonu sağlamak, şirketlerin faaliyetlerinin İş Kanunu, yürürlükteki Toplu İş Sözleşmesi (TİS) ve çalışma hayatına yönelik diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda işletilmesini koordine etmek,
ç) Kurulmuş birliklere katılma/ayrılma işlemlerini takip etmek
d) Şirketlerde çalışan işçilerin işe başlatılmasından işten ayrılışlarına kadar ki özlük haklarına yönelik şirket tarafından yürütülen faaliyetleri koordine ve takip etmek,
e) Belediye işletmelerinin teknik şartnamelerinin maliyetlerinin hesaplanarak yıllık ihtiyaç duyulacak bütçe hesaplarının yapılması, bütçe hesapları doğrultusunda şirketlerin aylık puantaj kayıtları doğrultusundaki şirketlerin aylık puantaj kayıtları doğrultusundaki hakediş maliyetlerinin ortaya konulması
f) Belediyenin iştirakçisi olduğu şirketleri İdare adına temsil ederek, ihtiyaç halinde T.İ.S. görüşmelerinde belediyemizi temsilen görev yapmak.

Sorumluluk

a) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikle tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.
b) Yönetmeliğinde belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesinden sorumludur.
c) Müdürlük personelinin devam ve devamsızlığından sorumludur.
ç) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili mevzuatın kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

Müdürlük yetkisi:

a) İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
b) İşletme ve İştirakler Müdürü, bu yönetmelikle sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca ve/veya yetki devri yaptığı Başkan Yardımcısı tarafından kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
c) Belediye Başkanı'nın ve yetki verdiği Başkan Yardımcısı'nın gözetimi ve denetimi altında mevzuat gereği müdürlüğün sevk ve idaresini, organizasyonunu, kadrolar arasındaki görev dağılımını, iş ve işlemlerin tanzimine ilişkin düzenlemeleri yapar.
ç) Müdürlüğün bu yönetmelikle belirtilen görevleri yerine getirmek üzere biriminde görevli personeli servislerde görevlendirme ve yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler, servislerde görevlendireceği personel için ayrıntılı olarak Görev Tanım Formunu hazırlar/hazırlatır, onaylar ve ilgili personele tebliğ eder.
d) İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.

e)İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler ve şirketler arasında koordinasyon sağlar.
f)Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
g)Müdürlük yönetimini yasalar çerçevesinde yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
ğ)Müdürlükten yapılan yazışmaları denetler ve imzalar.
h)Gelen evrakları inceleyerek ilgili personele havale eder.
ı)Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur. Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren iş ve işlemlerin verimli, zamanında, doğru ve yasalara uygun olarak yürütülmesini sağlar.
i)Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan yetkililerin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri alır.
j)Heyet ve komisyonları kurup görevlendirir.
k)Müdürlüğün çalışma ve usullerini belirleyip, Müdürlüğe bağlı personelin görevlerini yerine getirmeleri için yetkisi içinde önlemleri alır. Yetkisini aşan hususlarda üst makamlara bu konuda bilgi vererek çalışmaları plan ve programlayarak çalışmaların bu doğrultuda yürütülmesini sağlar.
l)Gerektiği zamanlarda faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenleyip emrindeki personele açıklamalarda bulunur.
m)Başkanlık makamınca düzenlenecek toplantılara katılır, istenilen bilgileri verir.
n)Müdürlüğün işlevlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni önlemleri ve yetkileri alarak emrindeki elemanlara iş tariflerini izah eder, insiyatif ve yetkilerini kullanmalarını sağlar.
o)Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde sürekli ve ani denetlemeler yaparak rastlayacağı aksaklıkları giderir.
ö)Başkanlık makamının onayını alarak amir ve sorumluları görevlendirir. Amir ve sorumlular sorumlu oldukları Servislerin yönetmelikle ve mevzuat ile uhdelerine verilen görevleri Müdür adına sevk ve idare etmekten Müdüre karşı sorumludurlar. Yürüttükleri faaliyetlerden müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.
p)Müdürlükteki kadro ve personel durumu ve işin yoğunluk derecesini dikkate alarak mevcut birimler ile kurulacak birimler için kadro talebinde bulunur, Başkanlık Makamının onayını alarak birkaç birimin görevini gerektiğinde bir tek birime bağlar.
r)Konusu ile ilgili faaliyet raporu hazırlar.
s)Faaliyetler ile ilgili plan, proje hazırlar ve hazırlananları Başkanlık onayına sunar.
ş)Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurar.
t)Harcama yetkilisi olarak, Müdürlüğün bütçesini ve programlarını hazırlar.
u)Müdürlüğün stratejik plan ve performans programındaki ilgili hedefleri gerçekleştirir.
ü)Belediye mevzuatı, diğer mevzuatlar ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

Belediye Şirketleri Servisi

Belediye Şirketleri Servisi tarafından Konyaaltı Belediyesinin şirket ve iştiraklerinin resmi, iş ve işlemleri ile kayıtları yapılıp, takipleri sağlanmıştır.

Şirketler ve iştiraklerin borç-alacak mizan, bilanço, gelir-gider ilişkisi, hukuki konular ile insan kaynakları vb. konularla ilgili bilgi alışverişi ve raporlama faaliyetleri sürdürülmüştür.

2022 Yılı Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında Belediyenin temsili sağlanmış, Genel Kurullarda alınan kararların takibi sağlanmıştır.

Konyaaltı Belediyesinin % 100 hissesi kendisine ait olan iki adet şirketi bulunmakta olup, ortaklığı bulunduğu şirketlerin sermaye ve sermaye oranlarına, faaliyet alanları ve ortak sayılarına ilişkin tabloya aşağıda yer verilmiştir.

	Şirket Adı	Sermayesi	Sermaye Oranı	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı	Faaliyet Alanı	Ortak Sayısı
1	Konyaaltı Temizlik İnşaat Organizasyon Tic. ve San A.Ş.	100.000,00	100,00	100.000,00	İnşaat taahhüt ve müteahhitlik işleri yapmak, resmi ve özel inşaatlar yapmak, insan kaynakları ve yönetimi faaliyetleri	1
2	Feslikan Tur.A.Ş.	7.000.000,00	100,00	7.000.000,00	İnsan kaynakları yönetim danışmanlığı faaliyetleri	1
3	Antalya Zeytinpark Tarım Ürünleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.	10.000.000,00	10,00	1.000.000,00	Zeytin yetiştiriciliği faaliyetleri	25
4	Antalya Fuarcılık İşletme ve Yatırım A.Ş. (ANFAŞ)	55.000.000,00	0,02734	15.040,00	Fuar ve Organizasyon faaliyetleri	68
5	Antalya Yön. Dan. Elektrik Enerjisi Üretim Hiz. İnş. Taah. San. Ve Tic. A.Ş. (ALDAŞ)	33.000.000,00	0,60	198.000,00	Kombine büro yönetim hizmeti faaliyetleri	6

Tablo verilerinde 2022 yılı sonu baz alınmıştır.

1-Konyaaltı Tem.Org.Tic.ve San.A.Ş.

696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 126' ncı maddesi ile 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Ek 20'nci maddesinde yer alan *" İl özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesindeki limit ve şartlar ile 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın doğrudan hizmet alımı suretiyle birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası bu idarelere ait ve halen bu kapsamda hizmet alımı yaptığı mevcut şirketlerinden birine, bu nitelikte herhangi bir şirketi bulunmuyorsa münhasıran bu amaçla kuracakları bir şirkete gördürebilir."* hükmü ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve Geçici 24'üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esasların 28'inci maddesinde yer verilen *"(1) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen geçici 24'üncü madde ile tanınan işçi statüsüne geçirilme hakkından yararlanılabilmesi için; il özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları, il özel idareleri* ve *belediyelerin üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, il özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşlarının doğrudan doğruya veya dolaylı olarak birlikte veya ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip olduğu şirketlerde 4734 sayılı Kanun ve diğer mevzuat hükümleri uyarınca personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında yükleniciler tarafından çalıştırılması gerekmektedir. (2) Bu bölümde geçen idare veya idarenin şirketi ibaresinden, birinci fıkrada belirtilen idare veya şirketler anlaşılır."* hükmü

doğrultusunda personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri yürütmek üzere ve/veya bu kapsamda personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan personelin işçi statüsünde istihdam edilmelerini sağlamak, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belediyelere verilen görev alanlarında ve diğer kanunların izin verdiği alanlarda ticari faaliyette bulunmak üzere bedelsiz ve karşılıksız olarak, Konyaaltı Tem.İnş.Org.Tic.San.A.Ş. Belediye Meclisimizin 01/02/2018 tarih ve 23 sayılı kararı ile hibe olarak kabul edilmiş ve şirket sermayesi olan 50.000,00.-TL.(Ellibin)TL' sermayesi artırımına gidilerek 100.000,00.-TL.(Yüzbin) TL. 'ye çıkarılmıştır, Konyaaltı Belediyesinin hisse oranı % 100 olarak belirlenmiştir.

Belediye hizmetlerinde çalıştırılmak üzere 2018 yılında 127'si kadın, 602'si erkek personel olmak üzere toplam 729 personelin şirkete geçiş işlemleri yapılmıştır. Yıllar itibarı ile hizmetlerin yerine getirilmesinde duyulan ihtiyaç üzerine yeni personel alımı gerçekleştirilmiş olup, Aralık 2022 sonu itibarı ile personel sayısında olan artışa aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Cinsiyet	2018 Yılı Geçiş Sayısı	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı Aralık Sonu
Kadın	127	133	158	179	185	244
Erkek	602	609	607	624	665	723
TOPLAM	**729**	**742**	**765**	**803**	**850**	**967**

Tablo :2018-2022 Yıllara göre; kadın ve erkek personellerin dağılımı

Belediye ile şirket arasında çeşitli unvan ve niteliklere sahip yardımcı personel temini doğrudan hizmet alımı sözleşmesi ve teknik şartnamesi çalışmaları yapılarak, yıllık maliyetler belirlenmiştir. Çalışanların özlük haklarına ilişkin yazışmalar, evraklar takip edilerek özlük dosyalarının arşivlenmesi sağlanmıştır. Birimlerden gelen puantaj kayıtlarının kontrolü sağlandıktan sonra maaş tahakkuk işlemleri yapılarak, hak edişleri düzenlenmiştir. Disiplin Kurulu kararlarının gerekleri ve takibi yapılmıştır.

Konyaaltı Temizlik A.Ş. için İyileştirme Maaş Promosyonu İhalesi düzenlenmiştir. 3 oturumda da alınan teklifler sendikalar tarafından kabul edilmediğinden ihale 2023 yılına ertelenmiştir.

Şirket Personeli Toplu İş Sözleşmesi

Belediyemiz bünyesinde görev yapan Şirket İşçisi personelinin özlük haklarının iyileştirilmesi maksadıyla Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve San.A.Ş. ile Belediye İş Sendikası arasında 24.08.2022 tarihinde Toplu İş Sözleşmesi imzalanmıştır. Toplu İş Sözleşmesi ile birlikte fiili görevleri paralelinde ücretlendirme sistemi ile birlikte birçok özlük haklarında iyileştirmeler getirilmiş, bununla birlikte Yüksek öğrenim göre her çocuk için lisans ve ön lisans programlarında (örgün öğretim gören) dahil olmak üzere, öğrenim yapılan aylarda KYK aylık bursu oranında öğrenim yardımı verilmesi sağlanmıştır.

Özel Güvenlik Personeli Toplu İş Sözleşmesi

Belediyemiz bünyesinde görev yapan Özel Güvenlik personelinin özlük haklarının iyileştirilmesi maksadıyla Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve San.A.Ş. ile Güvenlik İş Sendikası arasında 01.10.2022 tarihinde Toplu İş Sözleşmesi imzalanmıştır. Bu personelimizin özlük haklarında yapılan iyileştirmelere ilaveten, yüksek öğrenim göre her çocuk için lisans ve ön lisans programlarında (örgün öğretim gören) dahil olmak üzere, öğrenim yapılan aylarda KYK aylık bursu oranında öğrenim yardımı verilmeye başlanmıştır.

2-Feslikan Turizm A.Ş.

Feslikan Tur.A.Ş. bünyesinde 134 kişi çalışmaktadır. Konyaaltı Belediyesi tarafından Orman Bölge Müdürlüğü'nden kiralanan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük mesire alanında Hayat Park projesi hayata geçirilmiş ve işletmesi yapılmak üzere Feslikan Tur.A.Ş.'ne kiraya verilmiştir. Hayat Park koşu ve yürüyüş yolları, ibadethane, idari bina, kültür evi, nikah salonu, spor tesisi destek binası, kır lokantası, kır kahvesi, kafeler, yöresel ürünlerin satıldığı satış üniteleri, yapay göletler, flora alanları, tenis kortları, serbest oyun alanı, mini spor alanı, açık otopark alanı ve yeşil alanları ile Antalya'lıların yeni yaşam merkezi haline gelmiştir.





Kır Kahvesi



Kır Lokantası

Ayrıca, Feslikan Tur. A.Ş. olarak, Antalya Orman Bölge Müdürlüğü Konyaaltı Orman İşletme Şefliği Amenajman Planı içerisinde kalan Hacısekililer C Tipi Mesire Yeri işletme hakkı kiralanmış olup, söz konusu yerin 03.12.2018 onaylı vaziyet planı mevcuttur.

Mesire yerinin önceki sözleşmesi döneminde yapılmış olan bazı yapı ve tesisler de ihtiyaçlar doğrultusunda, revize vaziyet planı ön taslak projesi hazırlanmış ve onaylanmıştır.



Kafeterya(Hayatpark Kafe)



Kafeterya(Spor Kafe)

3- Aldaş Altyapı Yönetim Dan.Müh. Hiz.Elek. Enr. Yapı El.Ürt.İnş. Taah.San.ve Tic.A.Ş.

Aldaş Altyapı Yönetim Dan.Müh.Hiz.Elek.Tapı El.Ür.İnş.Taah.San ve Tic.A.Ş.'nin 21437 ticaret sicil nolu, 13.12.1995 kuruluş tarihli ve 33.000.000,00.-TL. sermayeli, 6 ortaklı şirkete % 0,60 hisse oranına tekabül eden tutar 198.000,00.-TL. olup, ortaklık devam ettirilmektedir.

4- Antalya Fuarcılık İşletme ve Fuarcılık A.Ş. (ANFAŞ)

Antalya Fuarcılık İşl .ve Fuarcılık A.Ş. 18399 ticaret sicil nolu, 13.10.1994 kuruluş tarihli ve 55.000.000,00.-TL. sermayeli, 68 ortaklı şirkete 0,002734 hisse oranına tekabül eden tutar 15.040,00.-TL. ortaklık devam ettirilmektedir.

5- Antalya Zeytinpark Tar.Ür.Tic. San.A.Ş

Antalya Zeytinpark Tar.Ür.Tic.San.A.Ş. 70314 ticaret sicil nolu, 25.02.2021 kuruluş tarihli ve 10.000.000,00.-TL. sermayeli, 25 ortaklı şirkete % 10 hisse oranına tekabül eden tutar 1.000.000,00.-TL. ortaklık devam ettirilmektedir.

Yemek Hizmetleri Servisi

Belediye personelimizin öğlen yemeğini sağlıklı, düzenli, temiz ve günümüz ekonomik şartlarında uygun fiyata yiyebilmesi amacıyla belediye ana hizmet binası 4.katta bulunan yemekhane de hizmet verilmektedir. Günlük ortalama 450 kişilik yemek hazırlanmaktadır. Belediyenin farklı bölgelerde hizmet verdiği binaları olduğu için termo boxlar içinde yemekler taşınmaktadır. Yemekhanemiz aynı zamanda Belediyemizin Kız Öğrenci Yurdunun yemeğini ve Gençlik Lokalinde öğrencilere günlük dağıtılmakta olan çorbayı hazırlamaktadır.

2022 Yılından itibaren yemek bedeli Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yazılımı yapılan program ile kurum kimlik kartlarına yetki verilen kişiler tarafından programdan yükleme yapılarak tahsil edilmektedir. Yemekhanede bulunan sisteme kart okutularak yemek verilmektedir.

Belediyemiz tarafından düzenlenen Feslikan Yağlı Güreşleri, Çandır Fasulyesi Şenliği, Aşure Etkinliği gibi birçok etkinliğimizde yemekhane servisimiz etkin görev almıştır.

Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz adına vatandaşlar tarafından verilen dilekçeler ya da internet ortamında gönderilen e-mailler Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından Hizmet Masası programına kayıt edilerek ilgili servislere havalesi yapılarak yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yasal süreleri içerisinde sonuçlandırılmıştır.

12-Kreş Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumlulukları

Kreş Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Büro Personeli Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Büro içi gelen giden evraklara bakar.
- Kreş kayıtları ile ilgili Velilere rehberlik ve bilgilendirme yapar.
- Öğrenci yeni kayıt veya çıkış işlemlerini yapar.
- Veli ödemeleri ile ilgili tahakkukları girer ve takibini sağlar.
- Kreşlerin alım satım ve genel ihtiyaçları ile ilgilenir.
- Öğretmen ve personelin yıllık izin hastalık vb izinlerini takip eder.
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapar.
- Bölümün işleyişini koordine eder, yıllık ve günlük plânların eğitim programına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda rehberlik eder.

Kreş Sorumlusu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Sorumlu olduğu kreşi koordine eder, yıllık ve günlük plânların eğitim programına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder.
- Kuruluşun amacına uygun işleyişiyle ilgili idari konularda her türlü işlemden, şubesinde çocukların fiziksel, zihinsel, duygusal, sosyal gelişimlerini sağlar, Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler, Çocukların sağlık kontrollerinin yapılmasını ve kayıtlarının tutulmasını sağlar.
- Çocukların temel değerler ve alışkanlıkları kazandırmak üzere gerekli faaliyetleri bir program dâhilinde uygular.
- Eğitim, bakım ve temizliklerinin kuralara uygun, sevgi ve ilgiye dayalı bir ortamda yerine getirir.

- Vatandaşlara nazik bir tarzda davranmalı ve şikâyetlerini hızlı şekilde cevaplandırmalı veya bunları uygun kişilere yönlendirmelidir
- Personelin sağlık, temizlik, beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler ve denetler.
- Kreşe gelen erzakın muayenesinde ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasında hazır bulunur.
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapar.

Öğretmen Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Branş Öğretmen Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Eğitim programına uygun olarak ders planları hazırlar ve uygular.
- Sınıfların yaş guruplarına göre alanında ders verir.
- Öğrencilerin ilgili alanda yeteneklerini ve becerilerini geliştirir.
- Yıl sonu gösterileri için hazırlıklar yapar.

Bebek Parkı Sorumlusu

- Kuruluşun amacına uygun işleyişiyle ilgili idari konularda her türlü işlemden, şubesinde çocukların fiziksel, zihinsel, duygusal, sosyal gelişimlerini sağlamak,
- Sorumlu olduğu parkı koordine eder, öğretmenlere rehberlik eder,
- Vatandaşlara ve şikâyetçilerle temas hâlinde olan Bebek Parkı Sorumluları:
  -Şikâyetlerin ele alması konusunda eğitilmelidir,
  -Kuruluş tarafından belirlenen şikâyetleri ele alma raporlama şartlarına uymalıdır,
  -Vatandaşlara nazik bir tarzda davranmalı ve şikâyetlerini hızlı şekilde cevaplandırmalı veya bunları uygun kişilere yönlendirmelidir
  -İyi kişisel ilişkiler kurmalı ve iyi iletişim yeteneğine sahip olmalıdır.
- Haftalık 0-5 yaş çocuklara yönelik programlar hazırlamak.

Karşılama Personeli Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Öğrencini okula giriş-çıkış kontrolü, öğrencinin teslim alınması teslim edilmesini sağlar.
- Ateş ve sağlık ile ilgili ecza dolabının kontrolünü sağlar.
- Okul içi yer değiştirmelerini planlar, takip eder.
- Öğrencinin okul içi kullandığı kişisel eşyalarının takibi, düzenlenmesi ve gerektiği durumlarda aileye teslim edilmesini sağlar.
- Okul içi etkinliklerinin pano hazırlanması konusunda yardımcı olur.
- Sorumlu öğretmen ile Kreş Müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirir.
- Kurum içi personelinin giriş çıkış saati ile puantajının kontrolünü sağlar.
- Okul gezilerinde çocuk izin kâğıtlarının toparlanması ve gezi esnasında servis içi düzenini sağlar.

Aşçı Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Yardımcı Hizmet Personeli Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Sınıf içi ve okulun her alanındaki düzenlenen program doğrultusunda temizlik hizmetlerini yürütmesini sağlar.
- Temizlik malzemelerinin teslim alır ve takibini sağlar.
- Gerektiği durumlarda kreş müdürlüğü ile iletişime geçer.

1. KREŞ ve GÜNDÜZ BAKIMEVLERİMİZ HAKKINDA;

- Konyaaltı İlçesi sınırları içerisinde bulunan çocukların okul öncesi eğitim kurumları ile çocuk oyun ve bakımevi hizmetinden yararlanmasındaki artışı sağlamak amacıyla *"Gürsu, Uncalı ve Toros Kreş ve Gündüz Bakımevi"* kreşlerimiz hizmet vermektedir.

- 36-72 ay arası çocuklarımızın ön başvurularında öncelik Belediye personelinin çocuklarına tanınmakta olup, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların ve kontenjanın tamamlanamaması halinde kapasitenin geri kalanı için kurum dışından çalışan anne ve babaların çocuklarına yer verilmektedir:

- Konyaaltı ilçesi sınırları içerisinde ikamet eden, öncelikli tek ebeveynli ailelerin çocukları ile şehit ve gazi çocukları olmak üzere, sosyo-ekonomik ya da psikolojik yetersizlik durumu sosyal inceleme raporu ile tespit edilen ve kayıt kabul komisyonu tarafından onay verilen ailelerin 36-72 ay arası yaş grubundaki çocuklarına yönelik okul öncesi eğitim hizmeti verilmektedir.

- Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizde 2022 yılı içerisinde 4 sosyal öğrenci olmak üzere, toplam 448 öğrenciye okul öncesi öğrenciye eğitim hizmeti verilmiştir.

***Kreş ve Gündüz Bakımevlerimize Ücretsiz Kontenjan İçin Öğrenci Kayıt Kabul Kriterleri*:** Öğrenci kapasite sayısının yüzde 3'üne kadar, öncelikli durumlara sahip olduğu (eşi vefat eden, boşanan veya çeşitli nedenlerle çocuğuna tek başına bakmak zorunda olan maddi durumu yetersiz ebeveynler vb.) sosyal inceleme raporu ile tespit edilen ve kayıt kabul komisyonu tarafından onay verilen ailelerin 36-72 ay arası yaş grubundaki çocuklarına yönelik ücretsiz okul öncesi eğitim hizmeti verilmektedir.

- Sınıf kapasitelerimiz 16'şar öğrenci olmak üzere; 7 atölye (Drama-Müzik Atölyesi, Jimnastik ve Modern Dans eğitimi), 2 uyku odası ve 1 yemekhane ile kreşlerimizle hizmet vermekteyiz.

2. KREŞ ve GÜNDÜZ BAKIMEVLERİMİZDE EĞİTİM;

Konyaaltı Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevleri uzman eğitimci kadrosu ile çağdaş Türkiye'nin aydınlık geleceğinin güvencesi olan çocukların özgüveni yerinde sosyalleşmelerinin sağlandığı, bilinçli, Atatürk ilke, devrim ve değerlerine sahip çıkan bireyler olarak yetiştirilmesi için çalışmalarını özenle sürdürmektedir.

Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizde Yapılan Eğitim Uygulamaları:

- Çocuklarımızın yaş gruplarına uygun hazırlanan eğitim programları doğrultusunda planlanan Türkçe, Matematik, Fen-bilim-doğa, Resim, Müzik, Oyun, Drama, Sanat, Okuma-yazmaya Hazırlık eğitim uygulamaları, yabancı dil ağırlıklı eğitim programları
- Öğrenci ve veliye yönelik rehberlik hizmetleri

❖ Yıl Sonu Sergi ile Yıl Sonu Gösterileri
❖ Mezuniyet Törenleri
❖ Yaz eğitim programları
❖ Aile katılım çalışmaları
❖ Veli toplantıları
❖ Eğitim alan gezileri
❖ Özel gün ve haftalar kutlamaları

Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizde Çocuklara Yönelik Etkinlikler:

- Yeni eğitim ve öğretim yılının ilk günü
- Ara dönem ve yıl sonu gelişim rapor verilmesi (karne günü)
- Yıl sonu sergisi ile mezuniyet etkinliği
- Önemli gün ve haftalar ile:

❖ Enerji Tasarruf Haftası
❖ Orman Haftası
❖ 14 Şubat Sevgi Günü
❖ Yeşilay Haftası
❖ 8 Mart Dünya Kadınlar Günü
❖ Bilim ve Teknoloji haftası
❖ İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma
❖ 18 Mart Çanakkale Zaferi
❖ Yaşlılara Saygı Haftası
❖ Orman Haftası
❖ Dünya Tiyatrolar Günü
❖ Kütüphane Haftası
❖ Polis Teşkilatı'nın kuruluşu
❖ 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
❖ Trafik Haftası
❖ Müzeler Haftası
❖ Engelliler Haftası
❖ Çevre Haftası
❖ Anneler ve Babalar Günü
❖ 30 Ağustos Zafer Bayramı
❖ Hayvanları Koruma Haftası
❖ Dünya Çocuk Günü
❖ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
❖ Kızılay Haftası
❖ Atatürk Haftası
❖ 24 Kasım Öğretmenler Günü
❖ İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası
❖ Yeni Yıl

3. KREŞ ve GÜNDÜZ BAKIMEVLERİMİZİN ETKİNLİKLERİ;

- **"Birinci Dönem Karne Sevinci"**

21 Ocak 2022 tarihinde Belediyemiz Kreş öğrencileri 2021-2022 eğitim öğretim yılının I. dönem gelişim raporlarını aldılar.



- **"23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı"**

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında Konyaaltı Belediyesi Hayat Park'ta "23 Nisan Çocuk Şenliği" etkinliği düzenlendi.





- **Öğretmenlere Eğitim**

29 Mayıs 2022 tarihinde Doç.Dr. Özhan YALÇIN ile Uzm. Psk. Aylin ÖZKAN tarafından kreşlerimiz öğretmenlerine "Okul Öncesi Dönemde Sosyal-Duygusal-Gelişim ve Öğrenme İlişkisi" adlı eğitim gerçekleştirildi.





- 06-12 Haziran 2022 tarihleri arasında 2022-2023 eğitim öğretim yılı için toplam 497 ön başvuru online olarak alındı.



- **2021-2022 Eğitim ve Öğretim Yıl Sonu**

17 Haziran 2022 tarihinde Gürsu, Toros ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimiz Belediyemiz Hizmet Binası önünde yılsonu gösterileriyle mezuniyet törenini düzenlemiştir





- **Yeni Dönem Heyecanı**

12 Eylül 2022'de Gürsu, Hurma, Toros ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevleri, 2022-2023 Eğitim ve Öğretim yılına başlamıştır.





- **Hurma Kreş ve Gündüz Bakımevinin Açılışı**

Yapımı tamamlanan Hurma Kreş ve Gündüz Bakımevinin 12 Eylül 2022 tarihinde açılışı yapılmıştır.





- **29 Ekim Cumhuriyet Bayramı**

29 Ekim tarihinde Gürsu, Hurma, Toros ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevlerinde Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinliği düzenlenmiştir.





4. KONYAALTI'NDA "BEBEK PARKI";

Müdürlüğümüze bağlı olarak 0-5 yaş aralık bebeklerimiz için yönelik olan Konyaaltı Belediyesi Bebek Parkı, hafta içi ve hafta sonu saat 19.00'a kadar hizmet vermektedir.





- Bebek Parkında hazırlanan haftalık programa uygun öğretmenlerimizin eşliğinde etkinlikler düzenlenmektedir.





- Bebek Parkında yapılan etkinlik ve atölyelere yıl içinde yaklaşık 3.000 çocuk katılmıştır.

5. KONYAALTI KREŞİM UYGULAMASI HAKKINDA;

Çocuklarımızın aileleriyle ders programlarını, günlük süreçlerini, yemek listelerini, kreş ücretleri bilgilendirmeleri, sınıfların etkinlik programı ile aylık bültenler ve fotoğraf gibi bilgi alışverişlerimizi *"Konyaaltı Kreşim"* uygulaması üzerinden yapılmaktadır.



6. GELEN-GİDEN EVRAK VE DİLEKÇE BAŞVURULARI:

- 2022 yılı içerisinde Müdürlüğümüze intikal eden 781 evrakın takip ve kontrolü yapılarak sonuçlandırılıp, ilgili kurum ve müdürlüklerle yazışmalar yapılmıştır.

Resmi Yazı Sayısı	Dilekçe Sayısı	CİMER Başvurusu
413	368	2

13-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

Müdürlük yetkisi

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

Müdürlüğün Yetki Görev ve Sorumlulukları

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

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

Sunulan Hizmetler

Sunulan Hizmet	Hizmetten Faydalanan Kişi Sayısı
Diyetisyen Hizmeti	5.406
Psikolojik Danışmanlık Hizmeti	800
Sağlık Hizmeti(enjeksiyon, pansuman vb)	651
Giyim Yardımı	84
Gıda Yardımı	892
Ramazan Yardımı	607
Asker Yardımı	1
Ev Eşyası Yardımı	14
Engelli Aracı Hizmeti	177
Tekerlekli Sandalye Yardımı(Ödünç)	9
Kırtasiye Yardımı	159
Kütüphanemize yeni üye olan kişi sayısı	943
Ödünç Kitap verilmesi	20.010

2022 yılı içerisinde yapmış olduğumuz gıda yardımlarımız aşağıdaki tabloda açıklamalarıyla belirtilmiştir.

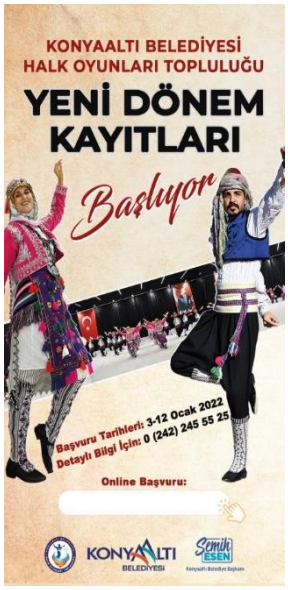
Yapılan Yardım	Açıklama
Ramazan Ayı	Ramazan ayı içerisinde 607 adet gıda kolisi alınarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.

Telefon-Email-Faks	Resmi Yazı	Hizmet Masası/Halk Masa Başvuru
1402	2158	1311

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir;

“Halk Oyunları Topluluğu yeni dönem kayıtları başladı”

Halk danslarını yaşatmak, sahip çıkmak ve sergilemek amacıyla geçen yıl kurulan ‘Halk Oyunları Topluluğu’ için yeni dönem kayıtları 3 – 12 Ocak 2022 tarihleri arasında online olarak gerçekleştirildi. 19 Ocak 2022 Çarşamba günü Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde yapılan seçmelerde 180 adaydan başarılı olanlar Halk Oyunları Topluluğu kadrosuna girmeye hak kazandı.





“Beyaz Baston Görme Engelliler Haftası”

10 Ocak 2022 Pazartesi günü Beyaz Baston Görme Engelliler Haftası nedeniyle Konyaaltı Kent Konseyi Kadın Meclisi iş birliği ile “Görme engelli öğrenciler ve aileleri” için Hayat Parkta yemek düzenlendi. Düzenlenen yemekte öğrencilere hediye sunumu yapıldı.



“Klasik Müzikten Tango Müziğine Yolculuk Konseri”

18 Ocak 2022 Salı günü saat 20.00’da Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi ve Cameratalia Grubu’nun iş birliği ile Nazım Hikmet Fuar ve kongre Merkezinde ‘Klasik Müzikten Tango Müziğine Yolculuk’ etkinliği düzenlendi. Düzenlenen etkinlikte Antalya Devlet Opera ve Balesi Orkestrası Başkemancısı Zeynep Işık anıldı.



“Oda Müziği Konseri”

20 Ocak 2022 Perşembe günü saat 19.30’ da Kadın Sanat Eğitim Lokali Müzik Akademisi konser salonunda “Oda Müziği Konseri” gerçekleştirildi.



“Konsem II. Dönem Kurs Kayıtları başladı”

KONSEM ikinci dönem için kurs kayıtları www.konyaalti.bel.tr adresi üzerinden 24 Ocak - 06 Şubat 2022 tarihleri arasında başladı. Pilates, yoga, fitness, zumba, Türk Halk Oyunları, İngilizce, Rusça, yabancılar için Türkçe, yağlı boya resim, takı yapımı teknikleri, kağıt rölyef, işaret dili, cilt bakım teknikleri gibi 22 farklı branşta 30 farklı kursta eğitim verilecek.



“Teftiş-i Temaşa adlı Tiyatro Oyunu ”

Antalya Genç İş İnsanları Derneği iş birliği ile 11 Şubat 2022 Cuma günü saat 20.00’de Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi Tarık AKAN Salonu’nda “Teftiş-i Temaşa” adlı tiyatro oyunu tiyatro severler ile buluştu.





“Yeni Yılın Konseri”

13 Şubat 2022 Pazar günü saat 20.00’de Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde Türk Halk Müziği Korosu Şef Soner MIZRAK eşliğinde “Yeni Yılın Konseri” Yörelerimizden Türkülerimiz konseri gerçekleştirildi.





“Keman&Viyolonsel Sınıfı Öğrenci Konseri”

Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi tarafından 15 Şubat 2022 Salı günü saat 19.00’da Müzik Akademisi Konser Salonu’nda “Keman&Viyolonsel Sınıfı Öğrenci Konseri” gerçekleştirildi.





“Türk Sanat Müziği Korosu Konseri”

17 Şubat 2022 Perşembe günü saat 20.00’de Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde Türk Sanat Müziği Korosu şef Tayfun YÖNLÜ eşliğinde “Türk Sanat Müziği Korosu” konseri gerçekleştirildi.





“Hayat Park’ta Erasmus Projesi”

Belediyemizin desteğiyle 18 Şubat 2022 Cuma günü HayatPark’ta Erasmus Projesi kapsamında 6 ülkeden gelen toplam 26 öğrenciye eğitim aracı olarak sanatın gücünü keşfetme fırsatı sunuldu. Erasmus Öğrencileri HayatPark’ta yaratıcılıklarını konuşturdular.



“Konsem II. Dönem Kursları Başladı”

Konyaaltı Belediyesi Sanat Eğitim Merkezi’nde 2. Dönem Kurslarımız 21 Şubat 2022 Pazartesi günü itibariyle başladı.



“Kadın Oyunları Tiyatro Festivali”

Belediyemiz Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde 23 – 26 Şubat 2022 tarihleri arasında “Kadın Oyunları Festivali” gerçekleştirildi. Festivalde “Acı Kaybımız”, “Sıfır Noktasındaki Kadın”, “Yaralarım Aşktandır” ve “Hayal Satıcısı” adlı tiyatro oyunları tiyatro severler ile buluştu.

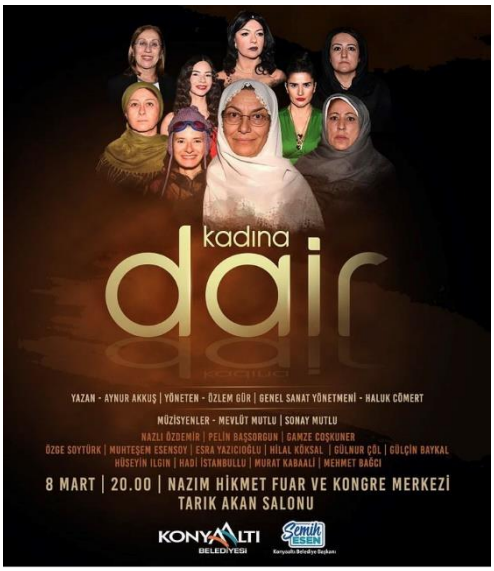


“Konsem bünyesinde Kadın Sanat Lokali’nde açılacak olan kurslar için kayıtlar başladı”
Konsem bünyesinde Kadın Sanat Lokali’nde açılacak olan pilates, İngilizce, resim eğitimi ve sepet örücülüğü kurslarına kayıt için 4 – 10 Mart 2022 tarihleri arasında Belediyemiz web sayfası üzerinden online kurs kayıt başvuruları gerçekleştirildi ve 14 Mart 2022 Pazartesi günü itibariyle kurslar başladı.



“Kadına Dair adlı tiyatro oyunu”
8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü kapsamında Belediyemiz Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde 8 Mart 2022 Salı günü saat 20.00’de Tiyatro Akademisi tarafından “Kadına Dair” isimli tiyatro oyunu sahnelendi.





“8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü Etkinliği”

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü’nde Belediyemiz ve Konyaaltı Halk Eğitim Merkezi işbirliğiyle “Kadın Elinin Değdiği Her Yer Sanat” temalı etkinliğimiz Konyaaltı Matruşka Park’ta gerçekleştirildi.



“Hamsi ve Kuymak Şenliği”

13 Mart 2022 Pazar günü Hayat Park’ta Karadeniz’in sevilen sanatçıları Onay Şahin ve Apolos Lermi’nin sahne aldığı “Hamsi ve Kuymak Şenliği” düzenlendi.





“Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı’na hazırlık kurs kayıtları başladı”

Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı’na (YÖS) hazırlık kurs kayıt başvuruları 18-21 Mart 2022 tarihleri arasında Belediyemiz web sayfası üzerinden gerçekleştirildi. 29 Mart 2022 tarihi itibariyle kurslarımız başlamış olup, 6 öğrenci aktif olarak bu kurstan faydalanmaktadır.



“Yardım Et Mutlu Ol Derneği ile işbirliği protokolü”

25 Mart 2022 Cuma günü Hasta ve Engelliler ile Yakınları Derneği ve Yardım Et Mutlu Ol Derneği ile iş birliği protokolü imzalandı.



“Bahara Merhaba Şenliği”

27 Mart 2022 Pazar günü Hayat Park’ta “Bahara Merhaba Şenliği” düzenlendi. Düzenlenen etkinliğimizde “Nihat AKÇER” konseri ve Belediyemiz Halk Oyunları Topluluğu sahne almış olup, vatandaşlarımıza keşkek ikramında bulunuldu.





“Kadına Dair adlı tiyatro oyunu”

27 Mart 2022 Pazar günü saat 20.00’de Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde Belediyemiz Tiyatro Akademisi tarafından “Kadına Dair” adlı tiyatro oyunu sahnelendi.



“Ramazan Şenlikleri”
Ramazan Şenlikleri kapsamında Siteler Mahallesi bulunan 23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkında 08 Nisan 2022 Cuma günü saat 21.00’de Nihat AKÇER konseri düzenlendi.



“Senfoni Rock Konseri”
Ramazan Şenlikleri kapsamında Siteler Mahallesinde bulunan 23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkı’nda 15 Nisan 2022 Cuma günü saat 21.00’de şef Soner MIZRAK eşliğinde Konyaaltı Belediyesi Türk Halk Müziği Korosu konseri gerçekleştirildi.



“Ramazan Şenlikleri”

Ramazan Şenlikleri kapsamında Siteler Mahallesinde bulunan 23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkı’nda 15 Nisan 2022 Cuma günü saat 21.00’de şef Soner MIZRAK eşliğinde Konyaaltı Belediyesi Türk Halk Müziği Korosu konseri gerçekleştirildi.





“Keman ve Piyano Konseri”

16 Nisan 2022 Cumartesi günü saat 17.00’de Belediyemiz Müzik Akademisi Konser Salonunda Sonat ÇOŞKUNER ve Özgün ÇOŞKUNER’in katılımlarıyla Keman ve Piyano Konseri gerçekleştirildi.





“Çok Sesli Çocuk Korosu Konseri”

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları kapsamında 20 Nisan 2022 Çarşamba günü saat 20:30’da Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezinde Müzik Akademisi “Çok Sesli Çocuk Korosu” konseri gerçekleştirildi.





“Ramazan Şenlikleri”

Ramazan Şenlikleri kapsamında Siteler Mahallesinde bulunan 23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkı’nda 21 Nisan 2022 Perşembe günü saat 21.00’de Mali ÖZTÜRK konseri gerçekleştirildi.





“23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları”

Konyaaltı Belediyesi, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı’nın 102’nci yılı kutlamaları kapsamında HayatPark’ta gece geç saatlere kadar süren çeşitli aktiviteler düzenledi. 23 Nisan sabahı saat 10:00’da çocuk kortejiyle başlayan etkinlikler çocuklara yönelik organizasyonlarla gün boyu sürdü. Gün batana kadar devam eden etkinliklere iftar dolayısıyla bir süre ara verilirken, coşku iftar sonrası kaldığı yerden devam etti. İlk olarak Konyaaltı Belediyesi Halk Oyunları Topluluğu farklı yörelere has oyunlarıyla izleyicilerin karşısına çıkarken, sonrasında özellikle 90’lı yılların şarkıları ve milli marşlarla 23 Nisan coşkusunu zirveye tırmandıran Cengiz Ateş, vatandaşlara keyifli bir bahar akşamı yaşattı.









“Ramazan Şenlikleri”

Ramazan Şenlikleri kapsamında Siteler Mahallesinde bulunan 23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkı’nda 29 Nisan 2022 Cuma günü saat 21.00’de Konyaaltı Belediyesi Türk Sanat Müziği Korosu konseri gerçekleştirildi.





“Ramazan Ayı İftar Yemekleri”

Belediyemiz Gençlik Lokali’nde üniversite öğrencileri için Ramazan ayı boyunca iftar yemeği düzenlendi.





Ramazan ayı münasebetiyle 11 Nisan 2022 Pazartesi günü Liman Pazar yeri, 14 Nisan 2022 Perşembe günü Pınarbaşı Pazar yeri, 20 Nisan 2022 Çarşamba günü Çakırlar Pazar yeri, 21 Nisan 2022 Perşembe günü Siteler Pazar yerinde vatandaşlarımız için iftar yemekleri düzenlendi. Düzenlenen iftar yemeklerinde Zatı Müzik Grubu sahne aldı.





“Sahne Senin Etkinliği Başvuruları başladı”

19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlamaları kapsamında “Sahne Senin” sloganıyla İlimizde bulunan tüm genç müzisyenlerin Gençlik Konserleri’nde yer alması amacıyla 30 Nisan – 14 Mayıs 2022 tarihleri arasında online başvuru gerçekleştirildi.



“İstanbul Nağmeleri Konseri”

Konyaaltı Belediyesi Türk Sanat Müziği Nazariyat Korosu şef Sonay KOCA MUTLU eşliğinde 15 Mayıs 2022 Pazar günü saat 20.30’da Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi Tarık AKAN Salonu’nda “İstanbul Nağmeleri Konseri” gerçekleştirildi.



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

19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında 18 Mayıs 2022 Çarşamba günü saat 21.00’de Belediyemiz Hizmet Binası önünde Konyaaltı Belediyesi Oda Orkestrası eşliğinde “Cengiz ATEŞ” konseri düzenlendi.



19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında 30 Nisan – 14 Mayıs 2022 tarihleri arasında başvurularını gerçekleştirdiğimiz “Sahne Senin” için yapılan başvurular arasından seçilen 4 Müzik grubu, (Antalya Bilsem, Odd Dinner, G.A. L, The Preachers) 19 Mayıs 2022 Perşembe günü 18.00-21.00 saatleri arasında Belediye Hizmet binası önünde kurulan sahnede performanslarını sergiledi.



19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında Belediyemiz Hizmet Binası önünde "Ufuk BEYDEMİR" konseri düzenlendi.



"Anadoludan Türküler Konseri"

Konyaaltı Belediyesi Türk Halk Müziği Nazariyat Korosu Şef Tuncel EVCEN eşliğinde 30 Mayıs 2022 Pazartesi günü saat 20.30'da Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi Tarık AKAN Salonu'nda "Anadolu'dan Türküler" konseri gerçekleştirildi.





"Yıl Sonu Konseri"

01 Haziran 2022 Çarşamba günü saat 20:30'da, Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi'nde Şef Tayfun YÖNLÜ eşliğinde Türk Sanat Müziği tarafından "Yılsonu Konseri" gerçekleştirildi.





“Yaza Merhaba Konseri”

07 Haziran 2022 Salı günü saat 20:30’da, Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde Şef Soner MIZRAK eşliğinde Türk Halk Müziği Korosu tarafından “Yaza Merhaba” konseri gerçekleştirildi.





“Konsem Yıl Sonu Sergisi”

Her yıl binlerce kursiyere meslek ve sanat eğitimi veren Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi’mizde kursiyerler tarafından yıl içerisinde hazırlanan el emeği eserler, 9 – 12 Haziran 2022 tarihleri arasında Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde 2021-2022 Dönemi Yıl Sonu Sergisi’nde sergilendi.









“Keman-Piyano Konseri”

10 Haziran 2022 Cuma günü saat 18.00’da Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi Konser Salonu’nda Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi tarafından “Keman-Piyano Konseri” gerçekleştirildi. Konsere Keman’da Dilara Kurtaran, Piyano’da Hakan Aksoy eşlik etti.



“Kontrbas-Piyano Resitali”

14 Haziran 2022 Salı günü saat 18.00’da Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi Konser Salonu’nda Pelin Ece ACAR ve Emre KUYTU’nun katılımı ile “Kontrbas-Piyano Resitali” gerçekleştirildi.



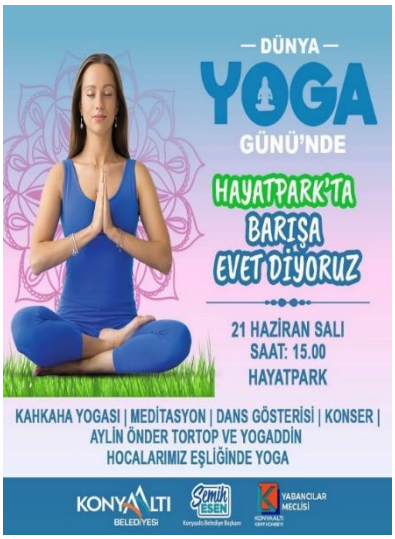
“Konsem Yaz Dönemi Kurs Kayıtları başladı”

KONSEM Yaz Dönemi için kurs kayıtları www.konyaalti.bel.tr adresi üzerinden 20-26 Haziran 2022 tarihleri arasında gerçekleştirildi. Hobi, sanat, atölye, müzik, spor, dil kurslarını kapsayan 19 farklı branşta toplam 125 kurs ile eğitim verilecek.



“Dünya Yoga Günü Etkinlikleri”

21 Haziran 2022 Salı günü saat 15.00’da Kent Konseyi Yabancılar Meclisi tarafından gerçekleştirilen “Dünya Yoga Günü” etkinliklerine sahne ve ses desteği verildi. KONSEM bünyesinde görevlendirilen Yoga öğretmeni tarafından katılımcılara kahkaha yogası, meditasyon ve yoga çalışmaları yaptırıldı. Resim öğretmenleri tarafından katılımcılara mandala çalışmaları yaptırıldı.





“Kan Bağışı Kampanyası”

Belediyemiz ve Batı Akdeniz Bölge Kan Merkezi ve Falez Rotary Kulübü iş birliği ile 22 Haziran 2022 Çarşamba günü 09.00-19.00 saatleri arasında Belediye Hizmet Binası önünde kurulan mobil kan bağışı aracında” Kan Bağışı Kampanyası” düzenlendi.





“BaroFest Konseri malzeme ve personel desteği”

23 ve 25 Haziran 2022 tarihlerinde (Hava koşulları nedeniyle tarih değişikliği olmuştur) gerçekleştirilen BaroFest konserlerinde sahne, ses sistemi, LED ekran Belediyemizce karşılandı. Masa sandalye ve etkinlik ekibinden birer personel görevlendirildi.





“Yaz Konserleri”

Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi öğrencileri tarafından 27 Haziran 2022 Pazartesi günü saat 14.00’da Müzik Akademisi Konser Salonu’nda “Yaz Konserleri” gerçekleştirildi.





“Müzik Akademisi Sınıf Konserleri”

Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi tarafından 2 Temmuz 2022 Cumartesi günü saat 12.00’de Müzik Akademisi Konser Salonu’nda “Sınıf Konserleri” gerçekleştirildi.



“Feslikan Yaylası Şenlikleri”

23 Temmuz 2022 Cumartesi günü saat 21.00’da Feslikan Yaylası’nda Feslikan Yaylası Şenlikleri kapsamında Halk Oyunları Topluluğu gösterisinin ardından “Funda ARAR” konseri gerçekleştirildi.





“25. Geleneksel Sünnet Şöleni”

25. Geleneksel Sünnet Şöleni etkinliği kapsamında 25 Temmuz – 3 Ağustos 2022 tarihleri arasından 6-12 yaş aralığındaki sünnet olacak çocukların başvuruları gerçekleştirildi.



“YKS Tercih Danışmanlığı”

Yükseköğretim Kurumları Sınavı’na giren ve üniversite tercihi yapacak öğrenciler için Belediyemiz Konsem Gürsu Etüt Merkezi’nde 27 Temmuz – 5 Ağustos tarihleri arasında YKS Tercih Danışmanlığı hizmeti verildi.





“LGS ve YKS Kurs Kayıtları”

Gürsu Konsem Etüt Merkezi’nde 2022 – 2023 yılı eğitim öğretim döneminde eğitim alacak 7-8, 11-12. sınıflar ve mezun öğrenciler için 1-7 Ağustos 2022 tarihleri arasında LGS ve YKS kurs kayıtları Belediyemiz web sayfası üzerinden gerçekleştirildi.



“Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi Yeni Dönem Sınav Kayıtları”

Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi’nin, 2022-2023 döneminde kadrosuna yeni müzisyenler kazandırmak ve eğitim vermek amacı ile 8-22 Ağustos 2022 tarihleri arasında yeni dönem sınav kayıtları Belediyemiz web sayfası üzerinden gerçekleştirildi.



“Gençler Arası Değişim Kampları”

Halk Oyunları Topluluğumuz tarafından, Uluslararası Lions Kulüpleri Birliği’nin “Gençler Arası Değişim Kampları” programı kapsamında farklı ülkelerden kentimize gelen gençlere halay, zeybek vb. yöresel oyunlarla ilgili eğitim verildi.



“12. Geleneksel Aşure Etkinliği”

21 Ağustos Pazar günü saat 18.00’de Alevi Bektaşi Kültürü Cemevi Derneği ile birlikte Belediyemiz Cemevi’nde düzenlediğimiz “12. Geleneksel Aşure Etkinliği” kapsamında “Dertli Divani” konseri gerçekleştirildi.





“30 Ağustos Zafer Bayramı Etkinlikleri”

30 Ağustos Salı günü Hayatpark’ta “30 Ağustos Zafer Bayramı” etkinlikleri kapsamında Kortej, Zeybek, Tango Gösterileri, Serdar Şengül Orkestrası, Atatürk’ün Sevdiği Şarkılar, Çocuk Şovları, Akrobasi Gösterileri, Panayır Oyunları ve Flash Mob Gösterileri ile Halk Oyunları Topluluğu Gösterisi, Konyaaltı Belediyesi Oda Orkestrası ve Enes DEMİRCİ konseri gerçekleştirildi.









“25. Geleneksel Sünnet Şöleni”

3 Eylül 2022 Cumartesi günü Belediye Hizmet Binası önünde “25. Geleneksel Sünnet Şöleni” kapsamında bu yıl 78 sünnet çocuğu ve ailelerine yönelik etkinlikler düzenlendi. Şölen Kortej ile başlayıp, Çocuk Maskot Show, Panayır ve Ahşap Oyunlar, Çocuk Sirk Gösterileri, Bubble Show, Sihirbaz ve Jonglör Show, Akrobasi Show, Masal ve Çizgi Film Kahramanları gösterileri ile devam etmiş olup, Serdar ŞENGÜL konseri ile sona erdi.






“Konsem Etüt Merkezi 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Açılışı”

Gürsu KONSEM Etüt Merkezi’nde 3 Eylül Cumartesi günü 2022 – 2023 eğitim – öğretim yılının açılışı gerçekleştirildi. Bu dönem eğitim alacak 7-8-11-12.sınıf ve mezun gruplarda toplam 351 öğrenci kayıt yaptırdı.





“Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi Seçmeleri”

Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi’nin, 2022-2023 dönemi seçmeleri için 5 Eylül – 11 Eylül tarihleri arasında gerçekleştirildi. Oda Orkestrası, Çok Sesli Çocuk Korosu, Enstrüman Eğitimi ve Müzik Yetenek Sınavlarına Hazırlık bölümlerine katılmak için 7-17 yaş aralığında 708 adayın başvurusu gerçekleştirildi.





“1. Konyaaltı Jazz Günleri”

Bu yıl ilki düzenlenen 1. Konyaaltı Jazz Günleri, bir ay boyunca her cumartesi farklı sanatçıların katılımıyla HayatPark’ta gerçekleştirildi. 17 Eylül Cumartesi günü saat 20.30’da Jülide Özçelik konseri ile başlayan Jazz Günleri, 24 Eylül’de Şenay Lambaoğlu konseri , 01 Ekim Cumartesi günü saat 20.30’da Rumba Quartet, 8 Ekim Cumartesi günü Kürşat Başar Orkestrası & Ezgi Bıcılı konseri ile sona erdi.



“Konsem Kurs Kayıtları Başladı”

Liman KONSEM Kurs Merkezi’nde 2022 – 2023 yılı eğitim öğretim döneminde hobi, sanat, spor, atölye, yabancı dil ve meslek edindirme kurs kayıtları 19 - 25 Eylül tarihlerinde Belediyemiz web sayfası üzerinden gerçekleştirildi.



“Konyaaltı Belediyesi Türk Halk Müziği, Türk Sanat Müziği, Nazariyat Koroları ve Yabancılar Korosu Kayıtları Başladı”

Yetenekli koristler yetiştirmek amacıyla düzenlenen Türk Halk Müziği, Türk Sanat Müziği Nazariyatı Koroları ve Yabancılar Koroları 4 – 17 Ekim tarihleri arasında Belediyemiz web sayfası üzerinden gerçekleştirildi.



“Konsem Liman Kursları Başladı”

Liman KONSEM Kurs Merkezi’nde 2022 – 2023 yılı eğitim öğretim dönemi hobi, sanat, spor, atölye, yabancı dil ve meslek edindirme kursları 10 Ekim 2022 Pazartesi günü itibariyle başladı.






“Ben Haklarımın Farkındayım Çalışması”

11 Ekim Dünya Kız Çocukları Günü, Gürsu KONSEM Etüt Merkezi’nde “Ben Haklarımın Farkındayım.” sloganıyla interaktif eğitim ve oyunlar eşliğinde kutlandı. Ayrıca sosyal hizmet uzmanlarımız, çocuk hakları ve toplumsal cinsiyet eşitliği konularında farkındalık çalışması gerçekleştirildi.





“Umutlu Bir Hikaye adlı sinema oyunu gösterisi”

28 Ekim 2022 Cuma günü Çakırlar Kapalı Pazar yerinde “Umutlu Bir Hikâye” adlı sinema gösterisi gerçekleştirildi. Sinema gösterimi öncesinde Belediyemiz Halkoyunları topluluğu gösterisi yer aldı.





“29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları”

Cumhuriyet’in 99. yılı kutlamaları dolayısıyla Hayat Park’ta Cumhuriyet Şenliği gerçekleştirildi. 29 Ekim Cumartesi günü saat 11.00’de başlayan Kortej, Maskot Şov, Çocuk Sirki, Seyyah Halk Dansları Topluluğu, Modern Dans Gösterisi, Çocuk Şovları, 35&7 Orkestrası ile devam etti. Ayrıca çocuklar için kurulan Ahşap ve Şişme Oyun Park alanları oldukça ilgi gördü.





29 Ekim Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla Belediyemiz Hizmet Binası önünde “Ceylan ERTEM” konseri binlerce vatandaşın katılımı ile gerçekleştirildi. Cumhuriyet coşkusu gün boyunca devam etti.





“Tiyatro Akademisi Temel Oyunculuk Kursu Başvuruları”

Belediyemiz Tiyatro Akademisi’nin “Temel Oyunculuk Kursu” başvuruları 18 yaş ve üzeri yetişkinler için 27 Ekim – 9 Kasım 2022 tarihleri arasında Belediyemiz web sitesi üzerinden başladı. 20 Kasım Pazar günü Belediyemiz Feslikan Salonu’nda tiyatro seçmeleri gerçekleştirildi. Seçmeler sonucunda 47 kişi kursa girmeye hak kazandı.



“Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi”

Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi bünyesinde eğitim alan 16 öğrencimiz Akdeniz Üniversitesi Devlet Konservatuarını kazanırken, 7 öğrencimiz London College Of Music sınavında başarılı oldu.





“Konyaaltı Belediyesi Halk Oyunları Topluluğu Yeni Dönem Kayıtları Başladı”

Konyaaltı Belediyesi Halk Oyunları Topluluğu yeni dönem kayıtları 2 – 11 Kasım tarihleri arasında Belediyemiz web sayfası üzerinden gerçekleştirildi. Halkoyunları Topluluğu için 233 başvuru alınmış olup, 21 - 22 Kasım tarihlerinde verilen eğitimlerin ardından 23 Kasım Çarşamba günü düzenlenen seçmelere 58 kişi katılmıştır. 23 kişi seçmeleri başarıyla tamamlayarak, Halkoyunları Topluluğu’na katılmaya hak kazandı.



“10 Kasım Atatürk’ü Anma”

10 Kasım Perşembe günü Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ün, ebediyete intikalinin 84’üncü yıl dönümünde Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde Tiyatro Akademisi eşliğinde Müzik Akademisi Çok Sesli Çocuk Korosu Konseri ile başlayan etkinlikler, Konyaaltı Belediyesi Halk Oyunları Topluluğu’nun Son Vals/Son Zeybek oyunuyla devam etti.





“Tiyatro Otobüsü Etkinliği”

12-19 Kasım 2022 tarihleri arasında, her gün 11.00-18.00 saatleri aralığında HayatPark'ta düzenlenen “Tiyatro Otobüsü” etkinliği 2-14 yaş arasındaki çocukların katılımıyla gerçekleştirildi. Çocuklar, 1 haftalık ara tatil süreleri boyunca keyifli vakit geçirdiler.





“Bu İşte Bir Umut Var adlı belgesel filmi”

Kültür, sanat etkinlikleri kapsamında yönetmenliğini Jale İncekol’un yaptığı ‘’Bu İşte Bir Umut Var’’ adlı belgesel filmini Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde 22 Kasım Salı günü saat 20:00’de sinemaseverlerle buluşturduk. Etkinlik, film gösterimi sonrasında Yönetmen Jale İncekol’un katılacağı söyleşi ile devam etti.



“24 Kasım Öğretmenler Günü Yemeği”

Müdürlüğümüz ve Kreş Müdürlüğü ile birlikte tüm öğretmenlerimize “24 Kasım Öğretmenler Günü” yemeği düzenlendi. 35&07 orkestrasının sahne aldığı yemek Porto Bello Otel’de gerçekleşti.





“Dünya Çocuk Hakları Günü”

Belediyemiz ve Konyaaltı İlçe Orman İşletme Müdürlüğü’nün ortaklaşa düzenlediği etkinlikte Gürsu KONSEM Etüt Merkezi öğrencileri, belediye bünyesinde çalışan sosyal hizmet uzmanları eşliğinde Hacısekililer Mahallesi Kuzyaka Mevkii’ndeki alana “Her Çocuğa Bir Fidan, Her Fidanda Bir Hak” sloganı ile fidan dikimi gerçekleştirip Dünya Çocuk Hakları Günü’nü kutladılar.





“Engelliler Günü Söyleşisi”

Engeliler günü kapsamında 2 Aralık Cuma günü saat 15.00’de Belediyemiz Feslikan Salonunda Uzm. Nörolog Dr. Timur YILMAZ’ın konuşmacı olduğu “Asıl Engel Beynimde mi?” konulu Engelliler Günü Söyleşisi gerçekleştirildi.





“Türk Halk Müziği Korosu Açılış Konseri”
Belediyemiz Oda Orkestrası 4 Aralık Pazar günü Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde Soner Mızrak’ın şefliğini üstlendiği Türk Halk Müziği Korosu “Açılış Konseri” düzenlendi.



“5. Çandır Fasulyesi Şenliği”
Bu yıl 5’incisi düzenlenen Çandır Fasulyesi Şenliği 8 Aralık 2022 Perşembe günü saat 13.00’te Hayatpark’ta gerçekleştirildi. Hem ürünü tanıtmak hem de üretimine katkı sağlamak adına vatandaşlara Çandır Fasulyesi ikram edildi.



“Belediyemiz Tiyatro Akademisi’nde ilk ders”
Belediyemiz Tiyatro Akademisi, geçtiğimiz günlerde yaptığı öğrenci seçmelerinin ardından 15 Aralık 2022 Perşembe günü ilk ders için bir araya geldi. Dram, komedi, şarkı ve şiir alanlarında 180 öğrenci içerisinden seçilen 18 öğrenci, Genel Sanat Yönetmeni Haluk Cömert gözetiminde ders başı yaptı.





“Konyaaltı Uluslararası Kısa Film Festivali”

Kentin kültürel yaşamına yeni bir soluk getiren Konyaaltı Uluslararası Kısa Film Festivali, 3-4-5 Şubat 2023 tarihlerinde Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde düzenlenecek olup, Festivalin başvuruları konyaaltifilmfest.com adresi üzerinden gerçekleştirildi.





“2 Yol Arkadaşı adlı söyleşi”

Metin ALTINOK ve Beysen AYSAN anısına 17 Aralık 2022 Cumartesi günü 19.00’da Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde düzenlenen, Zeynep ALTIOK ve Eren AYSAN YIĞCI’nın konuşmacı olduğu “2 Yol Arkadaşı” söyleyişi gerçekleştirildi.





“Yılbaşı Çarşısı”

Belediyemiz Hizmet Binası Önünde 17 Aralık 2022 – 1 Ocak 2023 tarihleri arasında 10.00-22.00 saatlerinde Yılbaşı Çarşısı kuruldu. Çocuklar için atlıkarınca, el emeği ürünler, hediyelik eşya gibi ürünler satışa sunuldu.





“Türk Sanat Müziği Korosu Konseri”
Belediyemiz Oda Orkestrası 18 Aralık 2022 Pazar günü saat 20.00’de Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde Tayfun YÖNLÜ’nün şefliğini üstlendiği Türk Sanat Müziği Korosu Konseri gerçekleştirildi.



“Yeni Yıl Konseri”
Can ÖZHAN Butik Konservatuvar Projesi kapsamında 30 Aralık 2022 Cuma günü saat 17.30’da Belediyemiz Müzik Akademisi Konser Salonu’nda “Yeni Yıl Konseri” düzenlendi.



14-Mali Hizmetler Müdürlüğü

Genel Bilgiler

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

Muhasebe, Bütçe, Ön Mali Kontrol ve Maaş Tahakkuk Birimi

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

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

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

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

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

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

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

Kredilerin takibi ile dönem başı kayıtları ve dönem sonu kayıtları yapılmıştır. Mali raporları sunum haline getirilmiş, Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili tüm muhasebe işlemleri yapılmıştır, 2021 yılı Taşınır Kesin Hesabı hazırlanmıştır.

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

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

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

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)'ne her ayın sonunda tutulan tüm hesaplar ayrıntılı haliyle bildirilmiştir. İhale ödemeleri, personel ödemeleri, istimlak ödemeleri, adli kararlar gereği yapılan ödemeler, elektrik, su, telefon havagazı vs. gider ödemeleri, avans ve kredi ödemeleri, her türlü kesinti ve vergiler yasal süresinde ilgili kuruma ödenmiş, ihale teminatlarının alınıp gerektiğinde iade işlemleri dış borç ve kredi ödemeleri, banka hesap ekstreleri mutabakat ve kontrol işlemleri muhasebeleştirilerek arşiv düzeninde saklanmıştır. Harcama birimleri tarafından yapılan ödeme emirleri ve muhasebe fişlerinin yevmiye numarası verilerek muhasebeleşmesi sağlanmış ve arşivlenmiştir. 01.01.2022 - 31.12.2022 Tarihleri arasında 5.276 adet ödeme emri ve 7.643 adet muhasebe fişi olmak üzere toplam 12.919 adet evrakın yevmiye kaydı yapılmıştır. 31.12.2022 Tarihi itibari ile yılsonu hesapları kapatılmış ve işlemler tamamlanmıştır.

2022 Yılı içerisinde kamu kurum ve kuruluşları ve vatandaş talepleri ile ilgili olarak Müdürlüğümüze intikal eden toplam 22.106 adet evrak gelen evrak EBYS sistemi üzerinden kayıtlara alınarak ilgili mevzuatı çerçevesinde sonuçlandırılmış, 3.328 adet yazışma yapılmıştır.

Belediyemizin 2023 yılı ve takip eden iki yıla ait tahmini bütçesi ve 2021 yılı İdari Kesin Hesabı yasa ve yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde hazırlanmış, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi tarafından da görüşülerek kabul edilmiştir.

Stratejik Plan çalışmaları

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

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

Faaliyet Raporu Çalışmaları

Faaliyet Raporu Çalışmaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine göre; üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanmaktadır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklanmaktadır. Stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve Konyaaltı Belediyesinin mali durumunu da açıklayan 2021 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlık çalışmaları Ocak 2022 tarihinde başlamış, birimlerce hazırlanan Birim Faaliyet Raporları düzenlenerek, Konyaaltı Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu oluşturulmuştur. 2021 Yılı Faaliyet Raporu Belediye Başkanı tarafından Nisan ayında Belediye Meclisine sunulmuştur. İlgili makamlara gönderilen Faaliyet Raporu kurumun internet sayfasından da kamuoyuna sunulmuştur.

Performans Programı Çalışmaları

Performans programlarında, stratejik planlarda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, belirlenen performans hedeflerine, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere, bunların kaynak ihtiyacına ve performans göstergelerine yer verilmektedir. Performans programları, bütçe dokümanlarında mali bilgilerin yanında, performans bilgilerinin de yer

almasını sağlayarak, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ön plana çıkarmakta, yeni kamu mali yönetim sisteminin dayandığı mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmaktadır. Bu kapsamda; 2023 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları Temmuz ayında başlamış, harcama birimlerince hazırlanan Birim Performans Programları düzenlenerek Konyaaltı Belediyesi 2023 Yılı Performans Programı hazırlanmış ve belediye meclisinde görüşülerek kabulü sağlanmıştır. İlgili makamlara gönderilen Performans Programı kurumun internet sayfasından da kamuoyuna sunulmuştur.

Denetimler

Konyaaltı Belediyesi 2021 yılı denetimi sonucunda tebliğ edilen 12 maddeden oluşan Sayıştay Denetim Raporu hakkında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 55. Maddesi uyarınca, Belediye Meclisimize bilgi verilmesine ilişkin olarak 2022/Aralık Meclis toplantısında bilgi verilmiştir.

2022 yılına ait Sayıştay denetimi tamamlanmış olup teftişe ait raporların henüz tebliğ edilmemiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince, oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2021 yılı hesap iş ve işlemleri ile ilgili gerekli incelemeler 07.01.2022-23.03.2022 tarihleri arasında yapılmış olup, Belediye Meclisinin Nisan ayı toplantısında görüşülmesi sağlanmıştır.

İç Kontrol

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

Belediyemizde, etkili ve yeterli bir iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi süreçleri yürürlükteki iç kontrol mevzuatı çerçevesinde yürütülmektedir. 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İç kontrol Standartları belirlenmiş ve bu standartlara göre idarelerin iç kontrol sistemlerini oluşturması, izlemesi ve değerlendirmesi gerektiği vurgulanmıştır. Söz konusu standartlar, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir. Bu kapsamda öncelikle etkili ve güvenilir bir kontrol ortamı sağlanarak Belediyemizin tüm birimlerinde iç kontrol faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi hedeflenmektedir. İç kontrol sistemine ilişkin olarak yukarıda açıklanan hususlar çerçevesinde, Belediyemizde yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için katılımcı yöntemlerle hazırlanan 2022 – 2023 yıllarını kapsayan İç Kontrol Eylem Planı 01.01.2022 tarih itibarı ile yürürlüğe konulmuştur. 2022 yılına ait öngörülen eylemler 31.12.2022 tarih itibarı ile büyük çoğunluğu tamamlanmış olup ertelenen eylemler, 2023 yılı içerisinde tamamlanması planlanmıştır. 2022 yılı Eylem Planında belirtildiği üzere İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile altı ayda bir yapılması öngörülen toplantılar gerçekleştirilerek hem tüm personelin farkındalığı artırılmış hem de üst yönetim bilgilendirilmiştir.

Eylem planında öngörüldüğü üzere iç kontrol çalışma grubu ile aylık toplantılar düzenlenerek bilgi alışverişinde bulunulmuş yapılması öngörülen eylemler, planda belirlenen tarihlerde gerçekleştirilerek gerçekleşme sonuç çıktıları ile aylık olarak Mali Hizmetler

Müdürlüğü İç Kontrol Birimine gönderilmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Üst yönetici ile diğer yöneticilerin görev, yetki ve sorumluluklarını göz önünde bulundurarak gerekli önlemleri almaları amacıyla altı aylık dönemler halinde ve eylem formatında üst yönetime raporlanmıştır.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3.Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların "İç Kontrolün Temel İlkeleri" başlıklı 6 ncı maddesinin (e) fıkrasında "İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir" hükmü ile "İç Kontrole İlişkin Yetki ve Sorumluluklar" başlıklı 8 inci maddesinin 5 inci fıkrasında da "İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tabi tutulur ve gerekli önlemler alınır." hükmü gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve tüm Müdürlüklerin katılımı ile gerçekleştirilecek olan anket çalışması süreci, 2023 yılı Haziran ayında tamamlanacak şekilde devam etmektedir. Öngörüldüğü şekilde süresi sonunda Belediye Başkanlığımızın web sayfasında yayınlanarak, anılan Bakanlığın sitesine yüklenecektir.

Gelir, Tahakkuk ve Takip Birimi

31.12.2022 Tarihinden itibarı ile; 159.936 olan emlak vergisi mükellef sayısının yaklaşık % 104,82 'lük bir artışla 167.644'e yükseldiği görülmüştür.

Bina, arsa ve arazi satışlarıyla ilgili Konyaaltı Tapu Sicil Müdürlüğü'ne 2022 yılı emlak vergi değerini gösterir rayiç bedel yazıları yazılmış, vergi kaçaklarını asgariye indirmek için gerekli çalışmalara devam edilmiştir.

Vergi değerlerini tadil eden sebeplerden dolayı değişiklik bildiriminde bulunan beyan eden mükelleflerin bildirimleri kabul edilip, tahakkukları yapılarak, vergileri tahsil edilmiştir.

Ayrıca çalışmaların ve işlemlerin 5393 sayılı Belediye Kanunu ve bu Kanuna bağlı olarak yürürlükte olan yönetmelikler, Belediye Gelirleri Kanununda yer alan gelirler ile Emlak Vergisi Kanunu kapsamında yer alan vergilerin tahakkuk ve tahsilât işlemlerinin, Vergi Usul Kanuna uygun olarak yapılmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile ortak yapılan çalışma sonucu denetim ekipleri tarafından; ilan ve reklam vergisi kapsamına giren tüm ilan ve reklam tabelalarının tespiti, ölçülendirilmesi ve ruhsat kontrollerinin yapılarak vergi kaybı ve hata riskinin azaltılması amaçlanmıştır.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda belirtilen Eğlence Vergisine ait hükümler gereğince, Belediyemiz yetki ve sorumluluk alanı içerisinde faaliyet gösteren Eğlence işletmelerinin tespitini sağlamak amacıyla Eğlence Vergisi Tespit Komisyonu kurulmuş ve Eğlence Vergisinin konusu, mükellefi, matrahı, nispet ve miktarı ile ödenmesi hususlarının uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde tahakkuk tahsilat işlemleri yapılmıştır.

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

2022 YILI TAKİPLİ ALACAKLARA AİT BİLGİLER	
Ödeme Emri Sayısı	14.976
Borçlu mükelleflere mesaj bildirimi	118.500
Takipten kaldırılan Ödeme Emri	7.326
2023 Yılına Devreden Ödeme Emri	7.050

2022 Yılı gerçekleşen bütçe gelir kesin hesap cetveli aşağıda sunulmuştur.;

2022 YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESABI										
Gelirin Kodu	**Açıklaması**	**Bütçe İle Tahmin Edilen**	**Devreden Gelir Tahakkuku**	**Yılı Tahakkuku**	**Toplam Tahakkuk**	**Tahsilatı**	**Tahsilattan Red ve İadeler**	**Yılı Net Tahsilatı**	**Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk**	**Tahsil Oranı (%)**
1	Vergi Gelirleri	149.870.000,00	19.888.940,90	127.279.158,29	147.168.099,19	125.471.063,42	580.865,89	124.890.197,53	21.697.035,77	83,71
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	44.930.000,00	3.000.549,23	37.353.650,37	40.354.199,60	34.161.074,31	134.635,87	34.026.438,44	6.193.125,29	76,03
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.210.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Diğer Gelirler	162.990.000,00	5.601.383,70	195.099.659,70	200.701.043,40	185.366.111,77	69.444,94	185.296.666,83	15.334.931,63	113,73
6	Sermaye Gelirleri	151.400.000,00	0	25.067.137,00	25.067.137,00	25.067.137,00	0	25.067.137,00	0	16,56
9	**Red ve İadeler (-)**	**1.000.000,00**	**0**	**0**	**0**	**0**	**784.946,70**	**0**	**0**	**78,49**
TOPLAM		**509.400.000,00**	**28.490.873,83**	**384.799.605,36**	**413.290.479,19**	**370.065.386,50**	**784.946,70**	**369.280.439,80**	**43.225.092,69**	**72,49**

15-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

Görev

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

Yetki

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

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

Sorumluluklar

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

Kalem Servisi

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

Satın Alma Servisi

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

Muhtarlık Bilgi Servisi

- İçişleri Bakanlığı tarafından oluşturulan, muhtarlık bilgi sistemi üzerinden (www.muhtar.gov.tr) gönderilen taleplerin müdürlük birimlerine ve ilgili kuruluşlara bildirilmesini sağlamak,
- MBS (Muhtarlık Bilgi Sistemi) üzerinden gelen talep ve şikâyetlerin sonuçlandırılması ve yasal süreler içerisinde cevaplandırılmasını sağlamak,
- Müdürlük tarafından geri dönüş sağlanacak şikâyet, öneri ve isteklerin MBS üzerinden etkinliğini takip ederek iyileştirmesini sağlamak,
- MBS harici muhtarlıklardan gelen telefon, mail, dilekçe vb. her türlü taleplerin uygun birimlere yönlendirmesini sağlar ve sonuçlarını takip eder,
- Müdürlüğe gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili kayıtları tutar ve Müdürün bilgisi dâhilinde başkanlığa sunar,
- Özellikle karşılanamayan taleplerle ilgili Müdür bilgisi dâhilinde gerekçe raporları oluşturur,
- Rutin olarak muhtarlık ziyaretleri gerçekleştirilerek muhtarların ve mahalle sakinlerinin sorunlarını tespit ederek çözümü yönünde çalışmalar gerçekleştirmek.

Proje Servisi

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

Konyaaltı Belediyesine Bağlı 2022 Yılı Mahalle Muhtarlıkları ve Nüfusları

No	Mahalle Adı	Nüfus	No	Mahalle Adı	Nüfus
1	Akdamlar Mahallesi	442	**21**	Hurma Mahallesi	31.165
2	Akkuyu Mahallesi	4.398	**22**	Karatepe Mahallesi	911
3	Altınkum Mahallesi	8.897	**23**	Kır Mahallesi	574
4	Arapsuyu Mahallesi	7.233	**24**	Kuruçay Mahallesi	139
5	Aşağıkaraman Mahallesi	1.577	**25**	Kuşkavağı Mahallesi	3.342
6	Aydınlık Mahallesi	994	**26**	Liman Mahallesi	20.129
7	Bahtılı Mahallesi	1.344	**27**	Mollayusuf Mahallesi	11.150
8	Çağlarca Mahallesi	335	**28**	Öğretmenevleri Mahallesi	8.898
9	Çakırlar Mahallesi	1.288	**29**	Pınarbaşı Mahallesi	20.143
10	Çitdibi Mahallesi	103	**30**	Sarısu Mahallesi	8.188
11	Demircilik Mahallesi	223	**31**	Siteler Mahallesi	16.788
12	Doyran Çamlıbel Mahallesi	496	**32**	Su İçecek Mahallesi	403
13	Doyran Dağ Mahallesi	560	**33**	Toros Mahallesi	9.844
14	Doyran Mahallesi	692	**34**	Uluç Mahallesi	7.123
15	Geyikbayırı Mahallesi	662	**35**	Uncalı Mahallesi	18.572
16	Gökçam Mahallesi	457	**36**	Üçoluk Mahallesi	227
17	Gökdere Mahallesi	85	**37**	Yarbaşçandır Mahallesi	417
18	Gürsu Mahahllesi	15.072	**38**	Yeni Mahalle	356
19	Hacısekililer Mahallesi	595	**39**	Zümrüt Mahallesi	259
20	Hisarçandır Mahallesi	714	**TOPLAM**		**204.795**

Sunulan Hizmetler

Muhtarlık Koordinasyon Toplantıları

2022 yılında Siteler, Hurma ve Karatepe mahalle muhtarlarımızla iletişimi ve bölgedeki işbirliğini arttırmak amacıyla Özel Kalem Müdürlüğü ile birlikte pandemi tedbirleri dâhilinde mahalle toplantısı gerçekleştirilmiştir. Muhtarlarımıza ziyarette bulunarak, muhtarlarımızın talep ve istekleri görüşülmüştür.

Muhtarlar Günü Etkinlikleri

Muhtarlarımız bulundukları mahallelerin devletle olan iletişim kaynağıdır. Muhtarlar aynı zamanda devletimizin mahalle ve köylerdeki gözü ve kulağıdır. Böylesine önemli bir görevi üstlenen, demokrasimizin temel taşı, milletimizin güzide temsilcisi ve hizmetkârı muhtarlarımızın 19 Ekim Muhtarlar Günü'nü kutladık.



Kadın Muhtarlar Seçilme Günü Etkinlikleri

26 Ekim 1933'te 2329 sayılı kanunun çıkarılmasıyla kadınların köy muhtar ve heyetlerine seçilme hakkı tanındı. 26 Ekim kadınların muhtar seçilme hakkını elde edilişinin 89'uncu yılında kadın muhtarlarımızla kutladık.







Destek Hizmetleri

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

Muhtarlık İletişim Merkezleri

Demokrasimizin çekirdeği denilebilecek bir öze sahip olan muhtarlarımızın, halkımıza en iyi şartlarda hizmet verebilmesi amacıyla akıllı binalar inşa ederek ve mevcutta bulunan Muhtarlık İletişim merkezlerimizin gerekli bakım onarım çalışmaları yapılarak sağlıklı hizmetin temelleri atılmaya devam etmiştir.

- Muhtarlık İletişim Merkezi olan Tüm Muhtarlıkların demişbaş tespiti ve barkodlama işlemi tamamlanmıştır.
- Sarısu Mahalle Muhtarlık İletişim Merkezi asma tavan tamiratı yapılmıştır.
- Toros Muhtarlık İletişim Merkezinin bozulan stor perdesi tamiri yaptırılmıştır.



- Muhtarlık İletişim Merkezi bulunan tüm Muhtarlıklarımızın çatı temizliği yapılmıştır.
- Pınarbaşı Mahallesi Muhtarlık Merkezinin kırılan Atatürk Mask'ı yenisi ile değiştirildi.
- Sarısu Mahallesi Muhtarlık Merkezinin kırılan Mask'ı yenisi ile değiştirildi.
- Altınkum Mahallesi Muhtarlık Hizmet Binasının yıpranan ofis mobilyaları yenisi alınarak yenisi ile değiştirildi.
- Bölgemizdeki Muhtarlık Merkezi olan tüm muhtarlık binalarının çatı temizliği tamamlandı.
- Pınarbaşı Muhtarlık İletişim Merkezinin yıpranan perdelerinin yerine yenisinin yapılması için ölçü alındı.
- Doyran Mahalle Mezarlığı karşısındaki açık bulunan WC çukurları kapatılmıştır.
- Muhtarlık İletişim Merkezlerinin eskiyen Türk Bayrakları ve Belediye Logolu Bayrakları değiştirilmiştir.
- Kuşkavağı Muhtarlık İletişim Binası zemin döşemesi yenilemesi için malzeme alımı yapılarak zemin döşeme işlemi tamamlandı.
- Kuşkavağı Mahalle Muhtarlığımızın laminat ve ofis mobilyaları yenilenerek teslim edilmiştir.

Belediye Hizmet Binalarının Tamiratları ve Ek Ofis Yapımı Hizmetlerimiz

Konyaaltı Belediye Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Binasında Fen İşleri Müdürlüğünün teknik hizmetlerinin daha etkin yürütülebilmesi ve daha geniş bir alana ihtiyaç duyulmasına istinaden bu alana yeni bir Ek Ofis çizim işi yapılmıştır. İnşaat çalışmasına başlanılmıştır.






Fen işleri teknik ofisin stor perde yapım işi tamamlanmıştır. Fen işleri teknik ofis yapım işi tamamlanarak kullanıma başlanmıştır.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Yapılan Çalışmalar

Sahil Güvenlik Antalya Grup Komutanlığı tesis (tesis ve ambar) yapım işi için proje çizimine başlandı.

Gazeteciler Cemiyetinin yağmur suyu giderleri yenilendi. Gerek görülen yerlere ek yağmur suyu giderleri yapıldı.

Karatepe Mahallesi dernek binasına servis mutfağı, depo, tuvalet ve çevre düzenlemesi yapılması için taslak proje çizimleri tamamlandı ve teslim edildi. Karatepe Mahallesi Kültür Dayanışma ve Yaşatma Derneği (KAR-DER Cemevi ve Kültür Salonu) binasına servis mutfağı, tuvalet, depo ve çevre düzenlemesi çizim işi bitirilip; beton döküm işine başlandı.





Karatepe Mahallesi Kültür Dayanışma ve Yaşatma Derneği (KAR-DER Cemevi ve Kültür Salonu) dernek binasına servis mutfağı, depo, tuvalet ve çevre düzenlemesi yapım işi devam etmektedir.

Karatepe Mahallesi Kültür Dayanışma ve Yaşatma Derneği (KAR-DER Cemevi ve Kültür Salonu) dernek binasına servis mutfağı, depo, tuvalet ve çevre düzenlemesi yapım işi tamamlanmıştır.

İlçemizdeki Okullarda Yapılan Çalışmalar

İlçemiz de bulunan okullarımızın çocuklarımıza sağlıklı bir eğitim verebilmesi için yıpranan dış cephe boyama işine başlanılmıştır.

- Dr. İlhami Tankut Anadolu lisesinin dış boya işine başlandı.





- Dr. İlhami Tankut Anadolu Lisesinin Dış cephe boyama işi tamamlanmıştır.

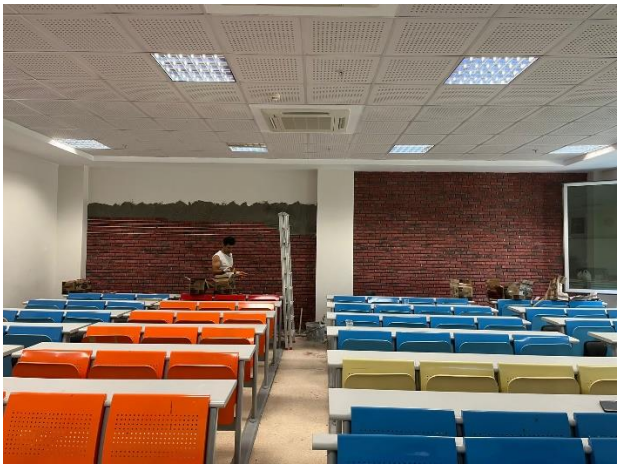
- Dr. Cahit Ünver İlköğretim Okulunun dış cephe boyama işine başlanmıştır.




- Hurma Yarbay Pınar ilkokulunun dış cephe boyası yapıldı.
- Konyaaltı Bahtılı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin yıpranan Atatürk Maskı boyama işlemi tamamlandı.
- Saime Salih Konca İlköğretim Okulunun dış duvarının yağmur suyundan dolayı kuvvetlendirme ve desteklenme işlemi tamamlanmıştır.



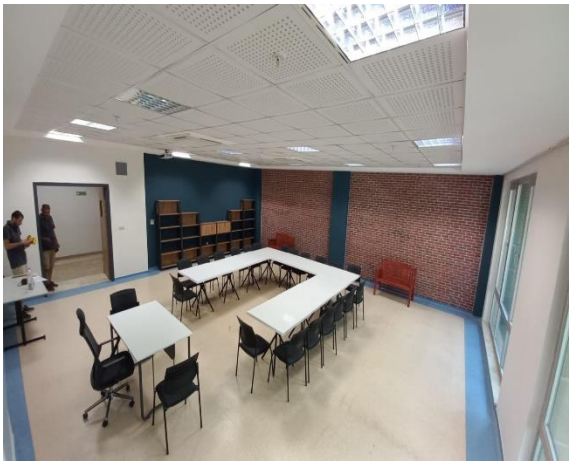
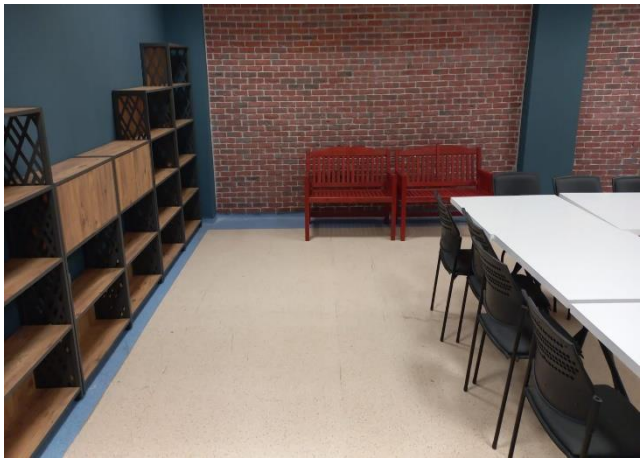

- Siteler Mahallesi'nde bulunan Siteler İlkokulu Okul Aile Birliği tarafından okulun fayanslarının değiştirilmesi kararı alınmış, belediyemizden fayansların döşeme işi için talep edilen personel karşılanmış olup; fayans döşeme işi personelimizce tamamlamıştır.
- Akdeniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi - Çocuk Üniversitesi sınıfının yapım işine başlandı. Duvarının taş kaplama ve boyama işine başlandı.




- Akdeniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi - Çocuk Üniversitesi sınıfına pvc kapı montajı ve üç basamaklı ahşap merdiven yapımı ve boyama işi tamamlandı.




- Akdeniz Üniversitesi Eğitim Fakültesinin içerisinde bulunan Çocuk Üniversitesi sınıfının mobilyaları tamamlandı. Akdeniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi içerisinde bulunan Çocuk Üniversitesi sınıfının yapım işi tamamlanarak eğitime hazır bir şekil de teslim edilmiştir.

- Bölgemizde bulunan bir diğer okulumuz Bedriye Bileydi İlk ve Ortaokulu'nun tuvaletlerinin seramik tadilatı, elektrik tesisatı ve sıhhi tesisatlarının tamiratı yapılmış ve Bedriye Bileydi Anasınıfı da dahil olmak üzere komple boya çalışmaları tamamlanmıştır.

Evi Yanan Vatandaşlarımıza Yapılan Yardımlar

Yangın nedeniyle evlerini kaybeden ailelerin evlerine gerekli bakım onarım işlemleri yapılarak ya da gerektiğinde yeniden ev inşa edilerek ailelerin daha sağlıklı ortamda yaşamalarına olanak sağlanır.

- Hurma Mahallesinde meydana gelen yangın sonucu evin boya, elektrik tesisatı yapılmıştır.
- Öğretmenevleri Mahallesinde meydana gelen yangın sonucu evin bazı odaları kullanılamaz hale gelen mahalle sakinimizin evinin zarar tespiti yapılarak tadilatı yapılmıştır.
- Altınkum Mahallesinde meydana gelen yangın sonucu evi kullanılamaz hale gelen mahalle sakinimizin evinin boya, pvc, elektrik tesisatı yapılmıştır.





Yapılan Diğer Çalışmalarımız

- Fen İşleri Müdürlüğünün yemekhanesinin boya işlemi yapılmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğünün yemekhanesinin elektrik priz ve anahtarları değiştirilmiştir.
- Sarısu Mahallesi Muhtarlık İletişim Merkezinin asma tavanlarının tamiratı yapılmıştır.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün ek hizmet binasının çevre düzenlemesi ve temizliği yapılmıştır.
- Toros Muhtarlık İletişim Merkezinin bozulan stor perdesinin tamiratı yaptırılmıştır.
- Toros Muhtarlık İletişim Merkezinin çatı temizliği yapılmıştır.
- Kır mahallesinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşımızın ihtiyaçları tamamlandı.
- 23 Nisan Parkının içinde bulunan Emekli Kahvesinin önüne gölgelik yapıldı.
- Çakırlar Mahallesindeki kapalı Pazar yerimiz de halkımıza sinema etkinliği düzenlenmiştir.





Diğer Müdürlüklere Yapılan Çalışmalarımız

- Akdamlar Mahallesindeki dere ıslahı çalışmalarında Fen İşleri Müdürlüğüne destek verilmiştir.
- Hurma Parkındaki elektrik arızasının giderilmesi için Park ve Bahçeler Müdürlüğüne destek verilmiştir.
- Hayat Parkta Fen İşleri Müdürlüğüne destek verilmiştir.
- Park Bahçeler Müdürlüğü elektrik ekibine destek verilmiştir.
- Kır Mahallesinde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere Özel Kalem Müdürlüğünce yardım kolisi dağıtım işine destek verildi.
- Hacı Mehmet Aktaş Cami tente-branda işlemleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile ortaklaşa yapılmıştır. Destek Hizmetleri Müdürlüğü elektrik ekibine destek verilmiştir.





- Altınkum Mahallesindeki Taksi durağına tente yapıldı.

16-Özel Kalem Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Dayanak

5393 sayılı Belediye Kanunu,
5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile

Yukarıda belirtilen kanunlarda yazılı esaslar ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda hazırlanarak;
Konyaaltı Belediye Meclisinin aldığı 02.09.2021 tarih ve 79 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Özel Kalem Müdürlüğü Çalışma Esasları Hakkında Yönerge'sinde belirlenen hususlar çerçevesinde görevlerini yürütmektedir.

Sunulan Hizmetler

- Halk masa uygulaması, mail, telefon ve bizzat yapılan başvuru gibi çeşitli kanallar aracılığıyla müdürlüğümüze ulaşan her türlü istek, öneri, talep ve şikâyet kayıt altına alınarak başkanımıza arz edilmektedir.

- Başkanımızla yüz yüze görüşmek isteyen vatandaşlarımızın başvuruları, oluşturduğumuz randevu listesine eklenip, başkanımızın uygun göreceği yer ve zamanda gerçekleştirilmektedir.

- Konusu belediyemizin diğer birimlerinin görev alanına giren başvurularda, sorumlu birimle iletişime geçilerek gerekli yönlendirme yapılmakta ve süreç takip edilerek neticeden başkanımıza bilgi verilmektedir.

- Müdürlüğümüze gelen misafir ve ziyaretçiler, protokol ve nezaket kuralları çerçevesinde karşılanmakta, ağırlanmakta ve uğurlanmaktadır.

- Vatandaşlarımızı başkanımızla buluşturmak, ihtiyaç ve beklentilerine yerinde ve kalıcı çözümler sunmak maksadıyla sosyal, sanatsal, kültürel, sportif olmak üzere çeşitli etkinlik, tören, buluşma, toplantı vb. faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

- Faaliyetlerimiz herkesin faydalanabileceği, hakkaniyet esasına dayalı adil bir hizmet sunumu şeklinde planlanmakta ve duyurulmaktadır.

- Resmi/dini bayram, önemli günler ve başkanımızca gerekli görülen zamanlarda, temsil ve ağırlama giderleri bütçemizden temin edilen hediyelerin hazırlanması ve dağıtılması sağlanmakta, bununla birlikte yardım/gıda kolisi gibi çeşitli malzemelerin ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmaları da sağlanmaktadır.

- Belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerden, bize ulaşan ve konusu görev çerçevemiz ve hizmet alanımız içerisinde olan çeşitli görüş, istek ve öneriler başkanımıza arz edilmektedir.

FAALİYETLERİMİZ:

1. Başkanımıza ve çeşitli kanallar aracılığıyla müdürlüğümüze ulaşan istek ve şikâyetlerle ilgili, başkanımızca icra edilen faaliyetler takip ve organize edilmiştir.








2. Başkanımızın dış paydaşlarından dernek ve vakıflarla iletişimini güçlendirmek maksadıyla çeşitli toplantı ve buluşma planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.













3. Başkanımızın dış paydaşlarından meslek odalarıyla iletişimini güçlendirmek maksadıyla çeşitli toplantı ve buluşma planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.













4. Başkanımızın dış paydaşlarından kamu kurum ve kuruluşlarıyla iletişimini güçlendirmek maksadıyla çeşitli toplantı ve buluşma planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.








5. Başkanımızın dış paydaşlarıyla iletişimini güçlendirmek maksadıyla katıldığı çeşitli platform ve topluluk gibi STK'lar ile yaptığı buluşmalar planlanmış ve organize edilmiştir.








6. Başkanımızın tarihi, kültürel ve sanatsal alanda katıldığı çeşitli etkinlik ve buluşma planlanmış ve organize edilmiştir.













7. Başkanımızın sportif alanda katıldığı çeşitli etkinlik ve buluşma planlanmış ve organize edilmiştir.













8. Başkanımızın çocuklarımızın eğitim süreci ile ilgili katıldığı çeşitli etkinlik ve buluşma planlanmış ve organize edilmiştir.










9. Başkanımızın gerçekleştirdiği esnaf ziyaretleri planlanmış ve organize edilmiştir.













10. Başkanımızın taziye ve cenaze törenlerine katılımı organize edilmiştir.













11. Başkanımızın Düğün ve Nikâh törenlerine katılımı organize edilmiştir.

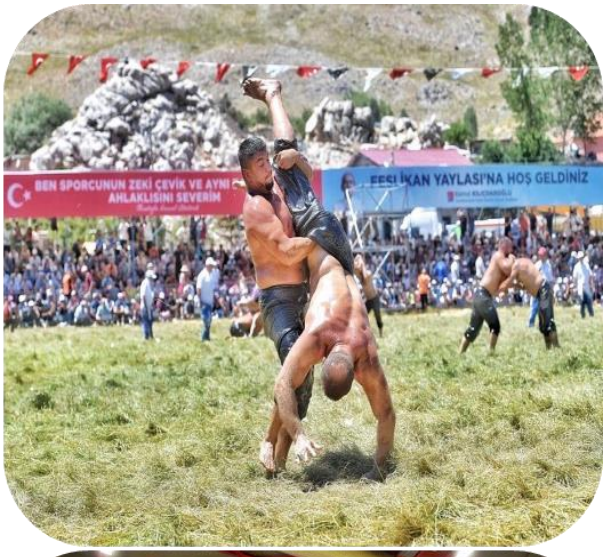







12. Başkanımızın belediyemizin spor kulüplerinin yaptığı spor müsabakalarına katılımı ve diğer buluşma ve toplantıları organize edilmiştir.













13. Belediyemizce düzenli olarak her yıl gerçekleştirdiğimiz sportif etkinliklerden, Uluslararası Feslikan Yağlı Pehlivan Güreşleri, Uluslararası An-Aqua Swimming Race yüzme yarışması ve Uluslararası Antalya Ultratrail Maraton koşusunda, başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.













14. Başkanımızın Konyaaltı sakinleriyle iletişimini güçlendirmek maksadıyla gerçekleştirdiğimiz mahalle buluşmalarında, başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.













15. Başkanımızın Konyaaltı ve Büyükşehir Belediye meclis toplantılarına katılımı takip ve organize edilmiştir.








16. Başkanımızın milli ve dini bayramlardaki etkinliklere katılımı planlanarak, faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.













17. Başkanımızın Antalya iş dünyası temsilcileriyle iletişimini güçlendirmek maksadıyla yaptığı toplantı ve buluşmalar organize edilmiştir.











18. Başkanımızın basın mensupları, gazeteciler, TV ve Radyo programları ile iletişimini güçlendirmek maksadıyla yaptığı toplantı ve buluşmalar planlanarak gerçekleştirilmiştir.













19. Başkanımızın iç paydaşları olan belediyemizin birim müdürleri, meclis üyeleri ve belediye çalışanlarıyla iletişimini güçlendirmek maksadıyla yaptığı toplantılar planlanarak gerçekleştirilmiştir.









PROJELERİMİZ:

Belediyemizin stratejik planı dâhilindeki projeler ile ilgili Başkanımızca yürütülen faaliyetler takip ve organize edilmiştir.









17-Park ve Bahçeler Müdürlüğü

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

Bahse konu kanunlar ve ilgili yönetmelikler uyarınca, müdürlük olarak;

- Müdürlüğün kısa ve uzun vadeli çalışma programlarını yapmak, imar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek, ilçe halkının ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda, peyzaj mimarisi kriterlerini dikkate alarak projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da yaptırmak,
- Müdürlüğün uzmanlık alanına giren, bu amaçla tahsis edilmiş sahaların düzenlenmesi için gerekli her türlü etüt, proje, plan, program ve keşif hizmetleri gibi temel görevleri yapmak veya yaptırmak,
- Yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak,
- Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesiyle işbirliği yaparak, kamulaştırılması gereken yeşil alan, çocuk bahçeleri ve park alanlarının tespitini gerçekleştirerek gereken yerlerin kamulaştırılmasını sağlamak,
- İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartnamelerine uygun olarak yapımının takip ve kontrolünü sağlamak,
- Plan ve projeleri yapılan park, bahçe ve yeşil alan, semt spor sahası düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- Çalışma alanına giren imalat ve inşaatların hak ediş, kesin hesaplarını yapmak ya da yaptırmak, tahakkuk işlemlerini tamamlamak,
- Yeşile dönük olarak her türlü park ve bahçe bitkisel materyallerinin üretim ve plantasyonunu yapmak veya bunları yasal prosedürlerine uygun olarak temin etmek,
- Mevcut park, yeşil alan, refüjlerdeki bitkilerin ve kaldırım ağaçlarının bakımını yapmak,
- Konyaaltı Belediyesine ait park, bahçe, yeşil alan, fidanlık ve üretim yerlerindeki tüm bitkilerin bakım, budama, sulama ve zararlılarla mücadele işlemlerini yürütmek,
- Konyaaltı Belediye sınırları içindeki mevcut park, çocuk bahçesi, yeşil alan ve spor tesislerinde bulunan oturma grupları, pergola, çocuk oyun grupları, sportif araç ve gereçlerin vb. park donatı elemanlarının bakımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- 15.07.2011 tarih ve 81 Sayılı Konyaaltı Belediye Meclisinin kararı ile yürürlüğe giren "Konyaaltı İlçesi Sınırlarında Yaşayan Engelli ve Yaşlılarımızın Hayatlarının Kolaylaştırılmasına Yönelik Uygulanacak Çalışma Usul ve Esaslarını Belirleyen Yönetmelik" doğrultusunda gerekli uygulamaları yapmak.



Park ve Bahçeler Müdürlüğü idari bina ve teknik bürolar

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNA ALANLARI

(*Fen İşleri Müdürlüğü İle Birlikte Kullanılmaktadır*)

NO	TAŞINMAZIN CİNSİ	ALAN (m²)	MÜLKİYET DURUMU
1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü İdari Binası	255	Belediye Mülkü
2	Teknik Bürolar	334	Belediye Mülkü
3	Malzeme Depoları	1100	Belediye Mülkü
4	Atölyeler	1000	Belediye Mülkü
5	Açık ve Kapalı Alan Araç Parkı	7.105,14	Belediye Mülkü
6	Bahçe (Yeşil Alan+Otopark)	6.542,86	Belediye Mülkü
	Toplam Alan	**16.337 m²**	-
7	Fidanlık	156.026	Tahsisli
	Taşınmazın Genel Toplamı	**172.363 m²**	-

Parklar – Meydanlar

	Park	Mahalle	Adres	Alan (m²)
1	Zübeyde Hanım Parkı	Altınkum	430 Sk./437 Sk. Kesişimi	2020
2	Park	Altınkum	416 Sk./419 Sk. Kesişimi	1230
3	Park	Altınkum	419 Sk. / Belediye Cad. Kesişimi	438
4	Öğretmenler Parkı	Altınkum	444 Sk./451 Sk. Kesişimi	3500
5	Park	Altınkum	436 Sk./ Çamlık Cad. Kesişimi	1030
6	Park	Altınkum	424 Sk./426 Sk. Arası (Okul Bitişiği)	2700
7	Ersen Ünal Parkı	Altınkum	Gazi M. Kemal Blv./436 Sk. Kes.	4620
8	Baş Pehlivan Cengiz Elbeye Parkı	Altınkum	450 Sk. / Çamlık Cad. Kesişimi	3830
9	Kent Meydanı	Altınkum	Gazi Mustafa Kemal Blv. / Akdeniz Blv. Kesişimi	47400
10	Park	Altınkum	Akdeniz Blv./470 Sokak Kesişimi	4970
11	Özgecan Aslan Parkı	Arapsuyu	600 Sk. / 618 Sk. Kesişimi	1600
12	Onbaşı Muharrem Erbil Parkı	Arapsuyu	640 Sk./ 643 Sk. Arası	2150
13	Park	Arapsuyu	Akdeniz Blv./ 610 Sk. Kesişimi	900
14	Özen Parkı	Arapsuyu	617 Sk. / 622 Sk. Kesişimi	2150
15	Abaylar Parkı	Arapsuyu	659 Sk./660 Sk. Kesişimi	1500
16	Söyekler Parkı	Arapsuyu	Belediye Cad. / 616 Sk. Kesişimi	1150
17	Park	Arapsuyu	636 Sk. / 640 Sk. Kesişimi	900
18	Park	Akkuyu	1046 Sk. / 1047 Sk. Kesişimi	974
19	Park	Akkuyu	828 Sk. Üzeri (Köprü Başı)	1500
20	Park	Akkuyu	1055/1334 Sk. kesişimi	3033
21	Sevinçler Parkı	Pınarbaşı	712 Sk./713 Sk. Kesişimi	581
22	Kaymazlar Parkı	Pınarbaşı	Pınarbaşı Cad./704 Sk. Kesişimi	4020
23	Park	Pınarbaşı	Atatürk Blv./Üniversite Cad. Kesişimi	600
24	Taburlar Parkı	Pınarbaşı	750 Sk./753 Sk. Kesişimi	1500
25	Kamaçlar Parkı	Pınarbaşı	726 Sk. Üzeri	800
26	Faik Istıl Parkı	Pınarbaşı	715 - 720 Sokak Kesişimi	1400
27	Park	Pınarbaşı	726 - 727 Sokak Kesişimi	1700
28	Ayşe Kartal Parkı	Siteler	1314 Sk./1315 Sk. Kesişimi	4250
29	Şehit Akil Demiral Parkı	Siteler	Emniyet Cad./1326 Sk. Kesişimi	4250
30	Park	Siteler	1319 Sk./1316 Sk.Kesişimi	2360
31	Kemal Sunal Parkı	Siteler	Emniyet Cad./1336 Sk. Kesişimi	2640
32	Park	Siteler	Uncalı Polis Lojmanları İçi	5900
33	Şehit Komiser Muammer Turgut Parkı	Siteler	1335 Sk./Anadolu Cad. Kesişimi	3200
34	Uncu Ali Parkı	Siteler	Uncalı Cad./ Emniyet Cad.	4100

			Kesişimi	
35	23 Nisan Parkı	Siteler	Emniyet Cad. / Şeh. Polis Memuru Muhammet Oğuz Kılınç Sk. Arası	49000
36	Yunus Emre Parkı	Siteler	1315 Sk. / 1329 Sk. Kesişimi	1960
37	Park	Siteler	Üniversite Cad. / 1346 Sk. Kesişimi	1500
38	Park	Siteler	1363 Sk./1364 Sk. Kes. (Cami Yanı)	1339
39	Park	Siteler	1315 Sk./1318 Sk. Kesişimi	2875
40	Ahmet Kartal Parkı	Siteler	1307-1310 Sk. Kesişimi	2000
41	Park	Siteler	1305-1312 Sk. Kesişimi	2000
42	Park	Siteler	1342 - 1343 Sokak Kesişimi	6615
43	Altuğ Verdi Şehitler Parkı	Siteler	Anadolu Caddesi – 1336 Sokak Kesişimi (Emniyet Müd.'Nün Yanı)	1325
44	Park	Siteler	Anadolu Cad. üzeri (Altuğ Verdi Şehitler Parkı karşısı)	972
45	Ülkü Erülkümen Parkı	Liman	21sk / 26 Sk. Kesişimi	2530
46	Mursi Parkı	Liman	Barış Manço Cad. / 7 Sk. Kesişimi (Muhtarlık Yanı)	2470
47	Taner Cihantimur Parkı	Liman	Akdeniz Blv. / Bileydiler Cad. Kesişimi	3101
48	Bileydi Parkı	Liman	Akdeniz Blv./Barış Manço Cad. Kesişimi	3900
49	Park	Liman	33 Sk./35 Sk. Arası(Bileydi İ.Ö Yanı)	2470
50	Park	Liman	23 Sk. / 25 Sk. Kesişimi	700
51	Park	Liman	23 Sk./ 27sk. Kesişimi	1840
52	Şehit Havacı Binbaşı Cengiz Toytunç Parkı	Liman	36 Sk. / 39 Sk. Kesişimi	2500
53	Park	Liman	Boğaçayı Cad./Atatürk Blv. Kes.	1089
54	N.Sevgi Taner Parkı	Liman	33 Sk./ 34 Sk. Kesişimi	3090
55	Dostluk Parkı	Liman	26 Sk. / 27 Sk. Kesişimi	5600
56	Kınacı Parkı	Liman	40 Sk. / 46 Sk. Kesişimi	2004
57	Yaşar Sobutay Parkı	Liman	20 Sk. / 22 Sk. Arası	2650
58	Atm Park	Liman	Atatürk Blv./16 Sk. Kesişimi	810
59	Bileydi Meydanı	Liman	32 Sk./34 Sk. Arası	756
60		Liman	Atatürk Blv./Akdeniz Blv. Kesişimi	500
61	Şehit Astsubay Kıdemli Başçavuş Ömer Halisdemir Parkı	Liman	54 – 55 Sokak Kesişimi	6002
62	Park	Liman	8 – 3 Sokak Kesişimi	1140
63	Park	Liman	Akdeniz Bulvarı Üzeri	1550
64	Konyaltı Bebek Parkı	Gürsu	Akdeniz Blv. /307 Sk. Kesişimi	1650
65	Emekli Parkı	Gürsu	Akdeniz Blv. / 313 Sk. Kesişimi	4380
66	Gürsu Parkı	Gürsu	338 Sk./351 Sk. Kesişimi	4280

67	Park	Gürsu	Anadolu Cad./376 Sk. Kesişimi	1470
68	80.Yıl Cumhuriyet Parkı	Gürsu	310 Sk. / 305 Sk. Kesişimi	3800
69	Şelale Parkı	Gürsu	336 Sk./ 347 Sk. Kesişimi	3600
70	Park	Gürsu	370 Sk. / 372 Sk. Kesişimi	2160
71	Park	Gürsu	337 Sk. / 342 Sk. Kesişimi	4490
72	Park	Gürsu	Anadolu Cad./374 Sk. Kesişimi	2050
73	Park	Gürsu	Anadolu Cad./345 Sk. Kesişimi	1208
74	M. Akif Ersoy Parkı	Gürsu	353 Sk. / Emniyet Cad. Kesişimi	3960
75	Park	Gürsu	Atatürk Blv./ 337 Sk. Kesişimi	4175
76	Emek Parkı	Gürsu	(1) Atatürk Blv./353 Sk. Kesişimi	3750
77	Emek Parkı	Gürsu	(2) 336 Sk./353 Sk. Kesişimi	8000
78	Emek Parkı	Gürsu	(3) 354 Sk./353 Sk. Kesişimi	6200
79	Emek Parkı	Gürsu	(4) 350 Sk./353 Sk. Kesişimi	2600
80	Park	Gürsu	338 Sk. Üzeri	2465
81	Park	Gürsu	350 Sk. / 351 Sk. Kesişimi	466
82	Park	Gürsu	349 Sk. / 340 Sk. Kesişimi	1126
83	Talha Sert	Gürsu	350 – 366 Sokak Kesişimi	6155
84	Park	Hurma	Hurma Cad. / Boğaçayı Cad. Kes. (Suyun Gözü)	1500
85	Şehit Jandarma Kıdemli Uzman Çavuş Ali Rıza Altın Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad. / 200 Sk. Kesişimi	4030
86	Aşur Ağa Parkı	Hurma	284 Sk. / 287 Sk. Kesişimi	1300
87	Park	Hurma	249 Sk. / 274 Sk. Kesişimi	2140
88	Coşkunlar Parkı	Hurma	218 Sk. / 222 Sk. Kesişimi	3105
89	Park	Hurma	246 Sk. / 247 Sk. Kesişimi	1017
90	Murat Otuzaltı Parkı	Hurma	251 Sk./276 Sk. Kesişimi	2050
91	Park	Hurma	Bileydiler Cad./243 Sk. Kesişimi	790
92	Şehit Jandarma Komando Üsteğmen Gökhan Korkut Parkı	Hurma	258 Sk./261 Sk. Kesişimi	2462
93	Hurma Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad./241 Sk. Kesişimi	7797
94	Ali Çoban Parkı	Hurma	249 – 290 Sk. Kesişimi	2340
95	Mehmet Yılmaz Parkı	Hurma	278 - 280 Sk. Kesişimi (Cami Yanı)	2748
96	Uzundirekler Parkı	Hurma	239 Sk. / 241 Sk. Kesişimi	1568
97	Kıldıranlar Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad. / 228 Sk. Kesişimi	3714
98	Naim Süleymanoğlu Parkı	Hurma	209 – 210 Sokak Kesişimi	7500
99	Raşit Bayraktar Parkı	Hurma	249 - 294 Sokak Kesişimi	4000
100	Park	Hurma	257 - 258 Sokak Kesişimi	1710
101	Park	Hurma	Hurma Caddesi – Boğaçayı Caddesi Kesişimi	1400
102	Park	Hurma	252 - 295 Sokak Kesişimi	3396

103	Park	Hurma	295 - 249 Sokak Kesişimi	2571
104	Park	Hurma	195 -280 Sokak Kesişimi	653
105	Park	Hurma	295 -280 Sokak Kesişimi	6763
106	Belediye Hiz Binası Bahçesi	Kuşkavağı	Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası	11960
107	Ali Dilek Parkı	Kuşkavağı	526 Sk./565 Sk. Kesişimi	2200
108	Dr. ORHAN YENER PARKI	Kuşkavağı	556 Sk./559 Sk. Kesişimi	2095
109	Mevlana Parkı	Toros	Atatürk Blv. / Pınarbaşı Cad. Kesişimi	21880
110	Tıraklar Parkı	Toros	805 Sk. / 806 Sk. Kesişimi	3500
111	Şehit Öğretmen Şenay Aybüke Yalçın Parkı	Toros	835 Sk. / 821 Sk. Kesişimi (Muh. Ark. Park)	2230
112	Aşık Veysel Parkı	Toros	841 Sk. / 842 Sk. Kesişimi	1460
113	Park	Toros	Atatürk Blv. / 801 Sk. Kesişimi	1600
114	Park	Toros	Atatürk Blv./802 Sk. Arası (Akbank'ın Önü)	1500
115	Expo 2016 Parkı	Toros	Toroslar Cad. / 837 Sk. Kesişimi	26000
116	Süleyman Akyüz Parkı	Toros	824 Sokak Üzeri	3700
117	Dr. BURHANETTİN ONAT PARK	Uluç	1158 Sk./1164 Sk. Kesişimi	4102
118	Şehit Piyade Uzman Çavuş Mustafa Uysal Parkı	Uluç	Emniyet Cad./1131sk. Arası	4330
119	M. Karabulut Parkı	Uluç	Çamlık Cad./1144 Sk. Kesişimi	12460
120	Uluç Parkı	Uluç	1155 Sk. / 1171 Sk. Kesişimi	3220
121	Çakmaklar Parkı	Uluç	1161-1164 Sk. Kesişimi	1947
122	Park	Uluç	1179-1144 Sokak Kesişimi	1900
123	Öğretmenler Parkı	Öğretmenevleri	910 Sk./908 Sk. Kesişimi	2100
124	8 Mart Dün. Kad. Günü Parkı	Öğretmenevleri	933 Sk./941 Sk. Kesişimi	4150
125	Bilginler Parkı	Öğretmenevleri	932 Sk./933 Sk. Kesişimi	1340
126	Nasrettin Hoca Parkı	Öğretmenevleri	914 Sk. / 915 Sk. Kesişimi	1660
127	Evliya Çelebi Parkı	Öğretmenevleri	899 Sk. / 901 Sk. Kesişimi	2070
128	Hayat Park	Öğretmenevleri	950 Sk. / Öğretmenler Caddesi Arası	117471
129	Şehit Canan Akkuş Parkı	Uncalı	Gazi M. Kemal Blv. / 1144 Sk. Kesişimi	2000
130	Park	Uncalı	1144 Sk. Üzeri (Muhtarlık Yanı)	1325
131	Hasan Talşık Parkı	Uncalı	Uncalı Cad. / Üniversite Cad. Kesişimi	3370
132	Park	Uncalı	Uncalı Cad. / 1251 Sk. Kesişimi	2020
133	Şeh. Em. Md. Uğur Gökcan Parkı	Uncalı	1224 Sk. / 1227 Sk. Kesişimi	3700

134	Kavaklar Parkı	Uncalı	1220 Sk. Üzeri	4930
135	Ayşe - Azime Böcek Parkı	Uncalı	1260 Sk. / 1263 Sk. Kesişimi	4500
136	Park	Uncalı	1251 - 1263 Sokak Kesişimi	2750
137	Park	Uncalı	1251 - 1258 Sokak Kesişimi	1100
138	Park	Uncalı	1251 - 1255 Sokak Kesişimi	1700
139	Ramazan Karabulut Parkı	Uncalı	1254 – 1256 Sokak Kesişimi	4720
140	Park	Uncalı	1251 – 1275 Sokak Kesişimi	742
141	Atilla Güngör Parkı	Molla Yusuf	1420 Sk./1419 Sk. Kesişimi	2480
142	Park	Mollayusuf	1420-1427 Sk. Kesişimi (Başaranlar)	1811
143	Gülmezler Parkı	Molla Yusuf	1420-1421 Sk. Kesişimi (Muhtarlık)	1737
144	Yusuf Bayat Parkı	Molla Yusuf	1451 Sk. / 1447 Sk. Kesişimi	1144
145	Mollayusuf Parkı	Molla Yusuf	1440 Sk. / 1444 Sk. Kesişimi	1739
146	Park	Molla Yusuf	1448 Sk. / 1454 Sk. Kesişimi	900
147	Çetin Parkı	Molla Yusuf	Üniversite Cad./1423 Sk. Kesişimi	2039
148	Park	Molla Yusuf	Uncalı Cad. /1413 Sk. Kesişimi	2936
149	Seyit Onbaşı Parkı	Sarısu	153 Sk. / 169 Sk. Kesişimi	4920
150	Park	Sarısu	167 Sk. / 170 Sk. Kesişimi (Eski Muhtarlık Yanı)	1303
151	Korkmaz Tedik Parkı	Sarısu	153 Sk. / 154 Sk. Kesişimi	2300
152	Trafik Eğitim Parkı	Sarısu	155 Sk./180 Sk. Arası	1900
153	Park	Sarısu	136 Sk./139 Sk. Kesişimi	1756
154	Budaklar Parkı	Sarısu	130 – 131 Sokak Kesişimi	3350
155	Park	Çakırlar	Fırının Kuzeyi	5000
156	Park	Aydınlık	Muhtarlık Yanı	1265
157	Park	Zümrüt	Hayvan Barınağı Yanı	8500
158	Atatürk Parkı	Gökçam	İlköğretim Okulu Yanı	2000
159	Park	Doyran	Piknik Alanı İçi	2000
160	Park	Karatepe	Eski Okul Binası Bahçesi	800
161	Park	Feslikan	Merkez	700
162	Park	Geyikbayırı	52 Evler	850
163	Park	Geyikbayırı	Muhtarlık Binası Yanı	600
164	Park	Geyikbayırı	3736 Sokak Üzeri	2400
165	Park	Geyikbayırı	3 Evler Caddesi / 3612 Sokak Kesişimi	960
166	Park	Çağlarca	Cami Yanı	600
167	Park	Yarbaşçandır	Okul Bahçesi İçi	500
168	Park	Saklıkent	Mokamp Alanı	17860
Toplam				**713.805**

Semt Spor Sahaları

No	Semt Spor Sahası	Mahalle	Adres	Alan (m²)
1	Spor Tesisleri Alanı	Gürsu	Akdeniz Blv./301 Sk. kesişimi	4860
2	Konyaaltı Atatürk Stadı	Liman	77-78 Sk. kesişimi	15000
3	Spor Tesisleri Alanı	Toros	801 sk./820 Sk. kesişimi	6860
4	İsmet Selekler Spor Salonu	Uluç	G.M.Kemal Blv. /1150 Sk. Kes.	10152
Toplam				**36.872**

Park Alanı İçindeki Spor Sahaları

	Spor Sahası	Mahalle	Adres
1	Basketbol Sahası	Altınkum	424 Sk./426 Sk. Arası (Okul Bitişiği)
2	Basketbol Sahası	Altınkum	Ersen Ünal Parkı
3	Basketbol Sahası	Siteler	Şehit Akil Demiral Parkı
4	Basketbol + Voleybol Sahası	Siteler	Uncalı Polis Lojmanları İçi
5	Basketbol Sahası	Liman	Mursi Parkı
6	2 Adet Tenis Kortu	Liman	Bileydi Parkı
7	Basketbol Sahası	Liman	33 Sk./35 Sk. Arası
8	Basketbol Sahası	Liman	Şehit Havacı Binbaşı Cengiz Toytunç Parkı
9	Basketbol Sahası	Liman	N.Sevgi Taner Parkı
10	Futbol Sahası	Liman	Konyaaltı Belediyesi Spor Kompleksi 77-78 Sk. Kesişimi
11	Basketbol Sahası	Gürsu	Gürsu Parkı
12	Tenis Kortu	Gürsu	Şelale Parkı
13	3 Adet Tenis Kortu, 1 Adet Basket Sahası	Gürsu	Akdeniz Blv./301 Sk. Kesişimi
14	Basketbol Sahası	Hurma	Şehit Jandarma Komando Üsteğmen Gökhan Korkut Parkı
15	Basketbol Sahası	Hurma	Hurma Parkı
16	Basketbol Sahası	Hurma	Ali Çoban Parkı
17	Basketbol Sahası, Tenis Kortu	Hurma	Naim Süleymanoğlu Parkı
18	Basketbol Sahası	Toros	Tıraklar Parkı
19	Futbol Sahası	Toros	801 Sk./820 Sk. Kesişimi
20	Basketbol Sahası	Uluç	Uluç Parkı
21	2 Adet Futbol Sahası, 1 Adet Tenis Kortu	Uluç	Gazi M. Kemal Blv. / 1150 Sk. Kes.
22	Tenis Kortu, Bahçe Satrancı	Öğretmenevleri	Hayat Park
23	Basketbol Sahası	Uncalı	Şehit Canan Akkuş Parkı
24	Basketbol Sahası	Uncalı	Kavaklar Parkı
25	Tenis Kortu Voleybol Sahası	Mollayusuf	1420-1427 Sk. Kesişimi
26	Basketbol Sahası	Sarısu	Seyit Onbaşı Parkı

Yeşil Alanlar ve Orta Refüjler

	Mahalle	Cinsi	Adres	Alan(m²)
1	Altınkum	Yeşil Alan	437 Sokak Üzeri	1700
2	Altınkum	Yeşil Alan	470 Sokak Üzeri	1820
3	Altınkum	Yeşil Alan	419 Sokak Üzeri	691
4	Gürsu	Yeşil Alan	337 Sokak Üzeri	1150
5	Gürsu	Yeşil Alan	338 Sokak Üzeri	6000
6	Gürsu	Yeşil Alan	305 Sokak Üzeri	640
7	Gürsu	Orta Refüj	Anadolu Caddesi	1500
8	Gürsu	Refüj	353 Sokak	2730
9	Hurma	Orta Refüj	241 Sokak	1600
10	Toros	Yeşil Alan	829 Sokak Üzeri	2000
11	Zümrüt	Yeşil Alan	Fen İşleri Müd. Bahçesi	14737
12	Siteler	Orta Refüj	1313 Sokak Üzeri	500
13	Siteler-Akkuyu	Orta Refüj	Anadolu Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	6555
14	Öğretmenevleri	Orta Refüj	933 Sokak Üzeri	400
15	Öğretmenevleri	Orta Refüj	Anadolu Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	3444
16	Liman	Orta Refüj	Serbest Bölge	2000
17	Liman	Orta Refüj	Barış Manço Caddesi Üzeri	800
18	Liman	Orta Refüj	Boğaçayı Caddesi	6600
19	Sarısu	Orta Refüj	Serbest Bölge	6000
20	Gürsu-Altınkum-Uncalı-Siteler	Orta Refüj	Uncalı Caddesi	14000
21	Atatürk Bulvarı	Orta Refüj	Atatürk Bulvarı (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	50264
22	Arapsuyu	Yeşil Alan	603 Sokak	1000
23	Arapsuyu	Orta Refüj	Arapsuyu Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	1650
24	Arapsuyu	Orta Refüj	Pınarbaşı Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	2889
25	Migros Kav.-Sarısu Kav.	Orta Refüj	Akdeniz Bulvarı (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	88108
26	Molla Yusuf	Refüj	1420 Sokak	1305
27	Pınarbaşı	Refüj	753 Sokak	250
28	Zümrüt	Yeşil Alan	Temizliş İşleri Müd.	11000
29	Pınarbaşı	Refüj	Üniversite Cad.	7000
30	Molla Yusuf	Otopark	1429/1431 Sokak Kesişimi	1600
31	Uncalı	Otopark	1258/1262 Sokak Kesişimi	2300
32	Toros	Refüj	Toroslar Caddesi	1980
33	Sarısu	Yeşil Alan	130 Sokak Üzeri	3000

34	Toros	Orta Refüj	Üniversite Caddesi (Pınarbaşı Cad. - Anadolu Cad.)	2500
35	Arapsuyu	Orta Refüj	616 Sokak	400
36	Hurma	Yeşil Alan	Hurma Caddesi	20100
37	Uncalı	Yeşil Alan	1286 Sokak	2000
38	Uncalı	Yeşil Alan	1294 Sokak	500
39	Sarısu	Yeşil Alan	Akdeniz Bulvarı – 164 Sokak Arası	3114
40	Sarısu	Yeşil Alan	154 – 164 Sokak Arası	4790
41	Sarısu	Yeşil Alan	154 Sokak – Sarısu Caddesi Arası	6065
42	Hurma	Yeşil Alan	Boğaçayı Caddesi – 250 Sokak Arası	3210
43	Hurma	Yeşil Alan	250 Sokak – 277 Sokak Arası	1312
44	Hurma	Yeşil Alan	277 Sokak – Akdeniz Bulvarı Arası	7559
45	Suiçecek	Yeşil Alan	Girne Caddesi Üzeri	600
46	Uncalı	Yeşil Alan	1251 Sokak – Toroslar Caddesi Kesişimi	1450
47	Öğretmenevleri	Yeşil Alan	918 Sokak Üzeri	371
48	Öğretmenevleri	Yeşil Alan	Öğretmenler Caddesi – 937 Sokak Kesişimi	342
49	Sarısu	Refüj	169 Sokak/195 Sokak Kesişimi	655
50	Hurma	Refüj	Konyaaltı Bulvarı/277 Sokak Kesişimi	80
Toplam				**302.261**

Konyaaltı İlçe Sınırları İçindeki Yeşil Alan Miktarları

Yeşil Alan	Kapsadığı Birimler	Alan (m²)
Aktif Yeşil Alanlar	Park Alanları ve Meydanlar	713.805
	Spor Tesisleri Alanları	36.872
	Konyaaltı Sahil Bandı(Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	240.886
	Sarısu Piknik ve Mesire Alanı (Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	340.000
	Piknik ve Mesire Alanı (Doyran Mevkii)	65.000
	Hacısekiler Piknik ve Mesire Alanı	120.000
	Akdamlar Piknik ve Mesire Alanı	54.000
	Çağlarca Piknik ve Mesire Alanı	67.000
	Akdeniz Kent Parkı (Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	60.000
	Akdeniz Bulvarı (Ortaklar) Çay Bahçesi	1.800
	Hurma Mahallesi Değirmen Gözü	4.000
	Konyaaltı Belediyesi Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi	4.200
	Akdeniz Bulvarı – Boğaçayı Caddesi kesişimi Yeşil Alan	1.000
	Konyaaltı Belediyesi Yaşlılar Kreşi	3.000
	Konyaaltı Belediyesi Sosyal Hizmet Merkezi	1.000
	Konyaaltı Belediyesi Gençlik Lokali	1.100
	Belediye Fidanlık Alanı	156.026
Pasif Yeşil Alanlar	Yeşil Alanlar, Refüjler ve Otoparklar	302.261
TOPLAM		**2.171.950**

Müdürlük Yapılanması ve Servisler

Etüd ve Proje Servisi

- İmar planlarında yer alan açık alanların (park, semt spor sahaları vb.) tespitini yapmak,
- Tespiti yapılan park alanı ile ilgili olarak herhangi bir mülkiyet sorununun olup olmadığına ilişkin Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile Hukuk İşleri Müdürlüğünden bilgi alışverişinde bulunmak,
- Yapılması planlanan alanlar ile ilgili olarak Müdürlüğün kısa ve uzun vadeli çalışma plan ve programları ile gerekli olan her ölçekte peyzaj (yapısal ve bitkisel) uygulama projelerini hazırlamak, uygulamak, eldeki imkânlar çerçevesinde yapılan çalışmaları izlemek ve değerlendirmek,
- Büyük yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak, şartname hazırlamak, keşif doğrultusunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı bulunduğu idare ile koordinasyon kurarak bütçesini oluşturmak,
- Projelerin yürütülmesi, geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmaları inceleyip karara bağlamak,
- Yeşil alanların durumlarına uygun olacak şekilde kent mobilyaları, çocuk oyun grubu ve spor sahası donanımları ile projelendirmek.

Yapım İşleri Servisi

- Plan ve projeleri hazırlanan; park, bahçe, yeşil alanve semt spor sahası düzenlemelerini yapmak ve ya yaptırmak,
- İhalesi gerçekleştirilen yapım işlerinin şartnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,
- Park, yeşil alan, refüj ve kaldırımlarda ağaçlandırma çalışmaları yapmak,
- Yeşil alanlarda sulama sistemlerinin kurulması ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Park alanı, çocuk bahçesi ve semt spor sahalarının aydınlatılmasını sağlamak,
- Park alanları, çocuk bahçeleri ve diğer tüm yeşil alanların durumlarına uygun olacak şekilde kent mobilyaları, çocuk oyun grubu ve spor sahası donanımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- Yapım işleri için gerekli malzemelerin (bordür taşı, kum, çimento ve mozaik gibi her türlü sert zemin, park donatı elemanları vb.), araç ve gereçlerini sağlamak ve gerekli malzemeleri satın alma yoluyla temin etmek.

Bakım ve Onarım Servisi

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

Bitkisel Üretim Servisi

- Her türlü park, bahçe ve süs bitkilerinin belediye serasında üretilmesi, bunların gerekli yerlere dikilmesi, plantasyonunun yapılması veya ilgili yerlerden bitkilerin yasal prosedüre uygun olarak temin edilmesini sağlamak,
- Üretimi yapılacak bitkisel materyalleri araştırmak ve üretim programını hazırlamak,
- Üretim serasında mevsime göre muhtelif bitkisel materyallerden, çelikleme yöntemi ile köklendirme masalarında üretim yapmak, üretim yastıklarında uygun türlerde tohum ile üretim yapmak,
- İç ve dış mekân bitkilerinde replikaj (toprak takviyesi, gübreleme, saksı değişimi vb.) yapmak,
- Üretim serasında bulunan bitkilerin mevsim şartlarına uygun olarak muhafazasını ve bakımını (sulama, gübreleme, ilaçlama, budama vs.) yapmak.

İdari İşler Servisi

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

PERFORMANS BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzce 2022 yılında; toplam 40.092 m²yeni park ve yeşil alan, 121.857 m² park revizesi yapılmıştır. 2022 yılında yapılan bütün işler, müdürlüğümüz ekiplerince ve imkanlarıyla mal alımı ihalesinden (inşaat, elektrik, ahşap, bitki, boya, su vb.) alınan ürünler ile yapılmıştır.

A) 2022 YILI YENİ PARK VE YEŞİL ALAN YAPIM ÇALIŞMALARI

1) ÖĞRETMENEVLERİ MAHALLESİ HAYATPARK 3.ETAP

Öğretmenevleri Mahallesi 950 Sokak / Öğretmenler Caddesi arasında bulunan ve Antalya Orman Bölge Müdürlüğü'nden 31.12.2039 tarihine kadar kiralanan 117.471m² mesire alanın, 3. Etabı olan 25.000m²'sinin peyzaj tasarımı ve uygulaması ekiplerimizce tamamlanmıştır.

2020 yılında işletmesi kurumumuza geçen Hayat Park içinde, Etüd ve Proje Müdürlüğü tarafından projelendirilip yapılan Kır Kahvesi ve Otizm Merkezi yapılarının 25.000m² büyüklüğündeki bahçelerinin peyzaj düzenlemesi yapımı ekiplerimizce tamamlanmıştır. Alana su tesisatı döşemesi yapılmıştır. Ahşap çit imalatı yapılıp montajlanmış ve boyamaları yapılmıştır. Çocuk ve gençler için satranç oyun alanı oluşturulmuştur. Klima motorlarını perdelemek amacıyla ahşap ve bambulu seperatör

uygulamaları yapılmıştır. Çim tohumu atılarak, otopark alanı ve bina girişlerine yapılan çeşitli peyzaj çalışmalarıyla görsel zenginlik arttırılmıştır.



Kuzey giriş otopark yanı satranç alanı

Park kuzey giriş kapısı çevresine mevsimlik ve kalıcı bitkiler dikilmiştir. Tepe görünümlü yapay yükselti oluşturulup, zemin çim ile kapatılmıştır. Yükseltinin tepe noktasına geri dönüşümlerden imal edilen ahşap at heykeli konulup çevresi kalıcı bitkiler dikilerek estetik bir tasarım yapılmıştır. Yükseltinin ön cephesine yatay " Hayat Park" isim tabelası yerleştirilip, çim tohumu atılarak parkın 3. Etap peyzaj tasarımı tamamlanmıştır.



Kuzey giriş kapısı isim tabelası ve at heykeli



Kır Kahvesi önü çit uygulaması



Kır Kahvesi kapısı peyzaj uygulaması





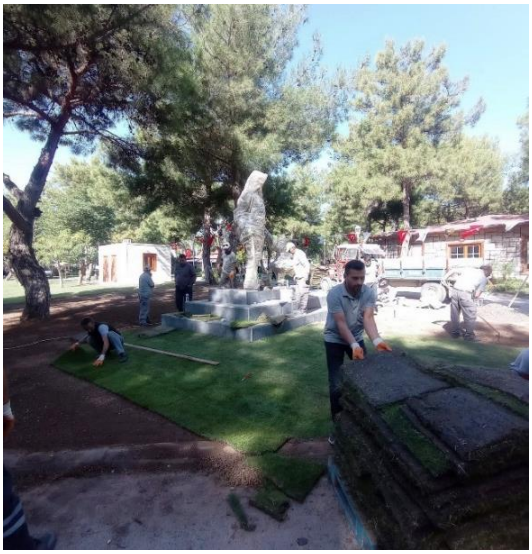
Kır Kahvesi girişi peyzaj uygulaması

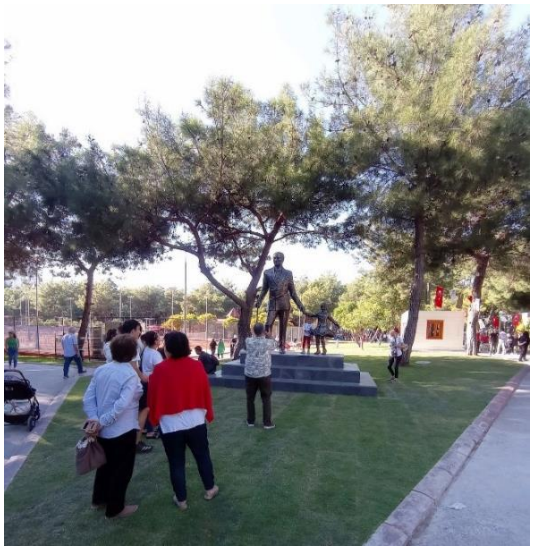




Kır Kahvesi yanı seperatör uygulaması

** Hayat Park 3. Etapta tamamlanan peyzaj çalışmalarının yanı sıra parkın güney girişini karşılayan yeşil alana Konyaaltı Belediyesi ve Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi iş birliği protokolü ile yapımı tamamlanan Atatürk anıtı yerleştirilmiştir. Atatürk ve manevi kızı Ülkü'nün el ele olduğu anıt, bazalt taşlardan yapılmış kaide üzerine konulmuş ve ekiplerimizce zemine rulo çimler döşenmiştir.*







Atatürk ve manevi kızı Ülkü'nün heykeli

2) HURMA MAHALLESİ 195-280 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI

Hurma Mahallesi 195-280 Sokak kesişiminde bulunan imar planında park alanı olarak ayrılmış 653 m² büyüklüğündeki alanın peyzaj tasarımı ve uygulama çalışmaları ekiplerimizce tamamlanmıştır.

Alanının uygulama sınırları belirlendikten sonra gerekli temizlik, kot, kazı ve dolgu çalışmaları yapılarak tesviye çalışmaları tamamlanmıştır. Söz konusu alanda bitkilerin sulanması için suyun verimli kullanımını sağlayan otomatik sulama sistemi döşenmiştir. Alana fonksiyonel ve estetik açıdan uygun ağaç ve ağaççıklar dikilip, çim tohumu da atılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanmıştır.



Hurma Mahallesi 195-280 Sokak kesişimi park alanı

3) SİTELER MAHALLESİ ANADOLU CADDESİ ÜZERİ (Altuğ Verdi Şehitler Parkı karşısı) PARK ALANI

Siteler Mahallesi Anadolu Caddesi üzerinde (Altuğ Verdi Şehitler Parkı karşısı) bulunan imar planında park alanı olarak ayrılmış 972 m² büyüklüğündeki alanın peyzaj tasarımı ve uygulama çalışmaları ekiplerimizce tamamlanmıştır.

Alanda öncelikli olarak toprak çekimi, serimi ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Otomatik sulama sistemi kurulumu ardından alana ağaç dikimi ve çim atımı yapılarak kullanıma açılmıştır.



Siteler Mahallesi Anadolu Caddesi üzeri park alanı

4) AKKUYU MAHALLESİ 1055 – 1334 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI

Akkuyu Mahallesi 1055 – 1334 Sokak kesişiminde bulunan ve imar planında park alanı olarak ayrılmış 3033 m² büyüklüğündeki alanın peyzaj tasarımı ve uygulama çalışmaları ekiplerimizce tamamlanmıştır.

Alanda öncelikli olarak toprak çekimi, serimi ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Otomatik sulama sistemi kurulumu ardından alana ağaç dikimi ve çim atımı yapılarak kullanıma açılmıştır.



Akkuyu Mahallesi 1055 – 1334 Sokak kesişimi park alanı

5) HURMA MAHALLESİ 296 - 280 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI

Hurma Mahallesi 296 – 280 Sokak kesişiminde bulunan ve imar planında park alanı olarak ayrılmış 6763 m² büyüklüğündeki alanın peyzaj tasarımı ve uygulama çalışmaları ekiplerimizce tamamlanmıştır.

Otomatik sulama sistemi kurulumu ardından alana konum itibariyle de araç yoğunluğu sesini perdelemek amacıyla seçilen ağaç türleri dikimi yapılmıştır. Alana, yapraklarıyla ya da çiçekleriyle farklı renklerde görsel zenginlik kazandıracak ağaçlar dikilmiştir. *Ginko biloba*, *Hibiscus syriacus*, *Erythrina crista galli*, *Ceratonia siliqua* gibi türler seçilerek ağaçlandırma çalışması tamamlanmıştır.



Hurma Mahallesi 296 – 280 Sokak kesişimi park alanı ağaç dikimi ve çim ekimi



Hurma Mahallesi 296 – 280 Sokak kesişimi park alanı

6) MOLLAYUSUF MAHALLESİ UNCALI CADDESİ - 1413 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI

Mollayusuf Mahallesi Uncalı Caddesi – 1413 Sokak kesişiminde bulunan ve imar planında park alanı olarak ayrılmış 2936 m² büyüklüğündeki alanın peyzaj tasarımı ve uygulama çalışmaları ekiplerimizce tamamlanmıştır.

Park alanının uygulama sınırları belirlendikten sonra gerekli tesviye çalışmaları yapılmıştır. Alandaki mevcut ağaçlar korunmuş ve budanmıştır.Park alanında yürüme yollarına düzgün yüzeyli taşlar döşenmiş olup, tekerlekli sandalyeliler ve bebek arabaları için rampalar oluşturulmuştur. Görme engelli vatandaşlarımızın rahatlıkla dolaşabilmesi için de görme engelli karoları döşenmiştir.

Park içine pergolalar yerleştirilerek oturma ve dinlenme alanları oluşturulmuştur. Çocuk oyun alanı olarak belirlenen alana; çocuk oyun grubu, salıncak ve tahterevalli monte edilerek, alanın zeminine çocukların güvenliği için yumuşak ve doğal bir malzeme olan kum serilmiştir ve etrafına panel çit montajı yapılmıştır. Ebeveynlerin, çocukları güvenli bir ortamda oynarken kendilerinin de konforu için çocuk oyun alanının hemen yanına gölgelikli oturma alanı yapılmıştır. Parkı kullanacak vatandaşlarımızın sağlıklı yaşamları için doğal zemin üzerine açık hava spor aletleri montajı da yapılmıştır.

Parkın gece kullanımı ve emniyeti için aydınlatma sistemi kurulmuştur. Suyun verimli kullanımını sağlayan otomatik sulama sistemi döşenmiştir. Parka fonksiyonel ve estetik açıdan uygun bitkiler dikilip çim tohumu da atılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanıp, vatandaşların kullanımına sunulmuştur.



Mollayusuf Mahallesi Uncalı Caddesi – 1413 Sokak kesişimi park alanı çocuk oyun grubu uygulaması



Mollayusuf Mahallesi Uncalı Caddesi – 1413 Sokak kesişimi park alanı açık hava spor aletleri uygulaması



Mollayusuf Mahallesi Uncalı Caddesi – 1413 Sokak kesişimi park alanında meydan ve peyzaj uygulaması

7) SARISU MAHALLESİ 169 – 195 SOKAK KESİŞİMİ REFÜJ ALANLARI

Sarısu Mahallesi 169 – 195 Sokak kesişiminde bulunan ve imar planında refüj olarak ayrılmış toplamda 655 m² büyüklüğündeki alanların peyzaj tasarımı ve uygulama çalışmaları ekiplerimizce tamamlanmıştır.

Refüj alanının uygulama sınırlarını belirleyen bordürlerin tamiratı yapıldıktan sonra ilave toprak serilerek gerekli tesviye çalışmaları yapılmıştır. Refüj alanlarına trafiği engellemeyecek şekilde, görsel güzellik katmak için çeşitli taş, ağaç kabuğu ve seperatörler kullanarak tasarım yapılmış ve bitkileri dikilmiştir. Kavşaklarda yapılan peyzaj çalışmalarında genellikle çok su tüketen mevsimlik bitkiler ya da çim türleri kullanılmaktadır. Su sıkıntısı yaşadığımız bu dönemde su tüketimini azaltmak için bu kavşakta sukkulent ve çalı türleri kullanılmış, ayrıca bitki yataklarına malç malzemesi olarak çakıl, pomza ve ağaç kabuğu kullanılmış olup seperatör ile desenler oluşturularak estetik ve görsel açıdan da zenginleştirilmiştir.

Suyun verimli kullanımını sağlamak amaçlı damlama sulama sistemi döşenmiştir.



Sarısu Mahallesi 169 – 195 Sokak kesişimi refüj çalışması



Sarısu Mahallesi 169 – 195 Sokak kesişimi refüj çalışması (Taş, pomza, ağaç kabuğu uygulaması)



Sarısu Mahallesi 169 – 195 Sokak kesişimi refüj çalışması

8) HURMA MAHALLESİ KONYAALTI BLV. – 277 SK. KESİŞİMİ REFÜJ ALANI

Hurma Mahallesi Konyaaltı Bulvarı – 277 Sokak kesişiminde bulunan ve imar planında refüj olarak ayrılmış toplamda 80 m² büyüklüğündeki alanın peyzaj tasarımı ve uygulama çalışmaları ekiplerimizce tamamlanmıştır.

Öncelikle alanın tesviyesi yapılmıştır. Refüj alanına trafiği engellemeyecek şekilde, çok su ihtiyacı olmayan *Agave americana* türü ve taş kullanarak peyzaj tasarımı yapılmıştır.



Hurma Mahallesi Konyaaltı Bulvarı – 277 Sokak kesişimi refüj çalışması

B) YEŞİL ALAN ve PARKLARDA REVİZE ÇALIŞMALARI

1)EMEKLİ PARKI

Gürsu Mahallesi, Akdeniz Bulvarı / 313 Sokak kesişiminde bulunan 4380 m² park alanına ilave 1 adet üstü kapalı Pergola uygulaması yapılmıştır. Parkın yürüme yollarında zamanla ve kullanımdan kaynaklı yıpranan bölümleri ekiplerimizce onarılmıştır. Tüm donatı elemanlarının, oyun grubunun ve fitness aletlerinin bakımları yapılarak boyanmıştır. Çocuk oyun grubu zemininde bulunan kauçuklar yenilenmiştir. Fitness alanının zemini boyanmıştır. Süs havuzunun bakım ve tamiratı yapılmıştır. Park alanında bulunan ağaç, ağaççık ve çalılar budanmıştır. Park alanı içinde bulunan emekli kahvesi ve Wc boyanmış, Emekli kahvesi içine seperatör uygulaması yapılmıştır. Parkın aydınlatma ve sulama sistemlerinin de bakımları yapılarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.



Emekli Parkı pergola uygulaması



Emekli Parkı bakımı yapılan havuzun genel görüntüsü



Emekli Parkı fitness alanı zemininin boya uygulaması

2) BELEDİYE HİZMET BİNASI BAHÇESİ

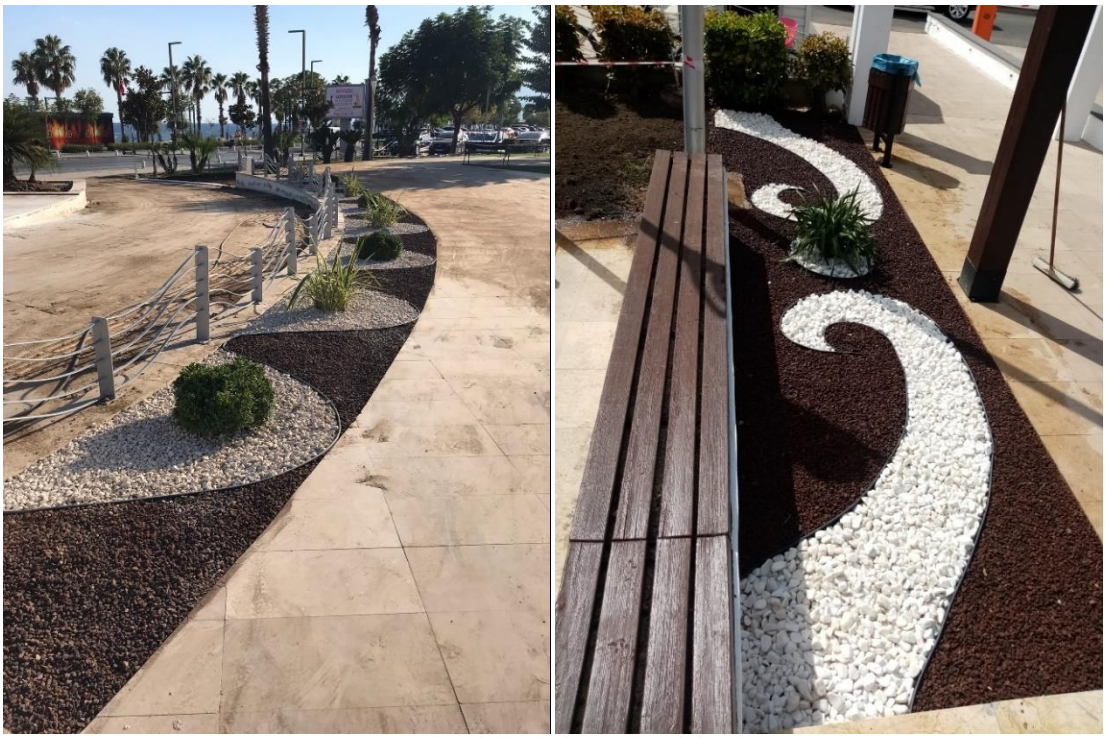
Kuşkavağı Mahallesi, Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası 11960 m² alanın revizesi kapsamında havuzların bakım ve boyamaları yapılıp, iç avluda bulunan havuz iptal edilerek taşlar ve bitkilerle görsel kompozisyonlar yaratılarak bu alan bitki havuzuna çevrilmiştir. Zamanla eskiyip yıpranan pergolalar sökülerek ekiplerimizce yenilerinin montajı yapılmıştır. Bahçedeki mevcut ağaçların bakım ve budamaları yapılarak ilave bitkiler, dekoratif taşlar, pomza ve seperatör kullanılarak yeni kompozisyonlar tasarlanıp peyzajı yenilenmiştir.

Havuz, pergola, çit, bank ve duvar boyamaları yapılmıştır. Aydınlatma ve sulama sistemlerinin bakımları yapılmıştır.

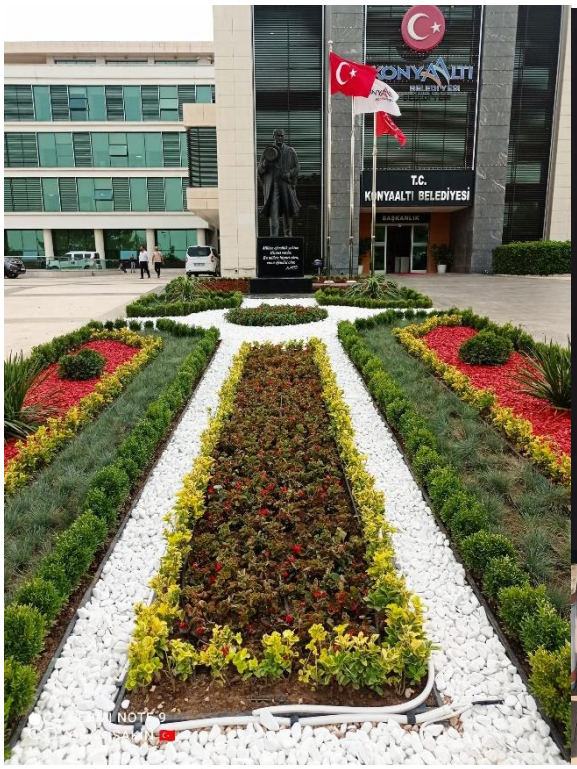
Başkanlık girişi önünde bulunan yeşil alana mevsimlik ve kalıcı bitkiler dikilmiştir. Saksıların bitkileri yeni türler ile değiştirilmiştir. Çim tohumu atımı da yapılarak yeni peyzajı tamamlanmıştır.



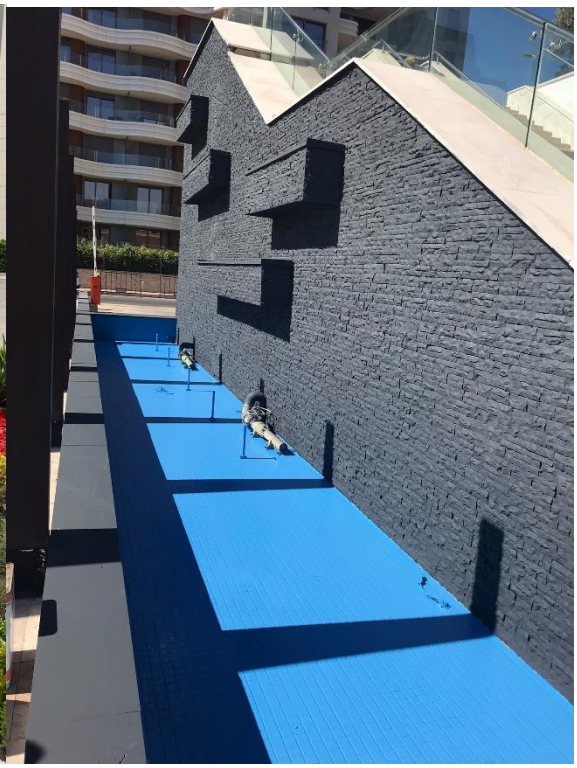
Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası tasarımı tamamlanan süs havuzunun genel görüntüsü



Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası bahçesi



Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası önü peyzaj uygulaması



Boyası yapılan havuzun genel görüntüsü





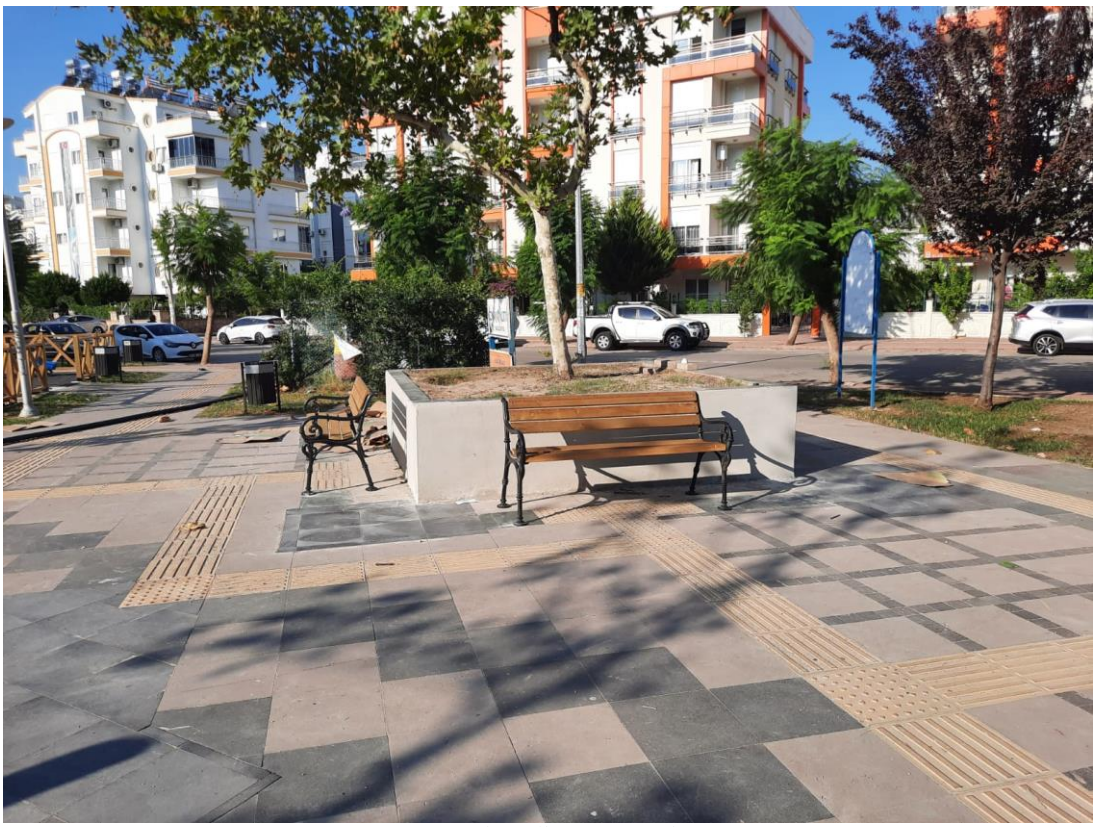
Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası bahçesi peyzaj uygulamalarından kesitler



Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası yenilenen pergolalar

3) KINACI PARKI

Liman Mahallesi 40 / 46 Sokak kesişiminde bulunan 2004 m² alanın revize çalışmaları kapsamında çocuk oyun alanını çevreleyen ahşap çitler yenilenmiştir. Meydan niteliğindeki eskiyen oturma grupları sökülerek yeni döküm ayaklı banklar montajlanmıştır. Kuruyan çalı grubu bitkiler sökülerek alanın bitkisel tasarımı yenilenmiştir. Parkın aydınlatma ve sulama sistemlerinin bakım ve onarımları yapılarak revizyon çalışmaları tamamlanmıştır.


Kınacı Parkı yenilenen oturma alanı



Kınacı Parkı çocuk oyun alanı çit uygulaması

4) ATM PARK

Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı /16 Sokak kesişiminde bulunan 810 m² alanın revize çalışmaları kapsamında tüm donatı elemanları (toplar, saksılar vb.) bakımları yapılarak boyanmıştır. Parka meydan saati montajı yapılmıştır. Alanda bulunan ağaçlar budanarak, parkın peyzaj projesi yenilenerek estetik bir görünüm kazandırılmıştır.



Atm Parkı genel görünüm

5) BİLEYDİ MEYDANI

Liman Mahallesi 32 / 34 Sokak arasında bulunan 756 m² alanın revize çalışmaları kapsamında meydanda bulunan havuzlara daha dekoratif görüntü verip ve verimliliğini arttırmak için gider noktaları traverten taş ile kaplanmıştır. Parkın tüm ahşap donatı elemanlarının bakımı, onarımı ve boyası yapılmıştır. Söz konusu alandaki sulama ve

aydınlatma sistemlerinin sorunları giderilmiştir. Meydanda bulunan ağaç ve çalıların budaması yapılıp, çim tohumu da atılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanmıştır.



Bileydi Meydanı'ndan görünüm

6) DOSTLUK PARKI

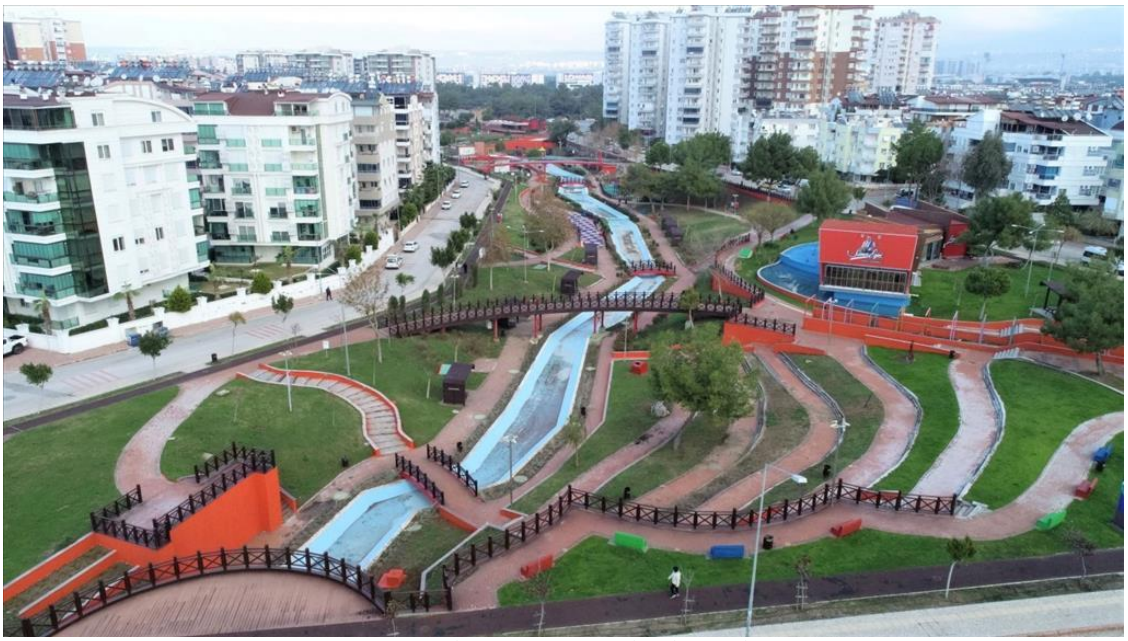
Liman Mahallesi 26 / 27 Sokak kesişiminde bulunan 5600 m² alanın revize çalışmaları kapsamında Parkın tüm ahşap donatı elemanları ve havuz boyaması yapılmıştır. Plastik sanat objelerinin bakım ve onarımları yapılmıştır. Revize programı kapsamında havuz motorları yenilenmiştir. Parkın aydınlatma ve sulama sistemlerinin genel kontrolleri yapılarak eksikleri giderilmiştir. Yoğun kullanım nedeniyle sert zeminlerde meydana gelen kırıkların tamiratı yapılmıştır. Parkta bulunan ağaçların, çalıların bakımı ve budaması yapılmış, mevsimlik bitkiler yenilenerek revizyon çalışmaları tamamlanmıştır.



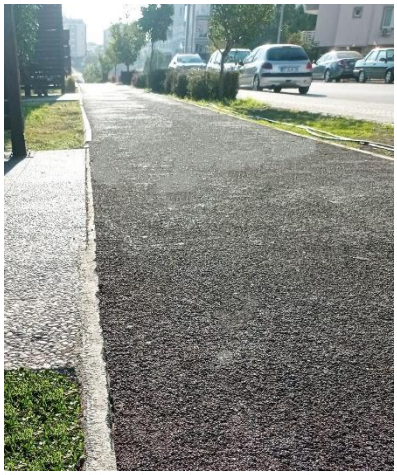
Dostluk Parkı'ndan görünüm

7) EXPO 2016 PARKI

Toros Mahallesi Toroslar Caddesi / 837 Sokak kesişiminde bulunan 26000 m² alanın revize çalışmaları kapsamında parkın mevcuttaki eskiyen ve fonksiyonunu yitiren tüm elektrik sistemi yenilenmiştir. Yeni aydınlatma direkleri montajı yapılmıştır. İşlevini yitirmiş seyir kuleleri kaldırılmıştır. Park içinde bulunan tüm ahşap donatı elemanlarının bakım, onarım ve boyamaları yapılmıştır. Sulama sisteminin bakımları yapılarak yenilenmiştir. Parkın ortasında bulunan uzun süs havuzu iptal edilerek, kuru dere olarak planlanmıştır. Fonksiyonunu yitiren çocuk oyun grubu kaldırılmış ve mevcut çocuk oyun gruplarının bakımları yapılmıştır. Park alanı içinde yoğun kullanımdan dolayı yürüyüş yollarının eskiyen kısımlarına yama ile EPDM kaplama yapılmıştır.



Revizyonu tamamlanan Expo 2016 Parkı'ndan genel görünüm



Yürüyüş yollarının eskiyen kısımlarına EPDM kaplaması uygulaması

Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Heykel Bölümü öğrencileri ile beraber çiçek, çocuk ve sanat temalı workshop çalışması yapılmıştır. Heykel Bölümü öğrencilerinin, Konyaaltı Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından toplanan geri dönüştürülebilir malzemeleri kullanarak yaptıkları müzik aletleri park içerisine yerleştirilmiştir. Ayrıca park içerisindeki duvar ve elektrik trafosunda, aynı bölümün öğrencilerinin desteğiyle grafiti çalışmaları da yapılmıştır. Ekiplerimizin yaptığı peyzaj çalışmalarıyla da revize çalışmaları tamamlanmıştır.




Expo 2016 Parkı'nda geri dönüştürülebilir malzemelerden yapılan eserler




Expo 2016 Parkı'nda geri dönüştürülebilir malzemelerden yapılan eserler



Expo 2016 Parkı boyanan Trafo

8) KAMAÇLAR PARKI

Pınarbaşı Mahallesi 726 Sokak üzerinde bulunan 800 m² park alanının revize çalışmaları kapsamında çocuk oyun alanı zemininde bulunan mevcut yıpranmış ve eskimiş kauçuklar sökülerek yapıştırıcı kalıntıları kazınıp temizlenmiş ve 20+10mm EPDM kaplaması yapılarak yenilenmiştir. Park alanının tüm donatı elamanları boyanmıştır. Mevcut yürüme yolunda kullanımı olmayan bir kısmın döşeme taşları kaldırılarak, parkın yeşil alan miktarı arttırılmıştır. Kaldırılan yola ilave toprak serilerek, çim tohumu ekilmiştir. Parkın aydınlatma ve sulama sistemlerinin de bakımları yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları da yapılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanmıştır.



Kamaçlar Parkı iptal edilen yolun çimlendirilmesi görünümü


Kamaçlar Parkı EPDM uygulaması yapılan çocuk oyun alanı zemini

9) 23 NİSAN PARKI

Siteler Mahallesi Emniyet Caddesi / Şehit Polis Memuru Muhammet Oğuz Kılınç Sokak arasında bulunan 49000 m² alanın revize çalışmaları kapsamında yürüme yolları yenilenmiştir. Tüm donatı elemanları, oyun grubu ve fitness aletlerinin onarımları yapılarak boyanmıştır. 5 adet ilave ahşap pergola montajlanmıştır. Aydınlatma ve sulama sistemlerinin bakımları yapılmıştır.

Park içinde bulunan ve kamulaştırması yapıldıktan sonra yıkılan evin olduğu alana toprak çekilip çim ekimi yapılmıştır. Köpek parkında bulunan oyuncakların bakım onarım ve boyamaları yapılmıştır. Tüm bitkilerin bakımı ve budamaları da yapılarak revize çalışmaları tamamlanmıştır.



23 Nisan Parkı çatılı pergola



23 Nisan Parkı yürüme yolları



23 Nisan Parkı pergola

10) KEMAL SUNAL PARKI

Siteler Mahallesi Emniyet Caddesi /1336 Sokak kesişiminde bulunan 2640 m² alanın revize çalışmaları kapsamında, alanda bulunan çocuk oyun alanının eskiyen yıpranmış kauçukları sökülerek, zeminine çocukların güvenliği için yumuşak ve doğal bir malzeme olan kum serilip etrafı panel çit ile çevrelenmiştir. Kullanımdan kaynaklı yıpranmış ve eskiyen oturma elemanları yenileriyle değiştirilmiştir. Yoğun kullanımdan dolayı yürüme yollarının kırılan ve eskiyen kısımları yenilenmiştir. Kuruyan bitkiler sökülmüş, ilave çim atımı ve bitki dikimleri yapılmıştır. Aydınlatma ve sulama sistemlerinin de bakımları yapılarak park kullanıma sunulmuştur.



Kemal Sunal Parkı yenilenen çocuk oyun alanı

11) TIRAKLAR PARKI

Toros Mahallesi 805 / 806 Sokak kesişiminde bulunan 3500 m² alanın revize çalışmaları kapsamında basketbol sahası zemini ve kafes telleri boyanarak yenilenmiştir. Tüm donatı elemanları, oyun grubu ve açık hava spor aletlerinin de onarımları yapılarak boyanmıştır. Aydınlatma ve sulama sistemlerinin bakımları yapılarak revizyon çalışması tamamlanmıştır.



Tıraklar Parkı çocuk oyun elemanları boyama uygulaması



Tıraklar Parkı açık hava spor aletleri boyama uygulaması

12) M. KARABULUT PARKI

Uluç Mahallesi Çamlık Caddesi / 1144 Sokak kesişiminde bulunan 12460 m² alanın revize çalışmaları kapsamında çocuk oyun alanı zemininde bulunan mevcut yıpranmış ve eskimiş kauçuklar sökülerek yapıştırıcı kalıntıları kazınıp temizlenmiş ve 20+10mm EPDM kaplaması yapılarak yenilenmiştir. Parkta bulunan tüm donatı elemanları ekiplerimizce boyanmıştır. Büyük çocuk oyun grubu etrafında bulunan ahşap çitlere ilave çit yapılarak güvenilirlik arttırılmıştır. Kullanım ömrünü tamamlayan pergola sökülmüştür. Parkın aydınlatma ve sulama sistemlerinin de bakımları yapılmıştır. Havuz etrafında ve park alanında kuruyan çalı grubu bitkiler yenilenerek peyzaj düzenlemesi tamamlanmıştır.



M. Karabulut Parkı EPDM kaplanan çocuk oyun alanı zemini



M. Karabulut Parkı boyanan donatı elemanları



M. Karabulut Parkı çocuk oyun alanına yapılan ilave ahşap çit

13) ÇAKMAKLAR PARKI

Uluç Mahallesi 1161-1164 Sokak kesişiminde bulunan 1947 m² alanın revize çalışmaları kapsamında çocuk oyun alanı zemininde bulunan mevcut yıpranmış ve eskimiş kauçuklar sökülerek yapıştırıcı kalıntıları kazınıp temizlenmiş ve 20+10mm EPDM kaplaması yapılarak yenilenmiş ve tüm donatı elemanlarının bakım ve onarımları yapılarak boyanmıştır. Aydınlatma ve sulama sistemlerinin bakımları yapılmış, bitkilerin mevsimlik budaması da yapılarak park kullanıma sunulmuştur.



Çakmaklar Parkı EPDM uygulaması yapılan çocuk oyun alanı zemini

C) YEŞİL ALANLARDA BAKIM ve ONARIM ÇALIŞMALARI

1) Bitkisel Bakım Çalışmaları

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan park, bahçe, refüj ve yeşil alanlarda periyodik bitkisel bakım çalışmaları yapılmıştır. Bu kapsamda ağaç, ağaççık, çalı dikimi, çiçek dikimi, budama, çim kesimi ve çim atımı uygun aralıklarla yapılmıştır.

Ağaç, ağaççık ve çalı dikimi; Park, yeşil alan ve kaldırımlarda ayrılan alanlara, bölgemiz iklim koşullarına uygun bitki seçimi yapılarak dikimleri yapılmıştır. Özellikle **Orkide Ağacı (*Bauhinia variegata*), Benjamin (*Ficus* sp.), Jakaranda (*Jacaranda mimosifolia*), İpek Ağacı (*Grevillea robusta*), Akasya (*Acacica* sp.), vb.** bitkiler

kullanılmıştır. Ağaçlar, mevsimsel değişimlerin izlenebildiği, herdemyeşil, yaprağını döken, çiçeğiyle göz dolduran vb. türdeki peyzaj için çekiciliği yüksek türlerden seçilmiştir.

Kış aylarında köklerin toprağa tutunması daha kolay olacağı için Ekim ayı başından Nisan ayının sonuna kadar devam eden periyotlarda ağaçlar dikilmiştir. Dikimden hemen sonra can suyu verilerek toprağa tutunması sağlanmıştır. Dikildiği yere göre ağaçların sulanması için damla sulama ya da yağmurlama sulama sistemleri döşenmiştir. Sıcaklığın çok arttığı yaz aylarında ihtiyaç duyulan alanlarda arozöz ile ilave sulama yapılmıştır. Ayrıca şiddetli rüzgarlara dayanamayıp yıkılan ya da eğilen ağaçlara da ekiplerimizce müdahale edilmiştir.



Rüzgarda devrilen ağaçlar


Rüzgarda devrilen ağaçlara müdahale

2022 yılı içinde, ekiplerimizce park, yeşil alan ve kaldırımlara toplam 993 adet ağaç ve ağaççık, 24.584 adet çalı ve yer örtücü bitki dikimi yapılmıştır. Böylece ilçe sınırları içerisinde estetik ve fonksiyonel peyzaj alanları oluşturulmuştur.


Park ağaçlandırması


Kaldırım ağaçlandırması

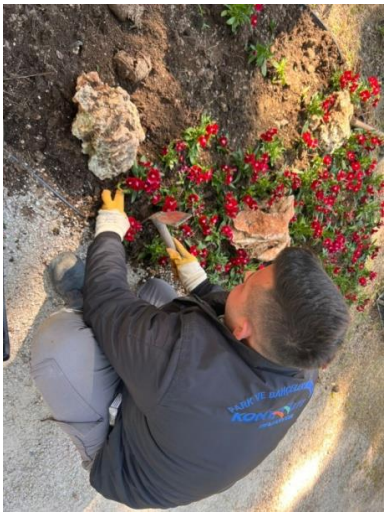
Mevsimlik çiçek dikimi; Belediyemiz fidanlığında seralarda tohumdan üretilen mevsimlik **Menekşe (*Viola* sp.), Rozet Çiçeği-Vinca (*Catharanthus roseus)***vb. çiçeklerin dikimleri belediyemiz sınırları içinde bulunan tüm park, yeşil alan ve hizmet binalarının bahçelerinde yapılmıştır.

Kış döneminde, **Hercai Menekşe (*Viola* x *wittrockiana),* Kıvırcık Süs Lahanası (*Brassica oleracea acephala*)**, **Çin Karanfili (*Dianthus chinensis)*** vb. çiçeklerin dikimlerine, Kasım ayı başında başlanarak kış boyu alanlarımızı renklendirilmiştir.

Yaz döneminde, **Rozet Çiçeği-Vinca (*Catharanthus roseus*), Kadife Çiçeği (*Tagetes*sp.), Vapur Dumanı (Ageratum Houstonianum), Yıldız Çiçeği (*Pentas lanceolata*), Horoz İbiği (*Celosia argentea plumosa)*** vb.çiçeklerin dikimlerine Nisan ayı sonlarında başlanmıştır. Dikilen mevsimlik bitkilerle yapılan peyzaj çalışmaları alanlarımızı görsel olarak zenginleştirmiştir.

Çiçekler dikildikten sonra can suyu verilerek sulamaları yapılmıştır. Su ihtiyaçları için damla sulama sistemleri kurulmuştur. Bitkilerin su ihtiyaçlarının karşılanması için mevcut sulama sistemlerinin bakım onarım ve gerekli yenilemeleri rutin olarak yapılmaktadır.

Bitkilerin bakımları, gübreleme ve ilaçlamaları uygun periyotlarda yapılmıştır.



Mevsimlik çiçek dikimi çalışması

Budama; Belediyemiz sınırları içerisindeki parklar, yeşil alanlar, kaldırımlar, okullar, kreşler, camiler, sağlık ocakları, emniyete ait tesisler, askeri alanlar, resmi kurum ve kuruluşların da içerisinde olduğu birçok alanda ağaçların büyüme ve gelişmeleri göz önüne alınarak gerekli budama çalışmaları ekiplerimizce yapılmıştır. Yine belediyemiz sınırları

içinde bulunan 6360 sayılı Büyükşehir Yasası gereğince köyden mahalleye dönüşen mahallelerimizde, özellikle yollara sarkan trafiği olumsuz etkileyen ve tehlike arz eden bitkilerde budama yapılmıştır.

Belediyemiz 11.10.2022 tarih ve 133 Sayılı Meclis kararı ile özel mülkiyetlerden gelen talepler doğrultusunda, ilçemiz sınırlarında bulunan ağaçlar ücret karşılığında budanmaktadır.



Ağaç budama uygulaması

Çim Atımı ve Çim Biçimi; Belediyemize ait park ve yeşil alanlarda genellikle 3'lü Akdeniz Karışımı Çim Tohumu kullanılarak alanlara çim atım çalışmaları yapılmıştır. Sulama ihtiyaçları karşılamak amacıyla sulama sistemleri kurulmuştur. Mevsimsel büyüme periyotlarına göre çim kesimleri yapılmıştır.



Çim atımı uygulaması



Çim kesimi uygulamaları

*Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm park, okul, cami vb. yeşil alanların gübreleme, zirai ilaçlamaları, ağaç dibi çapası ve yabancı ot temizlikleri yapılmıştır. Ayrıca ilkbahar ve yaz aylarında, alerjik etki yapan çam kese böceği ilaçlaması da müdürlüğümüz ekiplerimizce gerekli bölgelerde yapılmıştır.



İlaç uygulama çalışmaları

2) Mekanik Bakım ve Onarım Çalışmaları

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

Belediyemiz bünyesindeki parklarımızda sulama sistemlerinde bulunan arızalar giderilerek, başta rotor sprink, sprey sprink, nozul, borular ve damlama boruları olmak üzere sulamada karşılaşılan sorunları çözmek adına parklarımızda yenileme çalışmaları yapılmıştır.


Spor aletleri bakım ve onarımı


Çocuk oyun grubu bakım ve onarımları


Aydınlatma sistemi bakımı

3) Yapısal Bakım ve Onarım Çalışmaları

Belediyemiz sınırları içerisindeki park, bahçe, refüj ve yeşil alanlarda süs havuzlarının rutin bakım ve temizliği, basketbol potaları, panel çit, ahşap yapılar (bank, pergola, çit vb.), sulama tesisatları, park içi yapılar (trafo, tuvalet, duvar vb.) çocuk oyun grupları, açık alan spor aletleri ve köpek oyun alanı oyuncakları boyası, bakım ve onarımı rutin olarak yapılmıştır.

Belediyemiz atölyesinde 80 adet piknik masası, 18 adet pergola, 71 adet boru bank, 25 adet döküm ayaklı bank, 556,5 metre çit üretimi yapılıp, ilçemiz sınırları içinde bulunan gerekli alanlara montajları yapılmıştır.

Vatandaşlarımızın güvenli bir şekilde yürüyüş yapabilmeleri için yürüyüş yolu bulunan park alanlarımızda, 'Bisiklet Giremez' şablonuyla yapılan boyamalar da yapılmıştır.



Boya ve bakımı uygulamaları



Süs havuzu bakımı ve temizliği

** Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü yaklaşık 2000 adet başvuru değerlendirilmiş, konunun çözümüne yönelik çalışmalar yapılarak geri dönüş sağlanmıştır.*

D) KALDIRIM ÜSTÜ AĞAÇ ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları içinde yer alan, yetki ve sorumluğu belediyemize ait tüm kaldırımlar ve orta refüjlerdeki ağaç, ağaççık ve çalı grubu bitkilerin budama ve bakımları ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır. Ayrıca ilçemiz sınırları içinde yer alan bütün kaldırımlarda yayaların hareketini engelleyen site, apartman ve diğer yerleşim alanlarından sarkan çalı, ağaç dalı gibi uzantılar rutin olarak ve gelen şikayetler doğrultusunda temizlenmektedir.

İlçe sınırlarında gerçekleşen şiddetli rüzgarlara dayanamayıp yıkılan ya da eğilen ağaçlara da ekiplerimizce müdahale edilmiştir.



Kaldırım üstü ağaç dikimi

E) FİDANLIK ÇALIŞMALARI

2022 yılı içinde alanlarda kullanılan mevsimlik çiçek ve çalıların tamamına yakını belediyemiz fidanlığında üretilmiştir. Fidanlık alanımızda 2.800 m² örtü altı üretim alanı, yaklaşık 10.000 m² fidan ve ağaç üretim alanı, marangoz ve demir işleri atölyeleri bulunmaktadır. Bu sayede park, bahçe, yeşil alan ve müdürlüğümüze ait tüm bölgelerde yapım, bakım, onarım işlerinin büyük kısmı kendi imkânlarımız dâhilinde yapılabilmektedir. Ayrıca fidanlık alanında yer alan tamir atölyesi ile park bahçe araç gereçlerinin bakım ve onarımlarının büyük bir kısmı müdürlüğümüz bünyesinde yapılmaktadır.



Çalı ve mevsimlik çiçek üretimi

Güvenlik kulübesi, kuvvetli aydınlatmaları ve kurulan güvenlik kameraları sayesinde 24 saat gözetimli ve güvenli bir alan halini alan fidanlığımızda başta mevsimlik çiçek olmak üzere birçok türde çalı bitkisi, yer örtücü bitki, ağaççık ve ağaç üretimi tohumdan veya çelikleme yöntemi ile yapılabilmektedir.

Yetiştirilen bitkiler teknik personellerimizce kontrol edilmekte ve gerekli bakımları rutin olarak yapılmaktadır. 2022 yılında ağaç, ağaççık, mevsimlik çiçek, çalı ve yer örtücüleri olmak üzere 295.830 adet bitki üretimi yapılmıştır. Ayrıca arazi çalışmaları sırasında herhangi bir sebepten sökümü yapılan bitkiler, daha sonra değerlendirilmek amacı ile fidanlık alanında bakıma alınarak muhafaza edilmektedir.

Marangoz atölyesinde bank, çöp kovası, pergola, piknik masası gibi ahşap park donatı elemanlarının bakımı ve üretimi yapılmaktadır. Ekiplerimizin arazide yaptığı kesim, budama vb. çalışmalar sırasında çıkan tomruk, kalın dal gibi materyaller marangoz atölyemizde herek, bank tahtası ve çeşitli ölçülerde latalar haline getirilip ihtiyaç duyulan bölgelerde kullanılmakta, işe yaramaz kısımlar ise sera içerisinde ve personele ait alanlarda ısınma amaçlı kullanılarak geri dönüşüme katkıda bulunulmaktadır.



Marangoz atölyesi


Demir atölyesi

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

F) YAPILAN DİĞER ÇALIŞMALAR

1) YARBAŞÇANDIR FASULYESİ TANITIMI, YETİŞTİRİCİLİĞİ ve ŞENLİĞİ

Belediyemiz, 6360 sayılı Büyükşehir Yasası ile mahalle statüsü kazanan köylerde geliştirdiği kırsal kalkınma projeleri ile bölge halkına destek olmuştur.

Yarbaşçandır Mahallesi'nde geçmiş yıllarda 20 ton Çandır fasulyesi yetiştirilirken bu rakam belediyemizin kırsal kalkınma projesi uygulaması öncesi dönemlerde 2 tona kadar düşmüştü. Belediyemizce geliştirilen bu proje ile beraber Yarbaşçandır kuru fasulyesinin üretimi yıldan yıla artış göstermiştir. 2022 yılı itibariyle bölgede üretim, yaklaşık 100 tona çıkmıştır.

Mülkiyeti Konyaaltı Belediyemize ait olan Yarbaşçandır Mahallesi'ndeki 5500 m² alanda "Yarbaşçandır Kuru Fasulyesi"ni tanıtmak ve coğrafi işaretlemesi için fasulye yetiştiriciliği yapılmıştır.



Fasulye hasadı



Hasat edilen ürünün bir kısmı pişirilerek, Hayat Park'ta yapılan 5. Çandır Fasulyesi Şenliği'nde vatandaşlarımıza ikram edilmiştir. Şenlik alanında üreticiyi desteklemek amacı ile stantlar kurularak üreticinin kendi yetiştirdikleri fasulyelerin doğrudan tüketiciye ulaşması sağlanmıştır. Üreticinin tohumluk ihtiyacı da karşılanmıştır.



Fasulye ikramı



Yerel üretici tezgahları

2) FESLİKAN YAĞLI GÜREŞLERİ

2022 yılında 24üncüsü düzenlenen Geleneksek Feslikan Yağlı Güreşleri için müdürlüğümüzce güreş alanında ve çevresinde gerekli çalışmalar yapılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında; Tribün demirleri, tuvaletler ve vatandaşlar tarafından sıkça kullanılan alanlar iyileştirilmiştir. Güreş Alanında ihtiyaç duyulan alanlarda boyama çalışmaları yapılmıştır.

Elektrik tesisatında bakımlar yapılarak aydınlatmalarda ayarlamalar ve ilave aydınlatma elemanları montajı yapılmıştır. Tuvaletlerin bakımları ve sıhhi tesisatlarındaki arızalar giderilerek güreş alanı ile çevresinde tırpan makinesiyle yabancı ot ve çalı temizliği, seyirciler için ayrılan tribünlerde bakım ve onarımlar yapılmıştır.

Reklam panoları için çıta imalatı ve montajı yapılmıştır. Güreş sırasında ve sonrasında personel, araç ve gereç desteği verilmiştir.



Feslikan Yağlı Güreşleri alanından genel bir görünüm



Tribünlerin bakım çalışmaları

3) KONYAALTI BELEDİYESİ ULTRATRAİL MARATONU

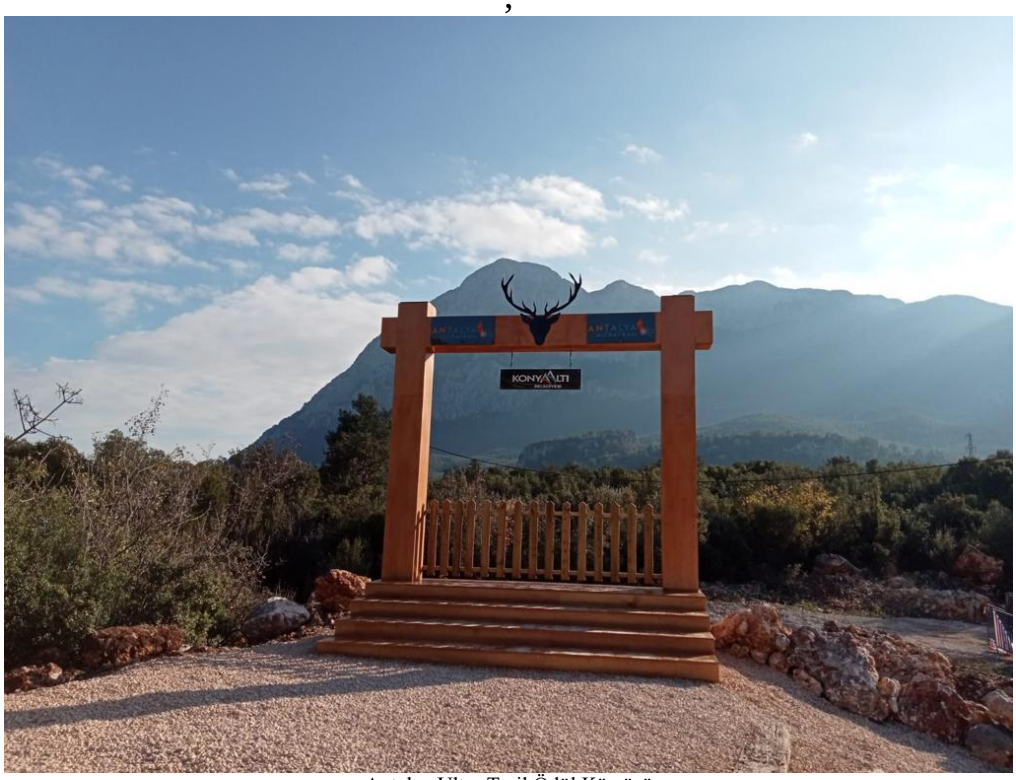
Konyaaltı Belediyesi'nin ev sahipliğinde ilk kez düzenlenen Antalya Ultra Trail Maratonu için müdürlüğümüzce gerekli çalışmalar ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir.

Maraton reklam panosu ve ödül kürsüsü tasarımı yapılarak, 3 boyutlu olarak modellenmiştir. Tasarlanan ödül kürsüsünün demir aksamı hazırlanmış, Geyikbayırı Mahallesi girişine yerleştirilerek ankrajı yapılmış, zeminine beton dökülmüştür. Hazırlanan platforma çıta kesimleri ve kaplaması ve reklam panosu imalatları da yapılmıştır.

Ateş yakılması amacıyla variller hazırlanmış, belediyemiz logosu yerleştirilerek boyanmıştır. Hazırlanan variller koşu ödül noktalarına yerleştirilmiştir.

Hizmet binası önü resim platformu ahşapla kaplanmış, verniklenmiş ve tabelalar monte edilmiştir. Gerekli aydınlatma elemanlarının montajı yapılmıştır.

,



Antalya Ultra Trail Ödül Kürsüsü

G) DİĞER MÜRDÜRLÜKLERE YAPILAN ÇALIŞMALAR

2022 yılında belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlüklere gerekli desteklerde bulunulmuştur.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- Konyaaltı Belediyesi Gürsu Etüt Merkezi'nde mobilyaların kontrolü ve tadilatı yapılmıştır.
- Zübeyde Hanım Kız Öğrenci Yurdu bahçesinde yabancı ot temizliği yapılmış ve sulama sistemlerinin arızaları giderilmiştir.
- Gençlik Lokali bahçesinde yabancı ot temizliği yapılmıştır. Bahçesinde çit ve bank boyaması yapılmıştır.
- Yaşlılar Kreşi bahçesinde mevsimlik bitki dikimi yapılmış ve mevsimlik çiçekler arası yabancı ot temizliği yapılmıştır.
- Yaşlılar Kreşi'nde kapı tadilatı, kapı kilit montajı, mobilya ve dolap tadilatı yapılmıştır.

- Gürsu Emekli Kahvesi'nde çitlerin tadilatı ve montajı yapılmıştır.
- Roma Hamamı çevresi çit ayak betonu dökülmüştür.
- Roma Hamamı'nda budama ve yabancı otlara tırpan yapılmıştır.
- Roma Hamamı;'ndaki elektrik kabloları yerin altına alınmıştır.
- Geyikbayırı Tarihi Kilise alanında kaldırım ağaçlarında budama yapılmıştır.
- Aksu Festival alanında çadır sökümü yapılmıştır.
- Konyaaltı Belediyesi Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi'nde ahşap tadilatı yapılmıştır. Su gideri yapılmış, havuz temizliği yapılmıştır. Mevsimlik bitki dikimi, çit budaması, yabancı ot temizliği ve giriş kapısı peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
- KONSEM'de damla sulama sistemi kontrol edilmiştir.
- Atölyede KOSHİM için çiçek isimliği yapılmıştır.
- KOSHİM binasında mevsimlik çiçek dikimi yapılmış ve iç balkondaki bitkilerin bakımı yapılmıştır.
- Akkuyu Mahallesi'nde bulunan sarnıcın çevresine örgü teller çekilmiştir.
- Bebek Parkı için ahşap dolap kesimi ve mobilya tadilatı yapılmıştır. Ahşap sökümü yapılmıştır. Ahşap grubu ve çit boyanmıştır. Bebek Parkı için yapılan ahşap ev ve çitin montajı yapılmıştır.
- Bebek Parkı'nda sulama sistemlerinin kontrolü yapılıp, arızaları giderilmiştir.
- Bebek Park'ına toprak tesviyesi, bitki dikimi ve çim biçme yapılmıştır.
- Bebek Parkı'nda tesviye yapılıp, kum serilmiştir. Kum havuzunun yeri değiştirilmiştir.
- Müdürlüğe ait olan sandalyelerin boyaması yapılmıştır.
- 23 Nisan Parkı Emekli Kahvesi'nde profil boyaması yapılmış, masa imalatı yapılmıştır.
- Gürsu Emekli Kahvesi'nde çitlerin tadilatı ve montajı yapılmıştır.
- Masa imalatı yapılmıştır.

Kreş Müdürlüğü

- Gürsu Kreşi'nde ahşap birimlerin tadilatı yapılmıştır.
- Hurma Kreşi'ne su borusu kapaması imalatı yapılıp, montajlanmıştır. Hurma Kreşi için atölyede saksı imalatı yapılmış, saksılar doldurulmuştur. Hurma Kreşinde bitki dikimi ve peyzaj uygulama çalışması yapılmıştır.
- Hurma Kreşi'nde sıva yapılmış ve duvar boyanmıştır.
- Toros Kreşi için atölyede mobilya imalatı ve montajı yapılmıştır. Ahşap birimler kontrol edilmiştir.
- Uncalı Kreşinde bitki dikimi ve yabancı ot temizliği yapılmıştır.
- Uncalı Kreşi'nde ahşap birimlerin tamiratı yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğü

- Kurban satış yerleri için elektrik hattı çekimi yapılmıştır. Kurbanlık satış yerinde alt yapı hazırlığı yapılmıştır. Kurban satış yeri için elektrik direği dikilmiş, elektrik hatlarının sökümü yapılmış, elektrik hattı toplaması yapılmıştır.
- Zabıta Müdürlüğü'ne ait pazar yerlerindeki elektrik ve aydınlatma sistemlerinin kontrolleri yapılmış, arızaları giderilmiş, elektrik panosu değişimi yapılmıştır.
- Hacısekililer Mahallesi Pazar yerine aydınlatma birimleri monte edilmiştir.
- Altınkum Mahallesi Pazar yerindeki aydınlatma sisteminin kontrolü yapılmıştır.
- Akdamlardaki (sosyete pazarı) sokak aydınlatmaların sökümü yapılmıştır.
- Zabıta Müdürlüğüne ait Pazar yerlerinde Zabıta Müdürlüğüne ait Çarşamba ve Cuma Pazar Yerleri'nde elektrik panosu montajı yapılmıştır.
- Cumartesi pazarı elektrik arızası giderilmiştir.
- Öğretmenevleri Mahallesi Pazar yerinde elektrik arızası giderilmiştir.
- Pınarbaşı Mahallesi Kapalı Pazar yerinde yağmur suyu giderinin tamiratı yapılmıştır.

- Kapı montajı yapılmıştır.
- Dosya dolabı ve pano imalatı yapılmıştır.
- Altınkum Mahallesi Pazar yeri led aydınlatma montajı yapılmıştır.
- Altınkum Mahallesi Pazar alanındaki mescidin ahşap tamiratı yapılmıştır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

- Aşağıkaraman Mahallesi muhtarlık önü bank tadilatları yapılmıştır.
- Sarısu Muhtarlığı önü çit montajı yapılmıştır.
- Hurma Muhtarlığı bahçesine yabancı ot temizliği, bahçe bakımları ve kalıcı bitki dikimi yapılmıştır.
- Muhtelif Muhtarlık Bina bahçelerinde peyzaj düzenleme, bakım ve budama yapılmıştır.
- Akkuyu Muhtarlık Binası bahçesinde mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.
- Pınarbaşı Muhtarlığı bahçesinde mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.
- Liman Mahalle Muhtarlığı'nda yabancı ot temizliği ve bahçe bakımı yapılmıştır.
- Pınarbaşı Muhtarlık Binası bahçesinde yabancı ot temizliği yapılmıştır.
- Kuruçay Muhtarlık Binası bahçesinde bulunan yucca bitkisinin sökümü yapılarak fidanlıkta tüplenmiştir.
- Kuşkavağı Muhtarlığı için laminant ölçüsü alınmış, montajı yapılmıştır.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nde mobilya sökümü ve montajı yapılmıştır.
- Öğretmenevleri Muhtarlığı'nda çim biçimi yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü

- Fen İşleri Müdürlüğü bahçesinde mevsimlik bitkilerde çapa yapılmıştır.
- Bahçesinde çim biçme ve budama yapılmış, mevsimlik bitki dikilmiştir.
- Sulama sistemlerinin kontrolü ve tamiratı yapılmıştır.
- Elektrik arızaları giderilmiştir.
- Laminant parke döşemesi yapılmıştır.
- Kademe binasının boyaması yapılmıştır.
- Pergola ve çöp kovalarının boyaması yapılmıştır.
- Kamelya tamiratı yapılmıştır. Dolap tadilatı ve montajı yapılmıştır.
- Yeni yapılan deponun elektrik tesisatı döşenmiştir.
- Kum şantiyesine sulama borusu çekilmiştir.
- Yılbaşı ışıklandırmaları yapılmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğü'nün fidanlıklardaki elektrik sistemine elektrik tesisatı çekilmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

- Elektrik tesisatı kontrol edilmiş ve elektrik arızaları giderilmiştir.
- Sulama sistemlerinin kontrolü yapılıp, arızaları giderilmiştir.
- Bahçesinde çim biçme, budama ve yabancı otlara tırpan yapılmıştır.
- Yapılacak mobilyalar için ölçü alınmıştır. Masa imalatı yapılmıştır.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

- Elektrik arızaları giderilmiştir.
- Sulama sistemlerinin arızaları giderilmiştir.
- Ofis boyaması yapılmıştır.
- Ahşap elemanların kontrol ve tadilatı yapılmıştır.
- Bahçesinde çim biçme, budama ve yabancı otlara tırpan yapılmıştır.
- Kuruyan bitkilerin sökümü, toprak hazırlığı ve kalıcı bitki dikimi yapılmıştır.
- Dolap imalatı yapılmıştır.

Spor İşleri Müdürlüğü
- Ahşap elemanların tadilatı yapılmıştır.
- Dolap imalatı ve montajı yapılmıştır.
- Laminant parke döşemesi yapılmıştır.
- Konyaaltı Atatürk Stadyumu'nda sulama sistemlerinin arızaları giderilmiştir.
- Konyaaltı Atatürk Stadyumu'nda elektrik sistemlerinin arızaları giderilmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- Reklam panosu için çıta yapılmıştır.

Özel Kelam Müdürlüğü
- Özel Kelam Müdürlüğü deposuna raf montajı yapılmıştır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nde elektrik arızaları giderilmiştir.
- Sıva yapılmıştır.
- Ofis boyaması yapılmıştır.

Destek Hizmet Müdürlüğü
- Destek Hizmet Müdürlüğü lojman tadilatları için balkon vinci kurulumu yapılmıştır.
- Mobilya imalatı ve montajı yapılmıştır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü için masa kapaması imalatı yapılmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü için raf imalatı ve montajı yapılmıştır.
- Mobilya montajı yapılmıştır.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü
- Mobilya imalatı ve montajı yapılmıştır.

Başkanlık Ofisi
- Mobilya imalatı yapılmıştır.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nde mobilya sökümü ve montajı yapılmıştır.
- Hayat Park restoran ve kafelerde mobilya bakım ve onarımlar yapılmıştır.

H) 2022 YILINDA KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Alper Duru Anaokulu bahçesinde ahşap elemanların kontrol ve tadilatı yapılmıştır.
- Ayfer Gök Anaokulu bahçesinde sulama sistemlerinin tamiratı yapılmıştır.
- Uncalı Anaokulu bahçesi toprak serimi ve tesviyesi yapılmış ve çim tohumu atımı yapılmıştır.
- Çocuk Üniversitesi bahçesinde çim biçimi ve budama yapılmıştır.

- Abdurrahman Neriman Bileydi İlkokulu/Ortaokulu bahçesinde sulama sistemlerinin genel kontrolü yapılmıştır. Abdurrahman Neriman Bileydi İlkokulu/Ortaokulu bahçesinde ahşap grubunun boyaması ve tadilatı yapılmıştır.
- Aşağıkaraman İlkokulu'nda tırpan yapılmıştır. Bahçesinde ahşap tadilatı ve bank boyaması yapılmıştır.
- Bedriye Bileydi İlkokulu'nda budama yapılmış ve duvarı boyanmıştır.
- Bahtılı İlköğretim Okulu'nda budama yapılmıştır.
- Çakırlar İlköğretim Okulu'nda ahşap birimlerin tadilatı yapılmıştır.
- Dr. Cahit Ünver İlköğretim Okulu bahçesinde çocuk oyun grubu boyaması ve tadilatı ve ahşap elemanların kontrol ve tadilatı yapılmış, çöp kovaları değiştirilmiştir.
- Dr. Günseli-Dr. Bülent Akınsal Özel Eğitim Ortaokulu ve Özel Eğitim Meslek Okulu bahçesinde alt yapı çalışması yapılmıştır. Bahçesine bank montajı yapılmıştır.
- Gazi Mustafa Kemal İlkokulu bahçesinde bank ve piknik masasının boyaması yapılmış ve ahşap elemanların bakım, kontrol ve tadilatı yapılmıştır.
- Gökçam İlköğretim Okulu bahçesinde tırpan yapılmıştır.
- Hurma Yarbay Pınar İlkokulu'ndaki çatılı piknik masasının yeri değiştirilmiştir. Atölyede okul için pergola imalatı yapılmıştır. Hurma Yarbay Pınar İlkokulu'nda sondaj sistemi kontrol edilmiştir. Bahçedeki ahşap ayaklarına beton dökülmüştür. Okul bahçesindeki bank ve çöp kovalarının boyaması yapılmıştır. Hurma Yarbay Pınar İlkokulu'na toprak taşıma ve kum havuzuna kum çekimi yapılmıştır.
- Ayten Çağıran Ortaokulu bahçesinde ahşap elemanların kontrol ve tadilatı yapılmıştır.
- Hurma Ortaokulu için atölyede pergola imalatı yapılmıştır
- Konyaaltı İlköğretim Okulu bahçesinde çöp kovalarının değişimi yapılmış, bank profili boyaması ve bank demirlerinin boyaması yapılmıştır. Sulama tesisatının kontrol ve tamiratı yapılmıştır. Okul bahçesinde toprak tesviyesi ve çim ekimi yapılmıştır.
- Körler İlköğretim Okulu'nda budama yapılmıştır.
- Özpınarlar Fahrettin Sert İlkokulu Atatürk büstü çevresine bitki dikimi yapılmıştır. Sulama sistemlerinin tamiratı yapılmıştır. Okul bahçesinde çim biçme ve budama yapılmıştır. Piknik masası montajı yapılmıştır. Okul önü pano panel çitle çevrelenmiştir.
- Saime Salih Konca İlkokulu'nda hatıl betonu dökülmüş, kalıp sökümü yapılmıştır.
- Hasan-Fatma Çavlı Ortaokulu bahçesindeki büstün boyaması yapılmıştır.
- Hurma Ortaokulu bahçesine kamelya imalatı yapılmıştır.
- Akdeniz Anadolu Lisesi kapı ve okul duvarı boyaması yapılmıştır. Okul bahçesine montajı yapılacak piknik masalarının tadilatı yapılmıştır.
- Bahtılı Teknik Lise bahçesinde sulama sistemlerinin tamiratı yapılmıştır.
- Dr. İlhami Tankut Anadolu Lisesi bahçesinde duvar, bank ve piknik masası boyaması yapılmıştır. Ahşap elemanların bakım, kontrol ve tadilatı yapılmıştır. Pergola sökülmüş, yeni pergola imalatı ve tadilatı yapılmış, monte edilmiştir.
- Fettah Tamince Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde çim biçimi ve budaması yapılmıştır.
- Konyaaltı Anadolu Lisesi bank ve piknik masasının boyaması yapılmıştır.
- Konyaaltı Çankırı Anadolu İmam Hatip Lisesi bahçesinde sulama sistemlerinin arızaları giderilmiştir. Bahçesindeki ahşap grubu boyanmıştır. Budama ve çim biçimi yapılmıştır.
- Konyaaltı Mehmet Zeki Balcı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bahçesinde 5 adet metal çöp kovası montajı yapılmıştır.
- Muhittin Mustafa Böcek Anadolu Lisesi'nde ahşap elemanların kontrolü ve tadilatı yapılmış, beton dökülmüştür.
- Saime - Salih Gonca Anadolu Lisesi bahçelerindeki bank ve çöp kovalarının boyaması yapılmıştır.

- Akdeniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi bahçesine hatıl beton dökümü yapılmış, çit montajı yapılmıştır. Akdeniz Üniversitesi Konservatuar'daki ahşapların tadilatı yapılmıştır. Akdeniz Üniversitesi'nde budama yapılmıştır. Marangoz atölyesinde Akdeniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi bahçesi için çit imalatı yapılmıştır.
- Çağlarca Mahallesi Cami'nin su giderleri yapılmıştır.
- Doyran Cami'de lambri döşemesi yapılmıştır. Bahçesine çöp kovası montajı yapılmıştır.
- Hacı Sırrı Kırımlıoğlu Camisi'nde budama yapılmıştır.
- Siteler Mahallesi Hasan Kartal Cami bahçesinde bank ve piknik masası boyaması yapılmıştır.
- Hurma Delialioğlu Cami bahçesinde sulama sistemlerine yönelik alt yapı çalışması yapılmıştır. Cami bahçesinde ahşap elemanların kontrol ve tadilatı yapılmıştır.
- Kuba Cami bahçesinde bank ve piknik masası boyaması yapılmıştır.
- Mehmet Aktaş Cami bahçesinde bank ve piknik masası boyaması yapılmıştır.
- Mehmet Bileydi Cami bahçesinde bank ve piknik masası boyaması yapılmıştır.
- Uluç Mahallesi Lütfullah Cami bahçesindeki sulama sisteminin tamiratı yapılmıştır.
- Sezerler Camisi'nde sulama sistemi tamiratı yapılmıştır.
- Zümrüt Cami bahçesinde korkuluk sökümü yapılmıştır. Bahçesinde mermer döşemesi yapılmıştır.
- Karatepe Mahallesi'ndeki Cem Evi'nde ahşap elemanların tadilatı yapılmıştır.
- Çakırlar İlçe Jandarma Komutanlığı bahçesinde peyzaj uygulama çalışması yapılmış, çim kesimi ve budama yapılmıştır.
- İlçe Jandarma Komutanlığı'nda bank ve piknik masasının boyaması yapılmıştır.
- Uncalı Polis Lojmanları'nda ahşap elemanların tadilatı yapılmış ve bahçesinde çim biçimi ve budama yapılmıştır.
- Marangoz atölyesinde Emniyet Müdürlüğü için tekli herek imalatı yapılmıştır.
- Çakırlar Orman İşletme Müdürlüğü bahçesinde çocuk oyun grubu ahşap tadilatı yapılmıştır.
- Konyaaltı İlçe Jandarma Komutanlığı bahçesinde sulama sistemlerine yönelik bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.
- Sahil Güvenlik Komutanlığı'nda yabancı ot temizliği, çim biçimi, budama bakımı yapılmıştır. Tesisat bakım ve onarım çalışması yapılmıştır. Bahçedeki bankların tadilatı yapılmıştır.
- Uncalı Emniyet Müdürlüğü içerisinde budama yapılmıştır.
- Çakırlar Orman İşletme Şefliği'nde budama yapılmıştır.
- Konyaaltı İlçe Kaymakamlığı'nda sulama tesisatının kontrolleri yapıldı. Konyaaltı Kaymakamlığı'nda raf montajı yapılmıştır. Konyaaltı Kaymakamlığı bahçesine bahçe bakımı yapılmıştır.
- Çakırlar Sağlık Ocağı'nda tırpan yapılmıştır.
- Uncalı Semt Polikliniği'nde sulama sistemlerinin arızaları giderilmiştir.
- Liman Serbest Bölgede budama yapılmıştır.
- Arapsuyu Ptt Binası bahçesinde ahşap elemanlarının tadilatı yapılmıştır.
- Radyo ve Televizyon Şube Müdürlüğü çim biçme ve budama yapılmıştır.
- Kumluca İlçesi'nde afet bölgesine yardım edilmiştir.

18-Sağlık İşleri Müdürlüğü

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sağlık İşleri Müdürlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmelikleri, 634 Sayılı Kat Mülkiyet Kanunu ile belirlenmiştir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak;

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanununa göre analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak Sağlık İşleri Müdürlüğü ödeneğini belirlemek,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Sağlık İşleri Müdürlüğünün sorumluluklarını yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının yapılmasını sağlamak,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmelikleri, 634 Sayılı Kat Mülkiyet Kanunu ile ilgili yönetmelikler uyarınca, Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak;
- Kurum Hekimliği hizmeti vermek,

Sunulan Hizmetler

- Belediye çalışanlarının sağlık problemlerini, kurumu iş kaybına uğratmadan çözmeye çalışarak Kurum Hekimliği hizmetini vermek.
- Kurum çalışanlarına sağlıkla ilgili danışmanlık yapmak, gereğinde hizmet içi eğitim vermek.
- İnsan sağlığını tehdit eden Zoonoz hastalıklarının önlenmesi amacıyla çalışma yapmak.

Performans Bilgileri

1- 2022 Yılına ait Faaliyet ve Proje Bilgileri

Sağlık İşleri Müdürlüğümüzde;

- Kurumumuzda çalışan tüm personelin muayeneleri ve Koruyucu Hekimlik hizmetleri yapılmış, 01/01/2022 – 31/12/2022 tarihleri arasında 1249 hasta muayene edilmiştir. Muayene edilen bu hastalardan 50 kişiye Sağlık Raporu verilmiştir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE YAPILAN İŞLEMLER	YILLAR				
	2018	2019	2020	2021	2022
Muayene İşlemleri	1070	1650	1350	1084	1249
Defin İşlemleri	63	67	55	81	57

- 2022 yılı içerisinde toplam 57 kişinin evinde ölü muayenesi yapılmış ve ölüm belgesi düzenlenmiştir. Ayrıca 20 vaka şüpheli ölüm olması nedeniyle Cumhuriyet Savcılığına sevk edilmiştir.
- 2019 yılında Belediyemiz ile Antalya Konyaaltı İlçe Sağlık Müdürlüğü arasında işbirliği protokolü imzalanmıştır. Pandemi nedeniyle ara verilen çalışmalar yeniden başlamıştır. Müdürlüğümüz protokol dahilinde yılın son iki ayında kırsal kesimden gelen 29 kadınımıza serviks ve meme kanseri taraması yaptırmıştır.

19-Spor İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve sorumluluklar

Konyaaltı Belediyesi ilçe sınırları içerisinde yaşayan tüm yaş grupları vatandaşlarımıza ve geleceğimizin kuşaklarına olmak üzere yaşam boyu spor yapma bilincinin kazandırılması için gerekli olan sportif etkinliklerde bulunmak, Konyaaltı'nda sporu bir yaşam biçimi haline getirmek, yaşam boyu spor kültürünü yaygınlaştırmak ve etkin kılmak için aşağıda belirtilen çalışmaları yürürlükte bulunan kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuat çerçevesinde yapmaktır.

a) Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,
b) Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
c) Yaz-kış spor okulları düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimize katkı sağlamak,
d) Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek,
e) Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
f) Belediyemiz spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesinin sağlanması,
g) Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,
h) Spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek,
i) Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,
j) Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,
k) Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
l) Her türlü Ulusal ve Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Ulusal ve Uluslararası etkinliklere katılmak; Ulusal ve Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak; sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek; kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak; spor, eğitim ve sosyal alanlarda kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek; spor ve kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak; spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak; eğitim ve spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb) belediyeyi temsil etmek.
m) Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek, (23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, vb. gibi milli bayramlar)
n) Her yıl ilçemizde geleneksel olan Feslikan Yaylası Yağlı Pehlivan Güreşlerini düzenlemek ve organize etmek.

Sıra No	Tesis Adı	Mahalle	Adres	Alan (m²)
1	Semt Spor Sahası	Gürsu	Akdeniz Blv./301 Sk. Kesişimi	4.860
2	Konyaaltı Belediyesi Atatürk Stadı	Liman	77-78 Sk. Kesişimi	15.000
3	Semt Spor Sahası	Toros	801 sk./820 Sk. Kesişimi	6.860
4	Semt Spor Sahası	Uluç	Gazi M. Kemal Blv. /1150 Sk. Kesişimi	3.550
5	Hayat Park Tenis Sahası	Öğretmenevleri	957 sk. No:4	3.375

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Güreş, Hentbol ve Futbol Takımlarımıza Malzeme Temini:

Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneği, Yağlı Güreş, Hentbol, Bisiklet ve Futbol (U12) takımlarımızın antrenman ve yeni sezonda kullanacakları spor malzemeleri tedarik edilerek kendilerine teslim edildi.

Sporu Teşvik Etmek Amacıyla Yardım ve Desteklerimiz:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesinin (b) bendindeki; "Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verilebilir" hükmüne göre Belediye Meclisimizin aldığı kararlarla Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneği'ne Belediye'nin 2022 bütçesinden 561.789,83 TL nakdi yardım yapılmıştır.

Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneği Kadın Hentbol takımının yemek iaşeleri, barınma ve covid-19 PRC testlerinin ücretleri karşılandı.

Hayat Park Tenis Kortlarımız:

Konyaaltı Belediyesi Sınırları içerisinde bulunan Hayat Park ve Porto Bello tenis kortlarında aylık ortalama 2000 kişiye hizmet verilmektedir ve bununla beraber Hayat Park tesislerinde sabah sporu kursları yapılmaktadır.

Okçuluk Antrenman Sahası:

Atatürk Stadı, Hyundai Okçuluk Dünya Kupası 1. Ayak Okçuluk Müsabakaları için 17-24 Nisan tarihlerinde Türkiye Okçuluk Federasyonuna tahsis edilmiştir.

Tesis Bakım Çalışmalarımız:

-Toros Stadı ve Atatürk stadı için yıllık gübreleme ve ilaçlama bakımları yapıldı.

-Müdürlüğümüze bağlı spor tesislerimizin bakım, onarım ve tadilat çalışmaları yıl boyunca yapılarak tesislerimiz sporcularımızın kullanımına hazır hale getirildi.

-Atatürk Stadı ve Toros Tesisi futbol sahası çimlerimizin sağlığı ve çimlenme oranı; temin edilen gübre, probiyotik gübre ve diğer zirai bakım destek ürünleriyle arttırıldı. İki sahamızda da yıl boyu düzenli aralıklarla sulama, gübreleme ve müsabakalar öncesi, futbol sahası oyun çizgileri periyodik olarak yenilendi.

-Müdürlüğümüze ait Toros stadında bulunan idari bina ve soyunma odalarının tamiratı ve bakımları yapılmıştır.

Güreş Faaliyet Sahamız:

Güreş sahasında başlayacak antrenmanlar için çim kesimi, çevre düzenlenmesi ve ot ilaçlaması yapıldı. Güreş faaliyet sahasının etrafı tel örgüyle çevrildi.

Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneği Futbol Takımı:

U12 Liginde mücadele eden takımımızda 16 futbolcu, U15 Liginde mücadele eden takımımızda da 22 futbolcu bulunmaktadır.

Takımlarımız antrenmanlarını Toros Spor Tesisinde, ev sahibi olarak resmi maçlarını ise Atatürk Stadımızda yapmaktadır.

Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneği Bisiklet Takımı:

Gaziantep'te gerçekleştirilen Uluslararası Gaziantep MTB Cup XCO C2 yarışında yer alan Konyaaltı Bisiklet Takımımız sporcusu Serdar Anıl TEPE, Elit erkekler kategorisinde birincilik kazanmıştır.



Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneği Kadın Hentbol Takımı:

Kadınlar Hentbol Süper Liginde müsabakalara katılmaktadır. Kadın Hentbol Takımının tüm spor malzemeleri, iaşe, barınma ve ulaşımları Belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.



Konyaaltı Belediyesi Kadın Hentbol Takımımız Mavi Kelebekler, EHF Avrupa Kupası'nda çeyrek finale yükseldi.



Yaz-Kış Spor Kurslarımız:

30 Ekim- 14 Mayıs 2022 tarihleri arasında 3 branşta (tenis, basketbol, futbol) 7-14 yaş grubu ve yetişkinler olmak üzere 1000 kursiyerli yaz-kış spor kursları açıldı.

Turnuvalar ve Şampiyonalar:

Feslikan Yaylası Yağlı Pehlivan Güreşleri:

23-24 Temmuz tarihleri arasında, Feslikan Yaylası Yağlı Pehlivan Güreşleri; 55'i Başpehlivan olmak üzere 1000'e yakın yağlı güreş sporcusu ile 5000 dolaylarında seyirci ile gerçekleştirilmiştir.

Küçük Orta küçük boyda 2 güreşçimiz, Baş Pehlivanlıkta 1 güreşçimiz 2. olmuştur.



Egemenlik Tenis Turnuvası

1-23 Nisan 2022 tarihlerinde 21 kategoride 584 sporcu katılımıyla "Egemenlik Tenis Turnuvası" yapıldı. Belediyemiz Hayat Park Tesislerinde düzenlenen turnuvada katılımcılara 54 kupa ve 450 madalya verildi.





19 Mayıs Gençlik Şenliği

19 Mayıs Gençlik Şenliği adı altında Langırt, dart, hentbol 7 m atışı ve futbol penaltı atışı etkinlikleri düzenlendi. Katılımcılara ve Konyaaltı halkına 1200 tişört dağıtıldı.





Konyaaltı Uluslararası Satranç Turnuvası

Belediyemiz ve Türkiye Satranç Federasyonu ortaklığı ile 11-18 Eylül 2022 tarihleri arasında Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi'nde 2. si düzenlenecek olan 'Konyaaltı Uluslararası Satranç Turnuvası' etkinliği yapıldı.





Uluslararası An-Aqua Swimming Race

22-23 Ekim 2022 tarihleri arasında 5 parkurdan oluşan, ‘Konyaaltı Belediyesi Uluslararası An Aqua Race' yüzme yarışları etkinliği yaklaşık 600 sporcunun ve seyircinin katılımı ile gerçekleştirildi.





II. Uluslararası Konyaaltı Belediyesi Ultra Maratonu

24-25 Aralık 2022 tarihlerinde 35 ülkeden 1500 sporcunun katılımıyla II. Uluslararası Ultra Maratonu yapıldı. Konyaaltı Belediye Binası önünde başlayan startlarda 85 km, 57 km ve 31 km koşuları yapıldı bununla beraber 5 km, 12 km çocuk koşusu ve pati run parkurları yapıldı.





20-Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak;

1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanununa göre analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, Veteriner İşleri Müdürlüğü ödeneğini belirlemek.
2- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Veteriner İşleri Müdürlüğünün sorumluluklarını yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının yapılmasını sağlamak.
3- Belediye sınırlarımızda bulunan sahipsiz sokak hayvanlarının Veteriner Hekim ihtiyaçlarını, çevreye zarar vermeden doğal ortamları çerçevesinde çözmeye çalışmak ve Veteriner Hekimliği hizmetini vermek.
4- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren kasap, marketlerin şarküteri reyonları, her türlü balık satış yerlerinin için gerekli denetimlerinin yapmak.
5- Hayvansal gıda üretim ve satış yerlerinde hijyenik ortam oluşturulması ve sürdürülmesini sağlamak.
6- İnsan sağlığını tehdit eden Zoonoz hastalıklarının önlenmesi amacıyla çalışma yapmak.
7- Sokak hayvanlarına sağlık taraması yapmak.
8- Hayvan satış yerlerini ve hayvansal ürünlerin denetimlerini yapmak.
9- Sahipli hayvanları kayıt altına almak.
10- Sokak hayvanlarının sahiplendirilmesini sağlamak.

Projelerimiz

- Kedi Ünitesinin eksiklerinin giderilerek faaliyete geçirilmesi
- Hasta Hayvan Giriş ve Kayıt Bölümü yapılması
- İlçemizde göçer olarak yaşayan çobanlarımızın yaşam standartlarını kolaylaştırmak için gerekli ekipman sağlanarak, mesleki faaliyetlerinin devamlılığı için damızlık hayvan temin edilmesi, aşılanması ve beslenmesinin sağlanması
- Arıcılık yapan üreticilerimize ana arı ve gerekli ekipman temin edilmesi
- Mera, yaylak ve kışlakların ıslah edilerek otlatma kapasitesinin artırılması, ot kalitesinin iyileştirilmesi, toprak kalitesinin iyileştirilmesi, toprak muhafaza tedbirleri uygulanarak erozyonun önlenmesi

Sunulan Hizmetler

Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezinde 01.01.2022 – 31.12.2022 tarihleri arasında misafir ettiğimiz tüm sokak hayvanları için sunulan hizmetler aşağıda maddeler halinde çıkarılmıştır.

- Muayene, Aşı
- Tedavi
- Operasyon
- Rehabilitasyon
- Sahiplendirme

Köpek Ünitesi

2022 yılında Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezimiz de sokak köpeklerinin kısırlaştırma ve rehabilite çalışmaları

- Sahipsiz olarak yakalanan köpek sayısı 2028
- Tekrar doğal ortamına bırakılan köpek sayısı 1067
- Isırık vakalarına adı karıştığı için müşahedeye alınan sahipsiz Köpek -
- Müşahede süreleri dolarak rapor tanzim edilen -
- Kuduz hastalığına karşı koruyucu aşı tatbik edilen; Köpek sayısı 822
- Kısırlaştırılan Köpek sayısı 728
- Karne verilip sahiplendirilen Köpek sayısı 176
- İşaretlenen Köpek sayısı 728
- 2022 yılı toplam bakılan Köpek sayısı 2028

Kedi Ünitesi

2022 yılında Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezimize sokak kedilerinin kısırlaştırma ve rehabilite çalışmaları

- Sahipsiz olarak yakalanan kedi sayısı 3009
- Tekrar doğal ortamına bırakılan kedi sayısı 1997
- Kuduz hastalığına karşı koruyucu aşı tatbik edilen; kedi sayısı 1355
- Kısırlaştırılan kedi sayısı 1332
- Karne verilip sahiplendirilen kedi sayısı 123
- İşaretlenen Kedi Sayısı 1332
- 2022 yılı toplam bakılan kedi sayısı 3009

Mera Islahı ve Amenajmanı Projemiz

Halkın hayvancılık yönünden teşvik edilerek meradan uzun süreli yararlanma imkanı sağlanması amacıyla; mera, yaylak ve kışlakların ıslah edilerek otlatma kapasitesinin arttırılması, ot kalitesinin iyileştirilmesi, toprak muhafaza tedbirleri uygulanarak erozyonun önlenmesi amacıyla yapılan çalışmalar,

- Doyran Mahallesine mera alanına (600 hektar) çalı, sedde, taş toplama yaptırılarak tohumlama ve gübreleme çalışması yapılmıştır.

Küçükbaş ve Büyükbaş Hayvancılık İşletmelerine Aşı Uygulaması

Konyaaltı İlçe Tarım Orman Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında protokol yapılmış; Küçükbaş ve büyükbaş hayvancılık işletmelerinde salgın ve ölümlere neden olan ihbari mecburi hastalıklara karşı programlı olarak aşılama ve hayvanların kayıt altına alınması Konyaaltı İlçe Tarım Orman Müdürlüğü elemanlarınca yapılmış, aşı ve küpe bedelleri Müdürlüğümüz bütçesinden karşılanmıştır.

Aşı uygulamaları ile hayvanlardan insanlara geçen zoonoz hastalıkların engellenerek toplum sağlığının korunması, hayvanlarda salgına neden olan hastalıklarla mücadele ederek hayvan sağlığının korunmasına katkı sağlanması amaçlanmıştır.

Dış Parazit Uygulaması

İki adet otomatik yıkama makinası ile İlçemiz sınırları içerisindeki göçer çobanlarımıza ait 25.000 civarında küçükbaş hayvana dış parazit uygulaması yapıldı.

Ayrıca 2.200 civarında büyükbaş hayvana püsküetme şeklinde dış parazit uygulaması yapıldı.



Kaynaştırma Programımız

Kreş, ilköğretim, lise ve üniversite öğrencilerine Merkezimizde hayvan sevgisi ve davranışları konusunda sürekli eğitim çalışmaları yapmaktayız



Sahiplendirilen Hayvanlarımız

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

21-Teftiş Kurulu Müdürlüğü

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Teftiş Kurulu; Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç Konyaaltı Belediye teşkilatıyla Konyaaltı Belediye Başkanlığı'nın yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- Konyaaltı Belediyesi birimlerinde iş ve işlemlerin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek ve gerektiğinde, Konyaaltı Belediyesinin öncülüğünde kurulan ya da doğrudan veya ortağı bulunduğu şirketler aracılığı ile ortak olduğu şirket ve tesisleri denetlemek, teftiş etmek.
- Konyaaltı Belediyesi birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak.
- Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek.
- Uygulamayı ve kurumsal politikaları takip ederek, hizmet gerekleri ve saydamlıkla bağdaşmayan mevzuatın; gereksiz bürokratik işlem ve kayıtların; yürürlükten kaldırılması, sadeleştirilmesi ve hizmet gereklerine uygun yenilerinin yürürlüğe konulması amacıyla önerilerde bulunmak.
- Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin başkanlık düşüncesini, basit veya maddi hatalar dışında, yazılı olarak bildirmek.
- Tasarruf önlemlerine ve yükümlülüklerine aykırı tutum ve davranışları zamanında tespit edecek sürekli bir takip ve kontrol mekanizması kurmak.
- Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek.
- Teftiş Kurulunun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporları düzenlemek ve Başkanlık Makamına arz etmek.
- Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkanlık Makamına tekliflerde bulunmak.
- Teftiş Kurulu uygulamaları hakkında yönergeler çıkarmak.
- Mevzuat hükümleri uyarınca Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Kurul ayrıca 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine veya 10/06/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre Vali veya Kaymakam, 4483 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin 3 üncü fıkrası gereği Başkan Müdür tarafından kabulü halinde ise diğer soruşturma izni vermeye yetkili mercilere 4483 sayılı Kanun gereği müfettişlere verilen araştırma ve/ veya inceleme görevlilerinin yasal süreleri içerisinde tamamlattırılmasını ve gereği için adı geçen Kanuna göre karar alınmak üzere yetkili mercie gönderilmesini sağlamakla görevli ve yetkilidir.

Müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları

Müfettişler; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, Konyaaltı Belediyesi teşkilatıyla

ilgili mevzuat, diğer kanunlar ve bu yönetmelikte düzenlenen yetkilerini tam olarak kullanmak ve görevlerini eksiksiz yerine getirmekle yükümlüdürler.

- Konyaaltı Belediye teşkilatı ve Konyaaltı Belediye Başkanlığı'nın yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- Teftiş ve denetimini yaptıkları işlerde, yanlış ve eksiklikleri, mevzuata uymayan işleri tespit ederek, bunların düzeltilme ve tamamlanması, işlerin daha iyi yürümesi ve görevlilerin çalışmalarından daha fazla verim alınması için gerekli gördükleri tedbirleri, teftişe tabi tutulanların mütalaa ve cevaplarıyla birlikte Kurul Müdürlüğüne bildirmek,
- Müfettişler, görevlerini yaparken bizzat ya da ihbar yoluyla öğrenmiş oldukları ve görev emrinin dışında kalan yolsuzluk ve usulsüzlükler için, gecikmeden hadiseye müdahale etmek üzere durumu derhal Kurul Müdürlüğüne yazılı olarak bildirirler. Gecikmelerinde zarar görülen ve delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplarlar. Olayın derhal Savcılığa duyurulması zorunlu görülen hallerde doğrudan yetkili Cumhuriyet Başsavcılığına bildirimde bulunarak Raporun bir örneğini Kurul Müdürlüğüne gönderirler.
- 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamına giren suçların soruşturulmasında Bu Kanun hükümleri, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre yapılacak ön incelemelerde Bu Kanun'un, Bu Kanunda açıklık bulunmayan hallerde 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nda düzenlenen usul ve esaslara göre hareket etmek.
- Başkanlığı ilgilendiren konularda yurt içinde ve yurt dışında araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, konferans, seminer, sempozyum ve toplantılara katılmak ve sonuçlarını Başkanlığa bildirmek.
- Mevzuatın hazırlanması ve uygulanmasıyla ilgili çalışmalara katılmak.
- Hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak.
- Refakatlerine verilen müfettiş yardımcılarının yetişmelerini sağlamak.
- Kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yapmak.
- Müfettişler, yaptıkları çalışmalar ve hazırladıkları raporlardan, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.
- Müfettiş yardımcılarının bu yetkileri kullanabilmeleri ya da bağımsız olarak görev yapabilmeleri, belirli bir yetişme süresinin sonunda kendilerine yetki verilmesiyle mümkündür.

Büronun görev, yetki ve sorumlulukları

Büro, Teftiş Kurulu Müdürlüğüne bağlı yeterli sayıda personelden teşekkül eder.

- Teftiş kuruluna verilen veya gelen raporlar ile her türlü evrakın kaydını fiziki ve elektronik ortamda düzenli şekilde tutmak, ilgili birimlere şevki dâhil bu sayfaya kadar olan işlemlerini yapmak, başka birimlere gidenleri takip etmek, zamanında cevap alınamayan rapor ve yazılardan Kurul Müdürünü haberdar etmek.
- İşleri biten rapor ve diğer evrakı dosyalayarak muhafaza etmek.
- Müfettişlerden gelen raporları gerekli sayıda çoğaltmak, raporları ve diğer evrakı kayıt etmek ve ilgili olduğu yerlere vererek takip etmek.
- Müfettişlerin çalışma ve hak ediş cetvellerinin tahakkuka ait işlemlerini yürütmek.

- Teftiş Kurulunun kırtasiye, matbuat ve diğer malzeme ihtiyacının teminine ve taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde taşınır malları kayıt ve muhafaza etmek, bunlarla ilgili diğer işlemleri yapmak.
- Teftiş Kurulunun yazışmalarıyla, müfettiş, müfettiş yardımcıları ve büro personelinin özlük, diğer idari, mali ve haberleşme hizmetlerini yürütmek.
- Uygulamaya ait mevzuat ve talimatları izleyip saklamak ve bunları müfettiş ve müfettiş yardımcıları ile bütün personele dağıtmak.
- Şef, büronun yönetiminden ve düzenli çalışmasından, Kurul Müdürüne karşı sorumludur. Büroda görevli tüm personel yaptıkları işlerden dolayı mesul olup görevleri icabı edindikleri bilgileri açıklayamazlar. Defter, evrak, rapor ve benzeri belgeleri Kurul Müdürünün izni olmadan hiçbir makama ve şahsa gösteremezler ve veremezler.
- Büro personelinin atanmasında veya görevlendirilmesinde Kurul Müdürünün uygun görüşü alınır.

Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

- Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz Belediye Meclisimizin 07.07.2022 tarih ve 91 sayılı Meclis Kararı ile göreve başlamış olup Başkanlık Makamı Onayı ile Belediyemiz birimleri faaliyetleri ve personeline yönelik ihbar, şikâyet ve müracaatlara ilişkin her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturmayı Belediye Başkanı adına yürütmektedir. Yapılan denetim faaliyetleri ve işlemleri sonucunda hazırlanan inceleme, araştırma ve soruşturma raporları yetkili mercilerine gönderilmektedir. Yıl içerisinde toplam 3 dosya ile ilgili araştırma, ön inceleme ve soruşturma işlemi yapılmış olup, yaklaşık %66'lik kısmını oluşturan 2 rapor tanzim edilmiştir. 1 adet dosyanın işlemleri hâlen devam etmektedir.
- 07.07.2022-31.12.2022 tarihleri arasında müdürlüğümüze kurum içinden ve kurum dışından toplam 112 gelen evrak ve kurum içine ve kurum dışına toplam 38 giden evrak ile ilgili gerekli işlemler yapılarak arşivlenmiştir.

- 2022 yılı içerisinde aşağıda sayılan hizmetleri yerine getirmiştir.

	Adet
Önceki Yıldan Devreden Soruşturma Dosyası	-
2022 Yılında Gelen Soruşturma Dosyası	3
Toplam Soruşturma Dosyası	3
Sonuçlandırılan Soruşturma Dosyası	2
Soruşturması Devam Eden Dosya Sayısı	1

2022 yılında başlatılan 3 (üç) adet disiplin soruşturmasından 2 (iki) adedi tamamlanarak kanaat bildirilmiştir.

- 2022 yılında düzenlenen raporların dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Raporun Türü	Adet
Disiplin Raporu	2
İnceleme ve Görüş Raporu	-
Tevdi Raporu	-

22-Temizlik İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Buna göre Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız; 5018 Sayılı Mali Yönetim Kanunu'na göre Analitik Bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak Müdürlüğümüzün ödeneğini belirlemek,

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne göre Müdürlüğümüzün sorumluluklarını yerine getirmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek,

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

- İhalesi gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarının düzenlenen şartname ve sözleşmelerine uygun olarak yapımını takip etmek ve kontrolünü sağlamak,
- İlçe sınırları dâhilinde bulunan cadde, sokak, pazar yerlerinde ve yollarda bulunan çöplerin toplanmasını sağlamak,
- İlçe içerisinden toplanan çöplerin transfer istasyonu kanalıyla nakil edilerek katı atık depolama alanına ulaştırılmasını sağlamak,
- Ana ve ara arter görünümündeki sokaklarda işçi (personel) süpürgeci veya süpürme araçları vasıtasıyla günlük süpürme işlerini yaptırmak,
- İlçemiz sınırları dahilinde kurulan tüm semt pazar yerlerinin çöplerinin toplanması ve pazaryerlerinin yıkanmasını sağlamak,
- Çevreye atılan çöp, inşaat artığı moloz ve benzeri atıkların takibi, kaldırılması ve gerekli cezai işlemlerin yapılması konusunda Zabıta Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bilgi vermektir.

Sunulan Hizmetler

Büro Hizmetleri

Müdürlüğümüze intikal eden gerek resmi gerekse vatandaş tarafından yapılan yazılı veya sözlü müracaatların değerlendirilerek yürürlükte bulunan mevzuat hükümleri doğrultusunda sonuçlandırılarak yazışma kurallarına uygun olarak arşivleme işlemini yürütmek.

4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Mevzuatı hükümlerine göre yapılan mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemlerini yürürlükte bulunan mevzuat hükümleri doğrultusunda sonuçlandırmak ve takibini sağlamak.

Kamu Mali Yönetimi ve Kanunu çerçevesinde bütçe ile verilen ödeneklerin stratejik planda ve bütçe doğrultusunda Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne göre gerekli işlemlerini yapmak ve sonuçlandırmak.

Katı Atıkların (Çöplerin) Toplanması ve Nakli

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalleler ile ören yerleri ve piknik alanlarının katı atıklarının toplanarak aktarma istasyonuna aktarılıp çöp depolama alanına nakledilmesi; cadde, sokak ve semt pazar yerleri ve umumi tuvaletler, spor tesisleri temizliği, park-bahçe atıkları ile sokağa bırakılan ev eşyası atıklarının düzenli olarak toplatılması çalışmalarını yürüten Müdürlüğümüz, faaliyet dönemi içerisinde aşağıda belirtilen çalışmaları gerçekleştirmiştir.

2022 yılı faaliyet döneminde yaz aylarında ortalama 195 ton/gün, kış aylarında ise ortalama 180 ton/gün katı atık, 18 adet hidrolik sıkıştırmalı çöp kamyonu ile şikayete maruz kalmadan düzenli bir şekilde toplanarak aktarma istasyonu vasıtasıyla çöp depolama merkezine nakledilmiştir. Müdürlüğümüz tarafından 2022 yılında toplanan aylık çöp miktarları Çizelge 4'te verilmektedir.

2022 yılında toplanan aylık katı atık miktarları

Ay	Çöp Miktarı (Ton)
Ocak	5.422,00
Şubat	4.765,85
Mart	5.120,75
Nisan	5.108,60
Mayıs	5.378,80
Haziran	5.779,15
Temmuz	5.928,25
Ağustos	5.992,55
Eylül	5.646,25
Ekim	5.939,90
Kasım	5.577,40
Aralık	5.657,35
Toplam	**66.316,85**

2022 yılı faaliyet döneminde hizmet araçlarımızın tükettiği akaryakıt 663.147,93 L olup, bu değere İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü emrine tahsis edilen ambalaj atığı toplama araçlarının akaryakıt tüketimleri de dahildir. Müdürlüğümüz bünyesinde çalıştırılan araçlara ait liste Çizelge 5'te, aktarma istasyonu, atık aktarımı ve atık yüklenmiş semitreyler fotoğrafları sırasıyla Şekil 4, Şekil 5 ve Şekil 6'da verilmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde çalıştırılan araç listesi

Müdürlük Bünyesinde Çalıştırılan Araçlar	Sayısı
Hidrolik sıkıştırmalı 18+1,5 m³ çöp kamyonu	13
Hidrolik sıkıştırmalı 13+1,5 m³ çöp kamyonu	4
Hidrolik sıkıştırmalı 8+1,5 m³ çöp kamyonu	1
Damperli Kamyon	4
Damperli Kamyonet	1
Vakumlu yol süpürme aracı	5
Konteyner yıkama ve dezenfekte aracı	1
Arazöz	1
Kepçe	3
Pick-up kamyonet	16
Binek oto	4
Çekici	2
Vidanjör	1
Toplam	**56**



Katı atık aktarma istasyonu



Kamyonlardan semitreylere atık aktarımı



Evsel katı atık ile yüklenmiş semitreyler

Kent Temizliği

Belediyemiz sorumluluğu altındaki tüm cadde ve sokakların temizliği ekiplerimizce yapılmaktadır. Süpürge aracımızla düzenlenen mahalle programı dahilinde cadde ve sokakların süpürülme işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca bölgemizdeki kaldırım çalışması biten sokaklarda oluşan toz vb. olumsuzlukların azaltılabilmesi için su arozözü ile birlikte yıkama işlemi yapılarak, şikâyetler en aza indirilmiştir. Bu kapsamda yapılan çalışmaların fotoğrafları Şekil 7'de verilmektedir.



Arazöz ve süpürge araçlarımızla cadde ve sokak temizliği çalışmaları

Özellikle bölge okullarımızın genel ve bahçe temizliğine daha çok önem verilmiş olup her hafta sonu program dahilinde ekiplerimiz tarafından okullarımızın temizliği yapılmaktadır.

Bölgemizde kurulan semt pazarları ile pazar yerlerine bağlantılı cadde ve sokakların temizliği, pazar temizlik ekibimizce su arozözü ile yıkanarak yapılmıştır.



Pazar yerleri temizliğine ait fotoğraf

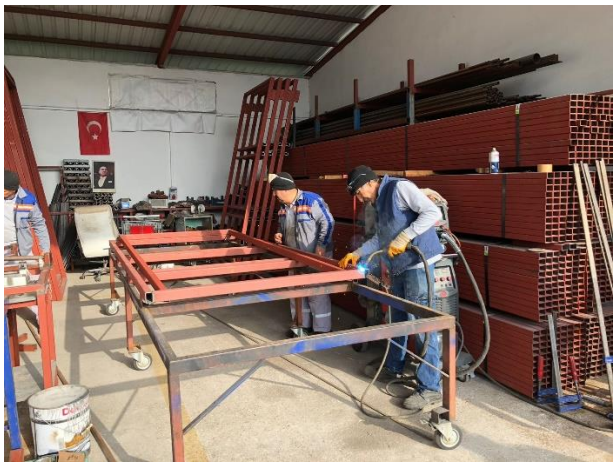
İlçemizdeki camilerimize yönelik yapılan program dâhilinde, temizlik ekiplerimizce tuvaletlerin ve bahçe bölümlerinin temizliği yapılmakta olup aynı zamanda camilerimize gül suyu sıkılmaktadır.



Ekiplerimiz tarafından cami temizliği yapılırken

Yeraltı Konteyner İmalatı ve Montajı

2022 yılı içerisinde nüfusun yoğun olduğu toplu kullanım alanları ve vatandaş talebi olan bölgelerimiz öncelikli olmak üzere, ilçemizin 4 farklı noktasında kendi atölyelerimizde üretilen 16 adet yeraltı konteynerinin tadilatı yapılarak değişimi sağlanmıştır. Konteyner imalatına, montaj aşamasına ve kullanıma hazır konteynerlere ait fotoğraflar aşağıda verilmektedir.




Konteyner imalatına ait fotoğraflar



Yeraltı konteyner sistemi montajı



Kullanıma hazır yeraltı çöp konteyneri

Yer Üstü Konteynerleri Bakım-Onarım ve Temizliği

Belediyemiz sınırları içerisindeki işyerleri ile konutlar için ihtiyaç duyulan çöp konteynerleri uygun yerlere bırakılmış, tekrar kullanılamaz durumda olan konteynerlerin değişimi de yapılmıştır. Ayrıca bölgemizde bulunan arızalı çöp konteynerleri müdürlüğümüz atölyelerinde gerekli bakım-onarımları yapılarak tekrar ihtiyaç duyulan bölgelere yerleştirilmektedir. Konteyner tamir ve bakım çalışmalarına ait fotoğraflar Şekil 13'te verilmektedir. 2022 yılı içerisinde; 1460 adet konteynerin bakım-onarımı, yıkama aracı marifeti ile de 8189 adet konteynerin temizliği yapılmıştır. Bölgemizdeki toplam çöp konteyneri sayısı, yaklaşık 8500 adete ulaşmıştır.



Konteyner tamir ve bakım çalışmaları

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

Park Bahçe Atıkları ve Diğer Atıkların Temizliği

Bölgemiz genelinde çöp ve çöp dışındaki atıklar, park-bahçe atıkları, hafriyat, koltuk, kanepe vb. atık malzemeler belirli bir program dahilinde toplanmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüzün belirlediği sırayla ya da vatandaşların talebi üzerine boş arsaların yabani otlardan temizlenmesi çalışmalarına devam edilmiştir. İlgili çalışmaların fotoğrafları Şekil 14'te verilmiştir.


KONYAALTI
BELEDİYESİ
JCB


KONYAALTI
BELEDİYESİ
ISUZU





Park – Bahçelerin ve Meydanların Temizliği

Bölgemiz sınırları içerisinde bulunan ve mülkiyeti Belediyemize ait olan park-bahçe ve meydanların temizliği 2022 yılı boyunca Müdürlüğümüz ekipleri tarafından sürdürülmüştür. İlgili çalışmaların fotoğrafları Şekil 15'te verilmiştir.






Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan, mülkiyeti Belediyemize ait olan park ve bahçelerin temizliği

Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz adına vatandaşlar tarafından verilen dilekçeler ya da internet ortamında gönderilen e-mailler Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'müz tarafından Halk Masa programına kaydedilir. Halk Masası programından personelimiz tarafından alınan dilekçeler, Müdürümüzün havalesi ile ilgili servislere gönderilir. 2022 yılında Müdürlüğümüze toplam 4279 başvuru/talep gelmiş olup gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.

Müdürlüğümüze hitaben vatandaşlar tarafından verilen dilekçeler ya da internet ortamında gönderilen e-mailler Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'müz tarafından Hizmet Masası programına kaydedilir. Hizmet Masası programından personelimiz tarafından alınan dilekçeler, Müdürümüzün havalesi ile ilgili servislere gönderilir. 2022 yılında Müdürlüğümüze yapılan başvurular Çizelge 8'de ve Şekil 19'da verilmektedir.

Müdürlüğümüze 2022 yılında yapılan başvurular

Temizlik İşleri Müdürlüğüne Gelen Başvurular			
Resmi Yazı	Telefon ve e-mail	Dilekçe	**Toplam Başvuru**
569	4279	-	**4848**

23-Yazı İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki:

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

Görev tanımı:

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

Müdürlüğün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- Yazı İşleri Müdürlüğü; 5393 Sayılı Kanun ve diğer kanunların Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar. Meclis toplantılarına ait gündemi hazırlar, gündemi ilan ve meclis üyelerine tebliğ eder, meclis görüşmelerinin sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tüm idari tedbirleri alır, meclis görüşmelerini ses ve görüntülü kayıt cihazları ile kayıt altına alır, alınan meclis kararlarını karar defterine yazar, kararları Başkanlık Divanının imzasına sunar, kararların bir suretlerini onay için mülki idare amirine gereği için ise ilgili birim müdürlüğüne gönderir, karar asıllarını dayanak belgeleri ile beraber arşivler ve alınan tüm kararları belediyenin resmi internet sitesinden kamuoyuna duyurur.
- 5393 Sayılı Kanun ve diğer kanunların Belediye Encümenine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar. Encümen toplantılarına ait gündemi hazırlar, encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tüm idari tedbirleri alır, alınan encümen kararlarını kayıt defterine işleyerek karar numarası verir, alınan encümen kararlarını karar defterine yazar, kararların bir suretini ilgili birim müdürlüklerine gönderir ve karar asıllarını dayanak belgeleri ile birlikte arşivler.
- Belediyeye gelen tüm evrak, belge ve postaları teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkiyatını belirli bir düzen içerisinde sağlar.
- Yasa gereği Başkan'a görev olarak verilen resmi nikâh işlemlerinin Başkan'ın onayı ile görevlendireceği Evlendirme Memuru aracılığı ile yapılmasını sağlar. Evlenmek isteyenlerin evlenmeye dair müracaatlarını kabul eder, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlar, aile cüzdanını düzenler, evlenen kişinin nüfus kütüklerine tescilini sağlar ve evlenme kütüğü dosyalarını iyi bir şekilde muhafaza eder.
- Konyaaltı Kent Konseyi Sekreteryalığı'nı yürütür.
- Belediye Başkanı'nın veya görevlendirdiği başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde.

Meclis İşlemleri Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- Belediye Meclisinin olağan ve olağanüstü toplantı günlerinde yasada belirtildiği şekilde hazırlıkları yapmak.

- Meclis toplantı gündemi hazırlanırken, Başkanlık yazılarından gündemin ilk maddelerini oluşturmak. Meclisin toplanmasına dair usulleri kanunda belirtilen usul ve esaslara göre yapmak.
- İlgili birimlerin önerileri; yasa, tüzük, yönetmelik esaslarına uygun olmalıdır. Uygun olmayan istemler için Hukuk İşleri Müdürlüğünün görüşünü almak. Öneri, içeriği yönünden birkaç müdürlüğü ilgilendiriyorsa ilgili müdürlüklerin de görüşünü alarak en uygun biçimde ve tamamlanmış olarak, Meclise sunmak.
- Belediye Kanunu ve özel kanunlara göre Meclise gönderilecek gündemlerin yasadaki şartlara uygun olarak belirtilmiş sürede sonuçlandırılması için gerekli özeni göstermek.
- Belediye Başkanının havalesi ile Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilen Müdürlük konularının yine Başkanın onayı ile Meclis gündemine almak.
- Gündemin Meclis Üyelerine, İlçe Kaymakamlığına ve Müdürlüklere gönderilmesi sağlamak.
- Meclis Gündemi ilan edilmek üzere, Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğüne göndermek.
- Belediye Meclisi İhtisas komisyonlarının çalışmalarında Koordinasyonu sağlamak üzere Yazı İşleri Müdürlüğünce yeterince personel görevlendirmek.
- Meclis üyelerinin Meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacı ile her oturum için yoklama yapılır. Bu durum Meclis Başkanı ile vekillerince kontrol edilir. Toplantıya katılan katılmayan Meclis üyelerinin toplantıya katılım durum çizelgesini tutmak.
- Meclis üyelerince, olağan toplantıda verilen önergelerin ilgili birimlerince verilen cevabı yine Belediye Başkanı veya görevlendireceği yardımcıları tarafından, yasal süreler içerisinde önerge sahiplerine ilgili bilgiyi iletmek.
- Meclis çalışmaları ve müzakerelerini sesli ve görüntülü olarak bant kaydına almak ve tutanakların oluşturulması için bant çözümlerini yapmak.
- Meclis toplantılarına ait tutanak ve karar asılları ile görüntülü ve sesli bant kayıtlarının arşivlenmesi sağlamak. Ayrıca yıl içinde bütçede ödenek bulunduğu takdirde tutanakların kitap haline getirilmesini sağlamak.
- Meclis kararlarını bilgi veya onay için mülki idare amirine, gereği için ilgili müdürlüklere bir üst yazı ile göndermek.
- Yazı İşleri Müdürü'nün görevlendirdiği diğer konular, yazışma, istatistiki bilgi girişleri veya izinli ya da raporlu olan personellerin görevlerini yapmak.
- Görev yaptığı faaliyete ilişkin yürürlükteki Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde belirtilen hususları öğrenir ve uygular. Kurul kararlarını ve diğer talimatları öğrenmek ve İç Yönetmelik ile Kurul Kararlarında/talimatlarda belirtilen hususları eksiksiz uygulamaktan sorumludur.

Encümen İşlemleri Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- Belediye Başkanının katılmadığı toplantılarda, Belediye Başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi encümene başkanlık eder.
- Encümen gündemi; Yazı İşleri Müdürlüğünün gözetimi altında hazırlanan gündemi çoğaltılarak Encümen üyelerine dağıtmak.
- Gündeme alınacak konuları, gündeme açık ve öz olarak yazmak.
- Gündeme alınan konuları, gündemdeki sırasına göre Encümen Karar defterine kaydetmek.

- Encümen kararına katılmayan üyelerin, katılmayış nedenlerini yazılı olarak almak.
- Karara katılmayış nedenleri karar metnine ve karar defterine aynen yazmak ve üyeye imzalatmak.
- Usul ve esas yönünden eksik bir evrak Encümende görüşülmesi için Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmişse, eksiklikler tamamlanmak üzere veya iade edilmek üzere evrak yine gerekçeli Encümen kararı ile ilgili birime göndermek.
- Encümende verilen kararları anında Encümen karar defterine yazmak.
- Encümende verilen kararları, metin haline getirerek karar metnini Encümen Başkanı ve Üyelerine imzalatmak.
- Encümen, önceden belirtildiği gün ve saatte veya çoğunluk olmaması nedeni ile toplanamaz veya çoğunlukla bir karar oluşturamazsa, durumu encümen karar defterine yazmak. Encümen Başkanı ve Üyelere imzalatmak.
- Encümen toplantılarına katılmayan üyeler için Encümen Başkanınca karar defterindeki ilgili yere (bulunmadı) veya (izinli) yazmak ve imzalatmak.
- Encümence alınacak prensip kararları, karar defterine prensip kararı olduğu açıkça belirtilerek aynen yazmak. Prensip kararının birer nüshası dosya halinde devamlı olarak Encümende bulundurmak.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanuna göre yapılan ihalelerde, ihale tutanaklarını hazırlamak, ilgili kayıtları yapmak ve İhale Komisyonuna imzalatmak,
- Her ayın sonunda encümen üyelerinin huzur hakkı listelerini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne üst yazı ile göndermek,
- Yazı İşleri Müdürü'nün görevlendirdiği diğer konular, yazışma, istatistiki bilgi girişleri veya izinli ya da raporlu olan personellerin görevlerini yapmak.
- Görev yaptığı faaliyete ilişkin yürürlükteki Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde belirtilen hususları öğrenir ve uygular. Kurul kararlarını ve diğer talimatları öğrenmek ve İç Yönetmelik ile Kurul Kararlarında/talimatlarda belirtilen hususları eksiksiz uygulamaktan sorumludur.

Kalem, İdari İşler Birimi Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- Yazı İşleri Müdürü tarafından verilen hizmetleri yapmak, bunlara ait yazışmaları yürütmek, dosyaları düzenlemek ve muhafaza etmek.
- Belediyemizin çeşitli birim ve kurumlardan gelen evrak ve dosyaları Belediye Otomasyonundan teslim alarak, çıkarılacak olan resmi evrakların dökümünü yaparak Standart Dosya Planına uygun birim arşivde muhafazasını sağlamak.
- Müdürlüğün demirbaş, kırtasiye, araç-gereçlerinin alınması, korunması, genel bakım ve onarımlarının yaptırılması ve diğer büro hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Müdürlüğün her türlü özlük işlerini ve diğer birimlerle ilgili yazışmalarını yürütmek.
- Yazı İşleri Müdürlüğüne ait posta ile gönderilecek evrakların posta zarflarını hazırlayarak PTT'ye gönderilmek üzere Dış Kurum Evrak ve Posta Dağıtım Sorumlusuna teslim etmek.
- Bilgi ve belge alışverişinin sağlıklı, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütülmesini, yazışmalarda tek tipliliği sağlamak.

- Resmi yazışmalarda standart dosya planına uyulmasını sağlamak.
- İvedi ve günlü yazılara uygun sürede cevap verilmesi durumunda ilgili birime ve kuruluşlara uyarıda bulunmak.
- Evrakların resmi yazışma kurallarına uygunluğunu sağlamak ve takibini yapmak.
- Arşive teslim edilen evrakları Standart Dosya Planına uygun dosyalayarak yerlerine yerleştirilmesini sağlamak.
- Arşivden istenen evrak veya dosyaları zimmet karşılığı vermek ve takibini yaparak, kayıp olmamasını sağlayarak işlemleri bitenleri yerlerine koymak.
- Arşivdeki evrakların, süresini tamamlayanların 6696 sayılı kanun ve buna ait Nizamname, Yönetmelik, Genelge ve Encümen kararları doğrultusunda muhafaza etmek veya imha edilecekleri bir heyet marifetiyle yapmak.
- Arşivde her evrak ve dosyaların korunması, muhafazası ve temiz tutulmasını sağlamak.
- Kayıp olan evrak ve dosyalardan sorumludur.
- Yazı İşleri Müdürü'nün görevlendirdiği diğer konular, yazışma, istatistiki bilgi girişleri veya izinli ya da raporlu olan personellerin görevlerini yapmak.
- Görev yaptığı faaliyete ilişkin yürürlükteki Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde belirtilen hususları öğrenir ve uygular. Kurul kararlarını ve diğer talimatları öğrenmek ve İç Yönetmelik ile Kurul Kararlarında/talimatlarda belirtilen hususları eksiksiz uygulamaktan sorumludur.

Kurum Genel Gelen Evrak Sorumlusu Görevleri:

- Şikâyet, istek, tebrik veya herhangi bir sebeple bizzat veya posta yoluyla müracaatta bulunan vatandaşlara ve hükmi şahıs temsilcilerine ait dilekçeleri, ilgili mevzuat hükümleri gereği incelemek, uygun olmayanları eksiklikleri giderilmek üzere ilgililere iade etmek, uygun olanları teslim alarak Yazı İşleri Müdürü veya Yazı İşleri Şefine havalesini yaptırarak kurum kayıtlarına geçirmek, buna ilişkin kurum kayıt tarih ve sayısını ilgilisine vermek, kayıt altına alınan dilekçeleri zimmet karşılığı birimlere teslim etmek.
- Belediyemize fiziki olarak gelen resmi yazı ve tebligatları teslim almak, havalesini Yazı İşleri Müdürü veya Yazı İşleri Şefine yaptırarak Belediye Otomasyonuna kaydedip zimmet karşılığı birimlere teslim etmek,
- Belediyeden fiziki olarak gönderilmesi gereken evrakları ise Dış Kurum Evrak Posta görevlisine teslim etmek.
- Kayıp olan evrak ve dosyalardan sorumludur.
- Giden evrakları zimmete kayıt ederek ulaşacağı müdürlüklere titizlikle teslim etmek.
- Yazı İşleri Müdürü'nün görevlendirdiği diğer yazışma, istatistiki bilgi girişleri veya izinli ya da raporlu olan personellerin görevlerini yapmak.
- Görev yaptığı faaliyete ilişkin yürürlükteki Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde belirtilen hususları öğrenir ve uygular. Kurul kararlarını ve diğer talimatları öğrenmek ve İç Yönetmelik ile Kurul Kararlarında/talimatlarda belirtilen hususları eksiksiz uygulamaktan sorumludur.

Dış Kurum Evrak ve Posta Dağıtım Sorumlusu Görevleri:

- Posta ile gönderilecek evrakların işlemlerini yaparak kısa sürede P.T.T.'ye gönderimini sağlamak.
- Posta ile gönderilen mektuplara ait pulları, avans almak suretiyle temin etmek ve harcamaların sonunda Mali Hizmetler Müdürlüğünce mahsubun yapılmasını sağlamak.
- Başkanlıktan gönderilecek telgrafları zaman kaybetmeden ve mesai saati gözetmeden anında gönderilmesini sağlamak ve telgrafla ilgili avansı takip edip kapatmak.
- Kayıp olan evraklardan sorumludur.
- Posta ile gönderilecek evrakları ise posta zimmet defterine kaydederek yeterince pul yapıştırıldıktan sonra P.T.T.'ye zimmet karşılığı vermek.
- P.T.T ile Belediyemiz arasında yapılan Posta gönderi sözleşmesi uyarınca gönderilecek postaların teslim formunu hazırlayarak postaları P.T.T veya posta görevlisine imza karşılığı teslim etmek.
- Belediyemizin çeşitli birimlerinden gelen 2 yılını doldurmuş evrak ve dosyaları bir sisteme bağlamak, çıkarılacak olan dosya fihristlerine göre dökümünü yaparak arşivleyip arşivde muhafazasını sağlamak.
- Yazı İşleri Müdürü'nün görevlendirdiği diğer yazışma, istatistiki bilgi girişleri veya izinli ya da raporlu olan personellerin görevlerini yapmak.
- Görev yaptığı faaliyete ilişkin yürürlükteki Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde belirtilen hususları öğrenir ve uygular. Kurul kararlarını ve diğer talimatları öğrenmek ve İç Yönetmelik ile Kurul Kararlarında/talimatlarda belirtilen hususları eksiksiz uygulamaktan sorumludur.

Konyaaltı Kent Konseyi Sekreteryalığı Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- Kent Konseyi genel kurulu, yürütme kurulu, meclisler ve çalışma grupları toplantılarına hazırlık çalışmalarını yapmak.
- Kent Konseyi Yönetmeliği ile belirlenen Genel kurul toplantısına katılacak temsilcilerin toplantıya katılım sağlamaları adına yazılan yazıyı bu kişilere iletmek.
- Yapılan toplantıların tutanaklarını tutarak, toplantı katılımcılarına imzalatmak.
- Yapılan harcamaların takibini yaparak faturalandırılan giderlerin işlemlerini yaparak ilgili kalemden ödemelerin yapılmasını sağlamak.
- Yapılan faaliyetleri Belediye Meclisine sunmak.
- Yapılan projeleri Belediye Meclisine sunulmak üzere ilgili Müdürlüğe göndermek.
- Görev yaptığı faaliyete ilişkin yürürlükteki Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde belirtilen hususları öğrenir ve uygular. Kurul kararlarını ve diğer talimatları öğrenmek ve İç Yönetmelik ile Kurul Kararlarında/talimatlarda belirtilen hususları eksiksiz uygulamaktan sorumludur.

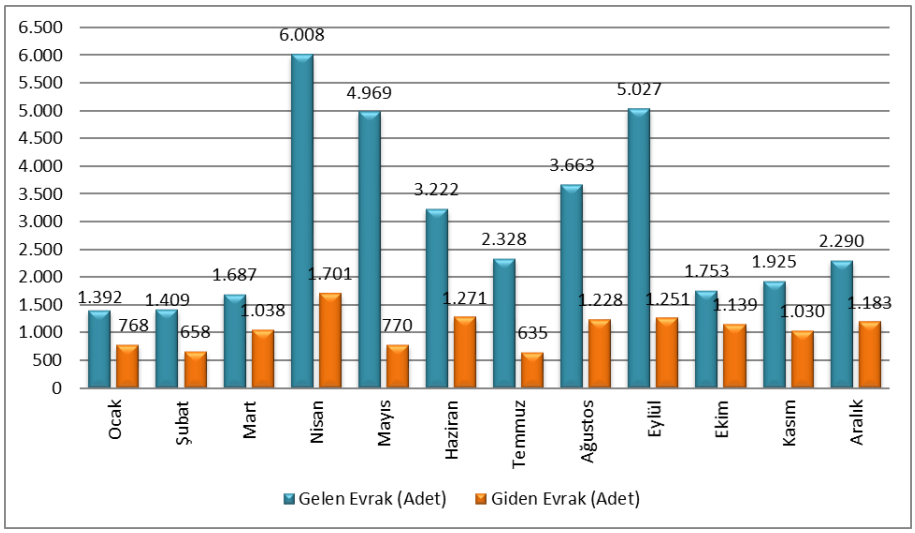
Sunulan Hizmetler

Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Rapor

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	42
Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular	42
Kısmen olumlu cevaplanarak kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Reddedilen* başvurular toplamı	3
Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Diğer Kurum ve Kuruluşlara yönlendirilen başvurular	3
Başvurusu reddedilenlerden yargıya itiraz edenlerin toplam sayısı	-

2022 Yılı Evrak Kayıt İşlemleri

Dönem içerisinde Belediyemize dış kurumlardan gelen yazılar toplamı 35673 adet olup, bu evraklar bilgisayar ortamında kaydı yapılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

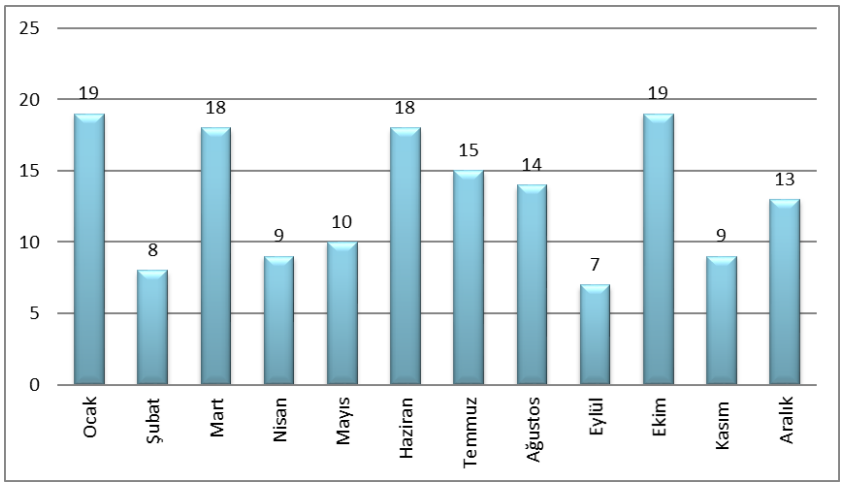


2022 yılı aylara göre gelen/giden evrak grafiği

Belediyemizden diğer kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlarımıza gönderilen genel giden evrak sayısı 12672'dir. Yine, Belediyemizden diğer kurumlara 938 adet evrak zimmet karşılığı teslim edilirken, 4368 adet evrak KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sistemi ile ayrıca diğer evraklar vatandaşlarımıza zimmet karşılığı veya posta yoluyla teslim edilmiştir. Konyaaltı Kaymakamlığı Açık Kapı sitemi üzerinden yönlendirilen 83 adet vatandaş talebi ilgili Müdürlüğüne yönlendirilerek verilen cevaplar neticesinde 67 adedi cevaplanarak siteme girişleri tamamlanmıştır. Diğer başvuru cevapları ilgili Müdürlüklerden beklenerek, sisteme girişleri tamamlanacaktır.

Belediyemizden dış postayla gönderilen evrak sayısı; 3208 adet APS-iadeli ve 3828 adet tebligat olmak üzere toplam 7036 adet postanın ilgilisine ulaştırılmak üzere PTT'ye teslimi sağlanmıştır.

Belediye Meclisimiz 2022 yılı çalışma dönemi içerisinde 12 meclis toplantısı yapmıştır. Bu toplantılarda 159 adet konu karara bağlanmış; kararlar süresi içerisinde ilgili birimlere intikal ettirilerek faaliyete dönüştürülmüştür. Alınan bu kararların %90,6'sı (144) oy birliği ile %9,4'ü (15) oy çokluğuyla alınmıştır.



2022 yılı aylara göre meclis kararları grafiği



DÖNEM İÇERİSİNDE YAPILAN MECLİS TOPLANTI TARİHLERİ VE KARAR ÖZETLERİ

05/01/2022

KARAR NO: 01= 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. maddesi uyarınca; Konyaaltı Tarım İlçe Müdürlüğü tarafından, hayvan üreticilerine uygulanan programlı aşıların (uygulama ücreti hariç) ücretlerinin Belediyemiz tarafından karşılanması için, ilgili Müdürlükle Belediyemiz arasında protokol imzalamak üzere Belediye Başkan Yardımcısı Ali ÖZKAYACAN'a yetki verilmesine ilişkin müdürlük teklifinin; gündemin 16. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 02= 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi uyarınca, Denetim Komisyonu Üyeliği seçimi sonucunda; toplamda 25 oy kullanılmış, 1 oy geçersiz çıkmış, Meclis Üyeleri; Yüksel DOY 24 oy, Nurten ERENLER 23 oy, Ali POLAT 23 oy, Mustafa ÇOLAK 24 oy ve Ruhi BEŞİKTAŞ 18 oy almıştır. Denetim Komisyonuna Meclis Üyeleri; Yüksel DOY, Nurten ERENLER, Ali POLAT, Mustafa ÇOLAK ve Ruhi BEŞİKTAŞ seçilmişlerdir.

***İdaremizin, 2020 yılı Sayıştay Denetimi sonucunda düzenlenen "2020 Yılı Denetim Raporu" hakkında, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 55. maddesi uyarınca, Belediye Meclisimize bilgi verilmiştir.

KARAR NO: 03= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların imar planı değişikliği yapılarak yapılaşmaya açılması, kamulaştırma bedellerinin ödenmesi veya taşınmazın rayiç bedelinin tespit edilerek kamulaştırma işleminin yapılması konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 04= Belediyemizde münhal bulunun kadroların kaldırılarak, ihtiyaç duyulan kadroların tahsis edilmesine dair düzenlenen ekli II sayılı boş kadro değişikliği cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

II SAYILI BOŞ KADRO DEĞİŞİKLİK CETVELİ (MEMUR)

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN				
UNVAN KODU *	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ
7555	G.İ.H.	Memur	6	1	9880	G.İ.H.	Eğitmen	5	1
7820	G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	5	1	9880	G.İ.H.	Eğitmen	5	1
7820	G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	8	1	9880	G.İ.H.	Eğitmen	5	1
7825	G.İ.H.	V.H.K.İ.	5	1	9880	G.İ.H.	Eğitmen	5	1
7825	G.İ.H.	V.H.K.İ.	6	1	9880	G.İ.H.	Eğitmen	5	1
7950	G.İ.H.	Şoför	7	3	8500	T.H.S.	Mühendis	5	3
7825	G.İ.H.	V.H.K.İ.	5	2	8500	T.H.S.	Mühendis	5	2
7555	G.İ.H.	Memur	7	1	8140	S.H.S.	Biolog	5	1

KARAR NO: 05= 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68. maddesinin (b) bendi ile aynı Kanunun 76. maddesi gereği şartları taşıması nedeniyle durumuna uygun kadro derecesi değişikliğine ait hazırlanan ekli III sayılı Memur Dolu Kadro Değişiklik Cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

III SAYILI DOLU KADRO DEĞİŞİKLİK CETVELİ (MEMUR)

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN				
UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ
11110	G.İ.H.	Kreş Müdürü	3	1	11110	G.İ.H.	Kreş Müdürü	1	1

KARAR NO: 06= Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 24. maddesinin 1. fıkrası gereğince, 2022 yılında Belediyemizde 86 adet geçici işçinin 86x12=1032 Adam/Ay karşılığında çalıştırılması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 07= 5620 sayılı Kanunun geçici 1. maddesinde yer alan ve Belediyemizde geçici işçi olarak çalışan, sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyen 7 işçinin, 5620 sayılı Kanunun 3. maddesinin (c) bendine göre, 2022 yılında da geçici işçi olarak çalıştırılmaları; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 08= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2022 yılında kadro karşılığı tam zamanlı sözleşme ile çalıştırılmaya devam ettirilecek personellere ve Başkanlık Oluru ile çalıştırılacak olan tam zamanlı sözleşmeli personellere 01.01.2022 tarihinden itibaren ödenecek olan aylık net maaş tutarlarının, Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali

Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü'nün 2022 yılında yayınladığı ücret tavanları genelgesine istinaden tespit edilmesi için Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.



KARAR NO: 09= 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesinin (b) fıkrasına göre Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneğine nakdi yardım yapılmasının görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 10= 2022 Yılı içerisinde Belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında, kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi hükümleri uyarınca; Belediye Başkanı Semih ESEN'e İller Bankası, resmi ve özel bankalardan faiz hariç nakit 20.000.000,00.-TL(YirmimilyonTürkLirası)'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi ile birlikte alacağa karşılık temlik verilebilmesi yetkisi verilmesinin görüşülmek üzere; Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 11= Tüm payları Belediyemize ait olan Feslikan Turizm A.Ş.'nin nakit ihtiyaçları doğrultusunda ve özkaynakların güçlendirilmesi amacıyla, sermaye artırımı yapılmasının görüşülmek üzere; Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 12= Arapsuyu Mahallesi 6482 ada 03 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifi görüşülmek üzere; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarım Komisyonu ve Turizm Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 13= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, piyasa rayiç değerinin 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince nakdi olarak ödenmesi yahut eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi ya da diğer uzlaşma yollarının (plan tadilatı yapılması) uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 14= 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. maddesi uyarınca; Konyaaltı Tarım İlçe Müdürlüğü tarafından, hayvan üreticilerine uygulanan programlı aşıların (uygulama ücreti hariç) ücretlerinin Belediyemiz tarafından karşılanması için, Konyaaltı Tarım İlçe Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında protokol imzalamak üzere Belediye Başkan Yardımcısı Ali ÖZKAYACAN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 15= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2022 yılında kadro karşılığı tam zamanlı sözleşme ile çalıştırılmaya devam ettirilecek personellere ve Başkanlık Oluru ile Belediyemizde münhal bulunan Avukat, Eğitmen, Çocuk Eğiticisi, Çocuk

Eğitimcisi, Kameraman, Tabip, Psikolog, Biyolog, Diyetisyen, Sağlık Teknikeri, Hemşire, Fizyoterapist, Veteriner Sağlık Teknikeri, Veteriner Hekim, Pedagog, Mimar, Mühendis, Şehir Plancısı, Arkeolog, Tekniker, Programcı, Ekonomist kadrolarında tam zamanlı sözleşmeli olarak çalıştırılacak personellere 01.01.2022 tarihinden itibaren ödenecek olan aylık net maaş tutarlarının, Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü'nün 2022 yılında yayınladığı ücret tavanları genelgesine istinaden, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle olması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 16= Belediyemizce, 2022 yılı içerisinde Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneğine; 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesinin (b) fıkrasının ek bendine uyarınca, 2021 yılı genel bütçe vergi gelirlerimizden Belediyemize tahakkuk eden payın binde yedisi olan 561.789,83.-TL'ye kadar nakdi yardım verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 17= 2022 Yılı içerisinde Belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında, kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi hükümleri uyarınca; Belediye Başkanı Semih ESEN'e İller Bankası, resmi ve özel bankalardan faiz hariç nakit 20.000.000,00.-TL(YirmimilyonTürkLirası)'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi ile birlikte alacağa karşılık temlik verilebilmesi yetkisi verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; MHP grubundan Meclis Üyesi Kazım BUYRUK'un, Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa TAŞBAŞ, Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Metin ALTUNBAŞ, Şevket KORKUT, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oylarıyla oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 18= Belediyemizin şirketi olan Feslikan Turizm A.Ş.'nin Antalya Orman Bölge Müdürlüğünden kiraladığı Hacısekililer C Tipi Mesire Yeri ile ilgili projenin uygulamaya geçirilmesi, nakit ihtiyaçları doğrultusunda ve özkaynaklarının güçlendirilmesi amacıyla, 4.000.000,00.-TL(DörtmilyonTürkLirası) olan kayıtlı sermayesinin 7.000.000,00.-TL(YedimilyonTürkLirası)'ye nakit olarak artırılmasına, artırılan sermaye tutarı olan 3.000.000,00.-TL(ÜçmilyonTürkLirası)'nin 1/4'ünün peşin ödenmesini kalan sermaye borcunun da şirket yönetim kurulunun alacağı kararlara göre en geç 24 ay içinde ödenmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 19= Arapsuyu Mahallesi 6482 ada 03 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarım Komisyonu ve Turizm Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

03/02/2022

KARAR NO: 20= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, piyasa rayiç değerinin 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince nakdi olarak ödenmesi yahut eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi ya da diğer uzlaşma yollarının (plan tadilatı yapılması) uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 21= 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68. maddesinin (b) bendi ile aynı Kanunun 76. maddesi gereği şartları taşıması nedeniyle durumuna uygun kadro derecesi

değişikliğine ait hazırlanan III sayılı Memur Dolu Kadro Değişiklik Cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN				
UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ
6835	G.İ.H.	Şef	6	1	6835	G.İ.H.	Şef	3	1



KARAR NO: 22= Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğine uygun olarak 5393 sayılı Belediye Kanunun 15. maddesinin (b) fıkrası uyarınca hazırlanan Teftiş Kurulu Müdürlüğünün Kuruluş, Teşkilat, Görev, Çalışma Usul ve Esaslarını Belirleyen Yönetmelik Taslağının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 23= Belediyemizin 2022 yılı Bütçesinin gelir tarifesi bölümünde yer alan Belediyemiz Bebek Parkının içerisinde bulunan bütçe içi işletmede satılmakta olan ürün fiyatlarında tedarikte meydana gelen artış nedeni ile fiyat güncellemesi yapılmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 24= Arapsuyu Mahallesi 20154 ada 02 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarım Komisyonu ve Turizm Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 25= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, Belediyemize ait uygun nitelikte başka bir taşınmaz ile trampa edilmesi ya da diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 26= Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğine uygun olarak 5393 sayılı Belediye Kanunun 15. maddesinin (b) fıkrası uyarınca hazırlanan Teftiş Kurulu Müdürlüğünün Kuruluş, Teşkilat, Görev, Çalışma Usul ve Esaslarını Belirleyen Yönetmelik Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 27= Belediyemizin 2022 yılı Bütçesinin gelir tarifesi bölümünde yer alan Belediyemiz Bebek Parkının içerisinde bulunan bütçe içi işletmede satılmakta olan ekte listesi sunulan ürün fiyatlarında tedarikte ve piyasa şartlarında meydana gelen artış nedeni ile fiyat

güncellemesi yapılması ve talep edilen yeni ürünlerinde satış listesine eklenmeleri Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

03/03/2022

KARAR NO: 28= Belediyemizin 2022 Yılı Gelir tarifemizde Kreş Müdürlüğü Gelirlerinden olan Kreş ve Gündüz bakım evi ücretlerinin, Milli Eğitim Müdürlüğü'nden alınan görüş üzerine, artan maliyetler ve tedarik ihtiyacının karşılanabilmesi için %36,73 oranına kadar arttırılabilmesinin mümkün olması sebebiyle ilgili gelir tarifemizde güncelleme yapılmasının görüşülmesine ilişkin müdürlük teklifinin gündemin 14. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 29= Arapsuyu Mahallesi 20154 ada 02 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Turizm Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 30= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, Belediyemize ait uygun nitelikte başka bir taşınmaz ile trampa edilmesi ya da diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir

KARAR NO: 31= Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik uyarınca; Belediyemiz norm kadrosunda münhal bulunan G.İ.H. sınıfı 4335 unvan kodlu Kütüphane Müdürü kadrosunun kaldırılarak, yerine G.İ.H. sınıfı 11163 unvan kodlu Tarımsal Hizmetler Müdürü kadrosunun ihdas edilmesine dair hazırlanan II Sayılı Boş Kadro Değişikliği Cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

BOŞ KADRO DEĞİŞİKLİK CETVELİ (MEMUR)

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN				
UNVAN KODU*	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ
4335	G.İ.H.	Kütüphane Müdürü	1	1	11163	G.İ.H.	Tarımsal Hizmetler Müdürü	1	1

KARAR NO: 32= Belediyemiz ile Yardım Et Mutlu Ol Derneği ve Hasta ve Engelliler İle Yakınları Hakları Derneği arasında yasada belirtilen süreleri aşmamak üzere iş birliği protokolü düzenlenmesi ve protokolü imzalamak üzere birlikte veya ayrı ayrı tek başına yetkili olmak üzere Belediye Başkanı Semih ESEN ve Belediye Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 33= 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden düzenlenen Veteriner İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini belirleyen Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyon önerisinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 34= 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanan Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini belirleyen Teşkilat ve Çalışma Yönetmelik taslağının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 35= Arapsuyu Mahallesi 20236 ada 1 parsel, 4247 ada 1 parsel ve park alanına yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu ve Turizm Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 36= Çakırlar Mahallesi 20497 ada 04 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu ve Turizm Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 37= Belediyemiz sınırları dâhilinde ve Akdeniz Bulvarına cepheli konumda, batıda Serbest Bölge/Liman'dan başlayarak doğuda Atatürk Kültür Parkı'na kadar uzanan sahil bandının kuzeyinde kalan alanlara yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu ve Turizm Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 38= Belediye Meclisimizin 01.07.2021 gün ve 59 sayılı sayılı kararı ile uygun bulunan, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.11.2021 gün ve 783 sayılı kararı onanan Liman Mahallesi 7892 ada 2 parsele ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğine askı süresi içerisinde yapılan 1 (bir) adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 39= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, Belediyemize ait uygun nitelikte başka bir taşınmaz ile trampa edilmesi ya da diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 40= Belediyemizin 2022 Yılı Gelir tarifemizde Kreş Müdürlüğü Gelirlerinden olan Kreş ve Gündüz bakım evi ücretlerinin, Milli Eğitim Müdürlüğü'nden alınan görüş üzerine, artan maliyetler ve tedarik ihtiyacının karşılanabilmesi için %36,73 oranına kadar arttırılabilmesinin mümkün olması sebebiyle ilgili gelir tarifemizde güncelleme yapılmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 41= Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün kurulmasıyla oluşan ve yeniden yapılan görev dağılımı nedeniyle, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden düzenlenen Veteriner İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini belirleyen Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyon önerisi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 42= 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanan Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini belirleyen Teşkilat ve Çalışma Yönetmelik taslağı, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 43= Arapsuyu Mahallesi 20236 ada 1 parsel, 4247 ada 1 parsel ve park alanına yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu ve Turizm Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 44= Çakırlar Mahallesi 20497 ada 04 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu ve Turizm Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.



KARAR NO: 45= Belediyemizin 2022 Yılı Gelir tarifemizde Kreş Müdürlüğü Gelirlerinden olan Kreş ve Gündüz bakım evi ücretlerinin, artan maliyetler ve tedarik ihtiyacının karşılanabilmesi için ilgili gelir tarifemizde güncelleme yapılması; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

01/04/2022

KARAR NO: 46= İlçemizde yaşayan ve muhtaçlığı Sosyal Yardım Kurulu'nca tespit edilmiş olan ihtiyaç sahiplerinin temel ihtiyaçlarını kendi tercih ettiklerini elektronik kartla alabilmeleri amacıyla; Belediyemiz ve Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O Genel Müdürlüğü arasında 2 yıl süreyi aşmamak üzere banka kartının hazırlanması, bakiye yükleme, yenileme ve diğer iş ve işlemleri için iş birliği protokolünü imzalamak üzere Belediye Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi yetki verilmesinin görüşülmesine ilişkin müdürlük teklifinin; gündemin 11. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 47= 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi hükümleri uyarınca hazırlanan, Belediyemizin 2021 yılı faaliyet raporu; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri; Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, MHP grubundan Meclis Üyesi Hayri KÖSE'nin, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri; Mustafa TAŞBAŞ, Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri; Metin ALTUNBAŞ, Şafak OTUZALTI, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY ve Meclis 1. Başkan V. Şevket KORKUT'un kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

*******Denetim Komisyonu Raporu doğrultusunda; Konyaaltı Belediyesi'nin 01/01/2021 ile 31/12/2021 tarihlerini kapsayan döneme ilişkin gelir ve giderleri ile hesap iş ve işlemleri hakkında 5393 sayılı Belediye Kanunun 25. maddesi uyarınca, Belediye Meclisimize bilgi verilmiştir.

KARAR NO: 48= 5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesi uyarınca, bir yıl süreyle görev yapmak üzere Meclis Üyesi Büşra ÖZDEMİR, Meclis Üyesi Fatma DURMUŞ ve Meclis Üyesi Mustafa ÇOLAK encümen üyeliğine seçildiler.

KARAR NO: 49= 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca, bir yıl süreyle görev yapmak üzere; Plan ve Bütçe Komisyonuna meclis üyelerinden Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Demet GÜNDÜZ, Özlem ŞAHİN, Mustafa TAŞBAŞ ve Durali KOLPAK,

İmar Komisyonuna meclis üyelerinden Şevket KORKUT, Hasan KİRAZ, Şafak OTUZALTI, Meryem GÖKAY BALKIÇ ve Ayla DUYGULU; oy birliği ile seçildiler.

KARAR NO: 50= 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca; 1 yıl süre ile görev yapmak üzere, 5'şer üyeden oluşan Eğitim İşleri Komisyonu, Turizm Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Engelsiz Yaşam Komisyonu, Gençlik ve Spor Komisyonu, Yabancılar ve Uluslararası İlişkiler Komisyonu, Kültür ve Sanat Komisyonu, İsim Verme Komisyonu, Hukuk Komisyonu ve Kadın Hakları ve Kadına Şiddetin Önlenmesi Komisyonunun bir yıl süreyle görevlerine devam etmeleri; oy birliği ile kabul edildi ve 5'er üyeden oluşan seçimler yapıldı. **Eğitim İşleri Komisyonu**na; Nurten ERENLER, Erkan ÖZTUNÇ, Yüksel DOY, Hasan AKKOYUN ve Ayla DUYGULU, **Turizm Komisyonu**na; Nurten ERENLER, Tuğba ERKE BOSTAN, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Özgür ERDOĞAN ve Ruhi BEŞİKTAŞ, **Tarım İşleri Komisyonu**na; Nail AVCI, Hacet KAVAK, Ayhan Adnan ABAY, Şafak OTUZALTI ve Mahmut AHI, **Çevre ve Sağlık Komisyonu**na; Ali POLAT, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Demet GÜNDÜZ, Özlem ŞAHİN ve Ayla DUYGULU, **Engelsiz Yaşam Komisyonu**na; Hasan AKKOYUN, Fatma DURMUŞ, Hacet KAVAK, Nail AVCI ve Ayla DUYGULU, **Gençlik ve Spor Komisyonu**na; İlter AYDIN, Hasan AKKOYUN, Bora FİDANGÜL, Özgür ERDOĞAN ve Mahmut AHI, **Yabancılar ve Uluslararası İlişkiler Komisyonu**na; Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Metin ALTUNBAŞ, Özgür ERDOĞAN, Mustafa ÇOLAK ve Ruhi BEŞİKTAŞ, **Kültür ve Sanat Komisyonu**na; Tuğba ERKE BOSTAN, Özlem ŞAHİN, Bora FİDANGÜL, Mustafa TAŞBAŞ ve Ruhi BEŞİKTAŞ, **İsim Verme Komisyonu**na; Tuğba ERKE BOSTAN, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Meryem GÖKAY BALKIÇ ve Mahmut AHI, **Hukuk Komisyonu**na; Büşra ÖZDEMİR, Erkan ÖZTUNÇ, Mustafa TAŞBAŞ, Ayhan Adnan ABAY ve Durali KOLPAK, **Kadın Hakları ve Kadına Şiddetin Önlenmesi Komisyonu**na; Yüksel DOY, Özlem ŞAHİN, Nurten ERENLER, Meryem GÖKAY BALKIÇ ve Ayla DUYGULU seçildiler.

KARAR NO: 51= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince nakdi olarak ödenmesi, müvekkillere ait hisseler yerine başka bir yer verilmesi, imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi yahut eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi ya da diğer uzlaşma yollarının (plan tadilatı yapılması) uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, MHP grubundan Meclis Üyesi Hayri KÖSE'nin, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa TAŞBAŞ, Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Metin ALTUNBAŞ, Şevket KORKUT, Şafak OTUZALTI, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 52= İlçemiz Hurma, Sarısu ve Liman Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Toplu İşyerleri planlı alanlarına yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarım Komisyonu ve Turizm Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 53= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince rayiç bedelinin

nakdi olarak ödenmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi, imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi ya da diğer uzlaşma yollarının (plan tadilatı yapılması) uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 54= İlçemizde yaşayan ve muhtaçlığı Sosyal Yardım Kurulu'nca tespit edilmiş olan ihtiyaç sahiplerinin temel ihtiyaçlarını kendi tercih ettiklerini elektronik kartla alabilmeleri amacıyla; Belediyemiz ve Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O Genel Müdürlüğü arasında 2 yıl süreyi aşmamak üzere banka kartının hazırlanması, bakiye yükleme, yenileme ve diğer iş ve işlemleri için iş birliği protokolünü imzalamak üzere Belediye Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

05/05/2022

KARAR NO: 55= Belediye Meclisimizin 01.07.2021 gün ve 59 sayılı sayılı kararı ile uygun bulunan, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.11.2021 gün ve 783 sayılı kararı onanan Liman Mahallesi 7892 ada 2 parsele ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğine askı süresi içerisinde yapılan 1 (bir) adet itiraz; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle oy birliği ile ret edilmiştir.

KARAR NO: 56= İlçemiz Hurma, Sarısu ve Liman Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Toplu İşyerleri ve Ticaret Alanlarına yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu ve Turizm Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 57= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince rayiç bedelinin nakdi olarak ödenmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi, imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi ya da diğer uzlaşma yollarının (plan tadilatı yapılması) uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Şevket KORKUT, Şafak OTUZALTI, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 58= Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 40. maddesi hükümleri gereğince hazırlanan, Belediyemizin 2021 yılı Bütçe Kesin Hesabı ile Taşınır Mal Yönetmeliğinin 35. maddesine göre hazırlanmış bulunan Belediyemizin 2021 Yılı Taşınır Mal Yönetim Hesabının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 59= 5393 Sayılı Belediye Kanunun 18. maddesi (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 37. maddesi gereğince, 2022 Yılı Ek Bütçe Tasarısının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 60= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ile 17 Nisan 2022 tarih ve 31812 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik uyarınca, yeniden düzenlenen Belediyemizin de yer aldığı C12 grubunun Memur Norm Kadro Sayısına ilişkin, I Sayılı Memur Kadro İhdas Cetveli; oy birliği kabul edilmiştir.

UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ
11124	G.İ.H.	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜ	1	1

KARAR NO: 61= 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden düzenlenen Temizlik İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini belirleyen Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyon önerisi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 62= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince nakdi olarak ödenmesi, müvekkillere ait hisseler yerine Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi, imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi ya da diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 63= Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 40. maddesi hükümleri gereğince hazırlanan, Belediyemizin 2021 yılı Bütçe Kesin Hesabı ile Taşınır Mal Yönetmeliğinin 35. maddesine göre hazırlanmış bulunan Belediyemizin 2021 Yılı Bütçe ve Taşınır Mal Yönetim Hesabı; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (b) bendi uyarınca, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 64= 5393 Sayılı Belediye Kanunun 18. maddesi (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 37. maddesi gereğince, 2022 yılı ek bütçesine ilişkin 05/05/2022 tarihli Plan ve Bütçe Komisyonu raporu, Bütçe Kararnamesi, Gelir Tarifesi, Gider Bütçesi, Gelir Bütçesi, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ve Ayrıntılı Harcama Programları ile Finansman Programları üç aylık dönemler itibariyle toplamları; oy birliği ile kabul edilmiştir.



KARAR NO: 65= İlçemiz Doyran Mahallesi, Sinan Değirmeni Mevkiinde planlama çalışmalarının yapılabilmesi için 5403 sayılı Kanunun 13. maddesi gereğince ilgili bakanlıktan Kamu Yararı Kararı alınmasının görüşülmesine ilişkin verilen önergenin gündemin 13. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 66= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince nakdi olarak ödenmesi, müvekkillere ait hisseler yerine Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi, imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi ya da diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, MHP grubundan Kazım BUYRUK'un, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Şafak OTUZALTI, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Erkan ÖZTUNÇ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN ve Meclis 1. Başkan V. Şevket KORKUT'un kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 67= Belediyemiz ve Akdeniz Çocuk Üniversitesi arasında yapılacak protokol ile merkez bünyesinde eğitim alacak 6 ila 11 yaş arasındaki 10 öğrencinin Konyaaltı Belediyesi Sosyal Yardımlar Yönetmeliğinin 11. maddesi uyarınca; Sosyal Hizmet Yardımı kapsamında eğitim ücreti ve yıllık kırtasiye giderlerinin karşılanması amacıyla protokol yapmak, yardım ve harcama yapılmasına ilişkin tüm iş ve işlemleri gerçekleştirmek üzere ayrı ayrı tek başına Konyaaltı Belediye Başkanı Semih ESEN ile Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 68= Belediyemizde Meclis kararı ile ihdas edilen kadrolarda çalışmakta olan personellerden, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68. maddesi ile aynı Kanunun 76. maddesindeki şartları taşıması nedeniyle durumuna uygun kadro derecesi değişikliğine ait hazırlanan III sayılı Memur Dolu Kadro Değişiklik Cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN				
UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ
8555	T.H.	Kimyager	5	1	8555	T.H.	Kimyager	3	1
8790	T.H.	Teknisyen	10	1	8790	T.H.	Teknisyen	3	1
8500	T.H.	Mühendis	5	1	8500	T.H.	Mühendis	3	1
8500	T.H.	Mühendis	5	1	8500	T.H.	Mühendis	3	1
8500	T.H.	Mühendis	5	1	8500	T.H.	Mühendis	3	1

KARAR NO: 69= 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden düzenlenen Veteriner İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini belirleyen Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyon; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 70= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2022 yılında çalıştırılan sözleşmeli personellere, 01.01.2022 tarihinden itibaren 2022 yılında uygulanmasına karar verilen net ücretlerine 15.06.2022 tarihinden itibaren net maaş tutarlarında 500,00.-TL seyyanen artış uygulanmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 71= Asansör Periyodik Kontrol ücretinden; Asansör Periyodik Kontrol ücretinden ilgili idare payının azami %10'unu geçmeyecek şekilde belirlenmesi ve A tipi muayene kuruluşu ile protokol ve/veya ek protokol yapmaya, imzalamaya İmar ve Şehircilik Müdür V. Ali Ozan KİRAZ'a yetki verilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 72= İlçemiz Arapsuyu Mahallesi tapulamasına kayıtlı Uncalı Mahallesi 20258, 20259 adalar ve çevresine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 73= İlçemiz Arapsuyu Mahallesi O25A13D3B paftasında yer alan 20186 ada batısında bulunan park alanı içerisinde "Trafo Alanı" planlanmasına yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 74= İlçemiz Arapsuyu Mahallesi 7632 ada 2 parsele yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere; İmar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 75= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların müvekkillere ait hisseler yerine Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi, piyasa rayiç değerinin 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince nakdi olarak ödenmesi ya da imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 66= İlçemiz Doyran Mahallesi, Sinan Değirmeni Mevkiinde planlama çalışmalarının yapılabilmesi için 5403 sayılı Kanunun 13. maddesi gereğince ilgili bakanlıktan Kamu Yararı Kararı alınmasının görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 77= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2022 yılında çalıştırılan sözleşmeli personellere, Belediye Meclisimizin 05.01.2022 tarih ve 15 sayılı kararı ile Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü'nün 2022 yılında yayınladığı ücret tavanları genelgesine istinaden net ücret tavanını geçmemek üzere; 01.01.2022 tarihinden itibaren 2022 yılında uygulanmasına karar verilen net ücretlerine, 15.06.2022 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere net maaş tutarlarında seyyanen 500,00.-(beşyüz)TL artış uygulanması; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 78= Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğinin 23. maddesinin 3. fıkrası uyarınca; Belediyemiz sınırları dâhilinde yer alan asansörlerin muayene ücretlerinden, İlgili İdare Payının %10 olması ve 18.12.2018 tarihinde A tipi muayene kuruluşu olan AND Uluslararası Denetim ve Gözetim Hizmetleri Tic. Ltd. Şti. ile 5 yıllık olarak yapılan protokole ek protokol ve/veya protokol yapmaya, imzalamaya İmar ve Şehircilik Müdür V. Ali Ozan KİRAZ'a yetki verilmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 79= İlçemiz Arapsuyu Mahallesi tapulamasına kayıtlı Uncalı Mahallesi 20258, 20259 adalar ve çevresine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu teklifi İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, MHP grubundan Kazım BUYRUK'un, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Şafak OTUZALTI, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Erkan ÖZTUNÇ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN ve Meclis 1. Başkan V. Şevket KORKUT'un kabul oylarıyla, oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 80= İlçemiz Arapsuyu Mahallesi O25A13D3B paftasında yer alan 20186 ada batısında bulunan park alanı içerisinde "Trafo Alanı" planlanmasına yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifi; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 81= İlçemiz Arapsuyu Mahallesi 7632 ada 2 parsele yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifi; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 82= İlçemiz Doyran Mahallesi Sinan Değirmeni Mevkii'nin tarihi, kültürel ve doğal değerlerinin ve özgün mimari yapısının korunması amacıyla planlama çalışmalarının yapılabilmesi için, 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Koruma Kanununun 13. maddesi gereğince alanın tarım dışı amaçla kullanılabilmesine yönelik Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'ndan "Kamu Yararı Kararı" alınması; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

07/07/2022

KARAR NO: 83= Ülke genelinde vatandaşlarımızın alım güçlerinde ve refah seviyelerinde düşüş meydana gelmesi, yaşam koşullarının zorlaşması nedeniyle, İlçemizde yaşayan sakinlerimizin ekonomilerine katkı sağlamak adına kreş ücretlerinde yeniden değerlendirme yapılmasının görüşülmesine ilişkin verilen önergenin gündemin 10. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 84= Belediyemizce bu yıl 24 üncüsü düzenlenecek olan Uluslararası Feslikan Yağlı Güreşlerinde dereceye girecek sporculara verilecek ödül miktarının belirlenmesinin görüşülmesine ilişkin verilen önergenin gündemin 11. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.



KARAR NO: 85= 2022 Yılı Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında kurumumuz adına "Konyaaltı Kuluçka Merkezi" başlıklı bir proje başvurusu sunulmasına ve başvurunun başarılı olması durumunda projenin uygulanmasına, proje kapsamında öngörülen eş finansmanın sağlanmasına; proje kapsamında hibe sözleşmesi imzalamaya, sunulan projeye ilişkin olarak kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya, proje hesabını açarak bu hesaba para aktarmaya, bu hesaptan harcama yapmaya ve/veya bu işlemleri gerçekleştirecek kişi/kişileri yetkilendirmeye Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'a yetkili verilmesi görüşülmesine ilişkin verilen önergenin gündemin 12. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 86= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların müvekkillere ait hisseler yerine Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi, piyasa rayiç değerinin 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince nakdi olarak ödenmesi ya da imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, MHP grubundan Kazım BUYRUK'un, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Şafak OTUZALTI, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Bora FİDANGÜL, Tuğba ERKE BOSTAN ve Meclis 1. Başkan V. Şevket KORKUT'un kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 87= Belediyemiz ile Kahramanmaraş İli Nurhak İlçe Belediyesi arasında sosyal ve kültürel yakınlaşma, tarihi mirasa sahip çıkma, ekonomik işbirliği, sürdürülebilir kalkınma, ortak lobi faaliyetleri vb. gibi konularda 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (p) bendi uyarınca kardeş kent ilişkisinin kurulmasına ve Kardeş Kent Protokolü imzalamak üzere Belediye Başkanımız Semih ESEN'e yetki verilmesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 88= Belediyemiz ve Türkiye Kadın Dernekleri Federasyonu arasında yapılacak "Acil Yardım Hattı" protokolü ile Belediyemiz çalışanları ve Konyaaltı İlçesinde yaşayan vatandaşların, şiddet ve istismar vakalarında ihtiyaç duydukları hukuki, psikolojik ve sosyal destek mekanizmalarına erişimlerini kolaylaştıracak şekilde Federasyon bünyesindeki Acil Yardım Hattının uzmanlığından faydalanılması amacıyla işbirliği protokolü düzenlemek ve protokolü imzalamak üzere ayrı ayrı tek başına Konyaaltı Belediye Başkanı Semih ESEN ile Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 89= Belediyemizde münhal bulunun kadroların kaldırılarak, ihtiyaç duyulan kadroların tahsis edilmesine dair düzenlenen II sayılı boş kadro değişikliği cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN				
UNVAN KODU*	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ
9410	Y.H.S.	Hayvan Bakıcısı	10	1	9880	G.İ.H.	Eğitmen	6	1
9410	Y.H.S.	Hayvan Bakıcısı	10	1	8595	T.H.S.	Ekonomist	6	1

KARAR NO: 90= Belediyemiz ile Kultur&Art Derneği arasında 08.06.2022 tarihinde imzalanan "Erasmus+Get Your Own Picture" Projesi İşbirliği Protokolü kapsamında, 30.06.2022-04.07.2022 tarihleri arasında Detmold-Almanya'da düzenlenecek eğitim kursuna katılmak üzere Meclis Üyesi Belediye Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'ın yurtdışı görevlendirilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 91= Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının istişari görüşleri doğrultusunda tekrar düzenlenen Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışmasına İlişkin Usul ve Esaslarının belirleyen yönetmeliğinde yapılan revizyon; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 92= İlçemiz Sarısu, Hurma ve Liman Mahallesi sınırları dahilinde birden fazla kullanım fonksiyonu içeren parsellerde Ticaret fonksiyonu kullanımına yönelik kat yüksekliğinin belirlenmesine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı İlave Plan Notu teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarım Komisyonu ve Turizm Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 93= Ülke genelinde vatandaşlarımızın alım güçlerinde ve refah seviyelerinde düşüş meydana gelmesi, yaşam koşullarının zorlaşması nedeniyle, İlçemizde yaşayan sakinlerimizin ekonomilerine katkı sağlamak adına kreş ücretlerinde yeniden değerlendirme yapılmasının görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 94= Belediyemizce bu yıl 24 üncüsü düzenlenecek olan Uluslararası Feslikan Yağlı Güreşlerinde dereceye girecek sporculara verilecek ödül miktarının belirlenmesinin görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 95= Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından yürütülmekte olan 2022 Yılı Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında kurumumuz adına "Konyaaltı Kuluçka Merkezi" başlıklı bir proje başvurusu sunulmasına ve başvurunun başarılı olması durumunda projenin uygulanmasına, proje kapsamında öngörülen eş finansmanın sağlanmasına; proje kapsamında hibe sözleşmesi imzalamaya, sunulan projeye ilişkin olarak kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya, proje hesabını açarak bu hesaba para aktarmaya, bu hesaptan harcama yapmaya ve/veya bu işlemleri gerçekleştirecek kişi/kişileri yetkilendirmeye Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 96= Ülke genelinde vatandaşlarımızın alım güçlerinde ve refah seviyelerinde düşüş meydana gelmesi, yaşam koşullarının zorlaşması nedeniyle, İlçemizde yaşayan sakinlerimizin ve Belediye çalışanlarımızın ekonomilerine katkı sağlamak adına kreş ücretlerinde güncelleme yapılması; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 97= Belediyemizce bu yıl 24 üncüsü düzenlenecek olan Uluslararası Feslikan Yağlı Güreşlerine bireysel yahut gruplar/takımlar halinde katılacak sporcu, hakem ve cazgır, davulcu vs. gibi geleneksel görevlilerin, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14/b maddesi gereğince ve Ata Sporumuz Yağlı Güreş'in yaşatılması, desteklenmesi, ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımı ve gelecek kuşaklara aktarılması için Plan ve Bütçe Komisyon Raporuna ekli listede belirtildiği şekliyle ödüllendirilmeleri ayrıca dereceye giren sporcuların Türkiye Güreş Federasyonu tarafından 2022 yılında yapılacak 1. Sınıf Güreşler için açıklanan ödül listesinde belirtilen tutarlar ile ödüllendirilmeleri; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 98= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2022 yılında çalıştırılan sözleşmeli personellere; 15.06.2022 tarihinden itibaren 2022 yılında uygulanmasına karar verilen net ücretlerine 15.08.2022 tarihinden itibaren uygulanmak üzere Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğünün 2022 yılında yayımladığı ücret tavanları genelgesine istinaden net ücret tavanını geçmemek üzere; net maaş tutarlarında yapılan düzenlemelerin görüşülmek üzere gündemin 10. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 99= Mülkiyeti Belediyemiz adına kayıtlı bulunan; Hurma Mahallesi toplam 8105 m² yüzölçümlü 9972 ada 5 parseldeki 8105 m²'lik tam hissenin, Hurma Mahallesi toplam 863 m² yüzölçümlü 8841 ada 1 parseldeki 506 m²'lik hissenin, Hurma Mahallesi toplam 2729 m² yüzölçümlü 9940 ada 12 parseldeki 1754,51 m²'lik hissenin ve Arapsuyu Mahallesi toplam 1000 m² yüzölçümlü 8959 ada 15 parseldeki 550 m²'lik hissenin Belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında, kamulaştırma, kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak ve Belediyemizin asfalt, park, altyapı vb. hizmetlerinde kullanılmak üzere 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışlarının yapılabilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın, MHP grubundan Kazım BUYRUK ve Hayri KÖSE'nin ret oyuna karşın, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Şafak OTUZALTI, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Erkan ÖZTUNÇ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN ve Meclis Başkanı Şevket KORKUT'un kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 100= Belediyemizde münhal bulunun kadroların kaldırılarak, ihtiyaç duyulan kadroların tahsis edilmesine dair düzenlenen II sayılı boş kadro değişikliği cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 101= 17 Nisan 2022 tarih ve 31812 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik uyarınca, Belediye Meclisimizin 05.05.2022 tarih ve 60 sayılı kararı ile kurulan İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışmasına İlişkin Usul ve Esaslarının belirleyen Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliği görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 102= Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 2022/6 sayılı Genelgesi uyarınca; İlçemizde plastik, kâğıt ve metal gibi değerlendirilebilir atıkların toplanması konusunda herhangi bir işletmeye bağlı olmaksızın atık toplayıcılığı yapanların çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanan Konyaaltı Belediye Başkanlığı Atık Toplayıcıları Çalışma Usul ve Esasları görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 103= 11-16 Eylül 2022 tarihleri arasında 2.'si düzenlenecek olan Konyaaltı Uluslararası Satranç Turnuvasında dereceye girecek sporculara verilecek ödüller ile müsabakalarda görev alacak hakemlerin günlük ücretlerinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (b) fıkrası uyarınca Belediye Bütçemizden ödenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 104= Mülkiyeti Belediyemize ait Doyran Dağ Mahallesi 20512 ada 50 parselde bulunan binanın giriş katının, Antalya İli Merkez Doyran Beldesi Geliştirme Güzelleştirme

Kültür ve Yardımlaşma Derneği (ANTDOYDER)'ne bedelli tahsis edilip edilmeyeceği ile tahsis edilmesi halinde adı geçen dernek ve Belediyemiz arasında, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından hazırlanacak yasada belirtilen süreleri aşmamak üzere işbirliği protokolü düzenlenmesi ve protokolü imzalamak üzere Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 105= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince nakdi olarak ödenmesi ya da müvekkillere ait hisseler yerine Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi, imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 106= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2022 yılında çalıştırılan sözleşmeli personellere; 15.06.2022 tarihinden itibaren 2022 yılında uygulanmasına karar verilen net ücretlerine 15.08.2022 tarihinden itibaren uygulanmak üzere Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğünün 2022 yılında yayımladığı ücret tavanları genelgesine istinaden net ücret tavanını geçmemek üzere; net maaş tutarlarında yapılan düzenlemelerin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 107= 17 Nisan 2022 tarih ve 31812 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik uyarınca, Belediye Meclisimizin 05.05.2022 tarih ve 60 sayılı kararı ile kurulan İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışmasına İlişkin Usul ve Esaslarının belirleyen Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliği; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 108= Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 2022/6 sayılı Genelgesi uyarınca; İlçemizde plastik, kağıt ve metal gibi değerlendirilebilir atıkların toplanması konusunda herhangi bir işletmeye bağlı olmaksızın atık toplayıcılığı yapanların çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanan Konyaaltı Belediye Başkanlığı Atık Toplayıcıları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 109= 11-18 Eylül 2022 tarihleri arasında 2.'si düzenlenecek olan Konyaaltı Uluslararası Satranç Turnuvasında dereceye girecek sporculara verilecek ödüller ile müsabakalarda görev alacak hakemlerin günlük ücretlerinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (b) fıkrası uyarınca Belediye Bütçemizden ödenmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 110= Mülkiyeti Belediyemize ait Doyran Dağ Mahallesi 20512 ada 50 parselde bulunan binanın giriş katının; Antalya İli Merkez Doyran Beldesi Geliştirme Güzelleştirme Kültür ve Yardımlaşma Derneği'ne (ANTDOYDER) 3 yıl süre ile ilk yıl kira bedeli olarak aylık 1.000,00-TL (BinTürklirası)+KDV, diğer yıllar kira bedelinin Tüketici Fiyat Endeksi (TÜFE on iki aylık ortalamalara göre) oranında arttırılması kaydıyla bedelli olarak tahsis edilmesine, ayrıca söz konusu dernek ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından hazırlanacak olan iş birliği protokolünü imzalamak üzere Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 111= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2022 yılında çalıştırılan sözleşmeli personellere; 15.06.2022 tarihinden itibaren 2022 yılında

uygulanmasına karar verilen net ücretlerine 15.08.2022 tarihinden itibaren uygulanmak üzere Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğünün 2022 yılında yayımladığı ücret tavanları genelgesine istinaden net ücret tavanını geçmemek üzere net maaş tutarlarında yapılan düzenlemeler; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.



02/09/2022

KARAR NO: 112= Tüm payları Belediyemize ait olan Feslikan Turizm A.Ş.'nin bilanço zararları nedeniyle şirket sermayesinin kaybolması ve şirket özvarlığının negatife düşmesi sebebiyle, sermaye artırımı yapılmasının görüşülmek üzere müdürlük teklifinin gündemin 7. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 113= İlçemiz Sarısu, Hurma ve Liman Mahallesi sınırları dâhilinde birden fazla kullanım fonksiyonu içeren parsellerde Ticaret fonksiyonu kullanımına yönelik kat yüksekliğinin belirlenmesine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı İlave Plan Notu; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarım Komisyonu ve Turizm Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 114= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların piyasa rayiç değerinin 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince nakdi olarak ödenmesi ya da müvekkillere ait hisseler yerine Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi, imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, MHP grubundan Kazım BUYRUK'un, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Bora FİDANGÜL ve Belediye Başkan V. Tuğba ERKE BOSTAN'ın kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 115= 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden düzenlenen Kreş Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini

belirleyen Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyon önerisi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 116= İlçemiz Arapsuyu Mahallesi 3958 ada 17 parselin bulunduğu alan için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 117= Tüm payları Belediyemize ait olan Feslikan Turizm A.Ş.'nin bilanço zararları nedeniyle şirket sermayesinin kaybolması ve şirket özvarlığının negatife düşmesi sebebiyle, sermaye artırımı yapılmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 118= Tüm payları Belediyemize ait olan Feslikan Turizm A.Ş.'nin pandeminin yoğun yaşandığı, işyerinin kapalı kaldığı dönemde oluşan bilanço zararları nedeniyle, şirket sermayesinin kaybolması ve şirket özvarlığının negatife düşmesi sebebi ile 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 376'ncı Maddesinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında sermayenin eş anlı olarak bilanço zararının tenzilatıyla azaltılarak 2.000.000,00.-TL(İkimilyonTürkLirası) sermaye artırımı yapılması ve artırılan sermaye tutarının en az 1/4'ünün peşin ödenmesine ve kalan sermaye borcunun da şirket yönetim kurulunun alacağı kararlara göre en geç 24 ay içinde ödenmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, MHP grubundan Kazım BUYRUK'un, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Bora FİDANGÜL ve Belediye Başkan V. Tuğba ERKE BOSTAN'ın kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

06/10/2022 – 11/10/2022

KARAR NO: 119= 5393 Sayılı Belediye Kanunun 18. maddesi (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 37. maddesi gereğince, 2022 Yılı Ek Bütçe Tasarısının görüşülmesine ilişkin müdürlük teklifinin gündemin 12. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 120= 2022 Yılı içerisinde belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında, kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi hükümleri gereğince; Belediye Başkanı Semih ESEN'e İller Bankası, resmi ve özel bankalardan faiz hariç nakit 5.600.000,00.-TL(BeşmilyonaltıyüzTürkLirası)'ye kadar borçlanma yetkisi verilmesine ilişkin müdürlük teklifinin gündemin 13. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 121= İlçemiz Arapsuyu Mahallesi 3958 ada 17 parselin bulunduğu alan için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ ve Ayla DUYGULU'nun ret oyuna karşın, MHP grubundan Kazım BUYRUK'un, CHP grubundan Meclis Üyeleri Metin ALTUNBAŞ, Şevket KORKUT, Şafak OTUZALTI, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Hasan KİRAZ, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 122= Mahalli İdareler Disiplin Amirleri Yönetmeliği gereğince; Konyaaltı Belediyesi'nde görevli Devlet Memurlarının Disiplin Amirlerinin ve Disiplin Kurulunda görevlendirilecek personelin belirlenmesi amacıyla hazırlanan Konyaaltı Belediyesi Disiplin Amirleri ve Disiplin Kurulu Yönetmeliğinde yapılan revizyon önerisi; oy birliği kabul edilmiştir.

KARAR NO: 123= Belediyemizde münhal bulunun kadroların kaldırılarak, ihtiyaç duyulan kadroların tahsis edilmesine dair düzenlenen II sayılı boş kadro değişikliği cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 124= Mülkiyeti Belediyemize ait resmi kurum alanı olarak planlı toplam 7.500 m² yüzölçümlü Hurma Mahallesi 8785 ada 3 parsel numaralı taşınmazın diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesi hükmü uyarınca ortak hizmet projesi ve işbirliği gerçekleştirilmesine, kamu kurum ve kuruluşlarına 25 yıl süreye kadar tahsis edilmesine, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (e) bendi uyarınca, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında teminat gösterilmesine ya da ipotek tesis edilmesine ayrıca bunlara ilişkin işlemleri yürütmek üzere Emlak ve İstimlak Müdürü Deniz DÖNMEZ'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 125= Belediye Başkanlığımızın 2023 yılına ait hedef göstergelerini içeren İdare Performans Programının, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (a) fıkrası uyarınca görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 126= Belediyemizin 2023 yılı ve izleyen iki yıla ait Bütçe Tasarısının 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 27. maddesi uyarınca görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 127= Kumluca İlçesi Büyükalan Mahallesi Karaağaç Mevkii 179 ada 32 parselde bulunan su kaynağı ve 2724,82 m² yüzölçümüne sahip 178 ada 1 parselde bulunan taşınmaz ile üzerinde bulunan su dolum tesisinin, ekipmanlarının ve su işletme hakkının satın alınması için Belediyemizin %0,60 oranında ortağı bulunduğu ALDAŞ Altyapı Yönetim ve Danışmanlık Hiz. San. ve Tic. A.Ş.'nin sermaye artışı yapılması kararına hissemiz oranında katılınılması hususunun görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.



KARAR NO: 128= 27/10/2010 tarihli 27742 sayılı "Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin

Yönetmelik" gereği 2021 yılı maliyetleri analizi verilerine göre, 01.01.2023 tarihi itibariyle uygulanmak üzere evsel katı atık tarifelerinin belirlenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 129= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, piyasa rayiç değerinin 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince nakdi olarak ödenmesi ya da müvekkillere ait hisseler yerine Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 130= 5393 Sayılı Belediye Kanunun 18. maddesi (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 37. maddesi gereğince, 2022 Yılı Ek Bütçe Tasarısının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 131= 2022 Yılı içerisinde Belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında, kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi hükümleri gereğince; Belediye Başkanı Semih ESEN'e İller Bankası, resmi ve özel bankalardan faiz hariç nakit 5.600.000,00.-TL(BeşmilyonaltıyüzTürkLirası)TL'ye kadar borçlanma yetkisi verilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 132= Belediye Başkanlığımızın 2023 yılına ait hedef göstergelerini içeren İdare Performans Programının, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (a) fıkrası uyarınca, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 133= Plan ve Bütçe Komisyonunun 10/10/2022 tarihli raporu, Belediyemizin 2023 yılı Bütçe Kararnamesi, Gelir Tarifesi, Gider Bütçesi, Gelir Bütçesi, 2023 yılı Finansmanının Ekonomik Sınıflandırılması, Ayrıntılı Harcama Programları ile Finansman Programları ve K1, K2 Kadro Cetvelleri 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 27. maddesi uyarınca; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 134= 5393 Sayılı Belediye Kanunun 18. maddesi (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 37. maddesi gereğince, 2022 yılı ek bütçesine ilişkin 10/10/2022 tarihli Plan ve Bütçe Komisyonu raporu, Bütçe Kararnamesi, Gider Bütçesi, Gelir Bütçesi, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ve Ayrıntılı Harcama Programları ile Finansman Programları 4'üncü üç aylık dönem itibariyle toplamları; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 135= 2022 Yılı içerisinde Belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında, kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi hükümleri gereğince; Belediye Başkanı Semih ESEN'e İller Bankası, resmi ve özel bankalardan faiz hariç nakit 5.600.000,00.-TL(BeşmilyonaltıyüzTürkLirası)TL'ye kadar borçlanma yetkisi verilmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 136= Kumluca İlçesi Büyükalan Mahallesi Karaağaç Mevkii 179 ada 32 parselde bulunan su kaynağı ve 2724,82 m² yüzölçümüne sahip 178 ada 1 parselde bulunan taşınmaz ile üzerinde bulunan su dolum tesisinin, ekipmanlarının ve su işletme hakkının satın alınması için ALDAŞ Altyapı Yönetim ve Danışmanlık Hiz.San. ve Tic.AŞ.'nin 3.000.000,00.-TL(üçmilyonTürkLirası) olan kayıtlı sermayesinin, şirket yönetim kurulunun aldığı karar doğrultusunda 30.000.000,00.-TL(otuzmilyonTürkLirası) nakit olarak sermaye

artışı yapılması kararına, Belediyemizin %0,60 hissesi oranında sermaye artışı yaparak katılmasının uygun bulunduğuna ve sermaye artışı payımız olan 180.000,00.-TL ödemenin yapılması; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 137= 27/10/2010 tarihli 27742 sayılı "Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" gereği 2021 yılı maliyetleri analizi verilerine göre, 01.01.2023 tarihi itibariyle uygulanmak üzere 2021 Yılı Evsel Katı Atık Tarifeleri, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; su aboneliği bulunan abonelerden, abone başına düşen aylık net maliyet (Ay/TL) olarak; hanelerin **6,82**.-TL (KDV Hariç), okulların **326,33**.-TL (KDV Hariç), kamu binalarının **353,53**.-TL (KDV Hariç), restoran ve kafeteryaların **1.956,56**.-TL (KDV Hariç), büro ve diğer ticarethanelerin **11,58**.-TL (KDV Hariç), otellerin **1.024,05**.-TL (KDV Hariç) olmasına, su aboneliği bulunmadığı tespit edilen ev ve diğer kurumlardan yukarıdaki ortalama değerler üzerinden bedel tahsil edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

03/11/2022

KARAR NO: 138= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların imar planı değişikliği yapılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, piyasa rayiç değerinin 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince nakdi olarak ödenmesi ya da müvekkillere ait hisseler yerine Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 139= 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden düzenlenen Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini belirleyen Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyon önerisi; oy birliği kabul edilmiştir.

KARAR NO: 140= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait iken, vatandaşlarımız tarafından kayıtsız, şartsız ve bedelsiz olarak Belediyemize hibe edilen; Hurma Mahallesi 26.855 m² yüzölçümlü 20165 ada 1 parsel sayılı taşınmazda bulunan 3297/26855 oranındaki hissenin, Hurma Mahallesi 6.879 m² yüzölçümlü 8834 ada 1 parsel sayılı taşınmazda 241/6879 oranındaki hissenin ve Hurma Mahallesi 11.950 m² yüzölçümlü 12120 ada 1 parsel sayılı taşınmazda bulunan 3228/11950 oranındaki hissenin bağıştan rücu ve Belediye adına olan tapuların iptali ve tescilinin talebine yönelik açılan davaların Belediyemizce kabul edilip edilmemesinin görüşülmek üzere; Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 141= Mülkiyeti Belediyemiz adına kayıtlı; Hurma Mahallesi 4.405 m² yüzölçümlü 9972 ada 6 parsel ve Hurma Mahallesi 3.700 m² yüzölçümlü 9972 ada 7 parsellerin Belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında, kamulaştırma, kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak ve Belediyemizin asfalt, park, altyapı vb. hizmetlerinde kullanılmak üzere 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışlarının yapılabilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın, MHP grubundan Meclis Üyeleri Kazım BUYRUK ve Hayri KÖSE'nin ret oyuna karşın, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Metin ALTUNBAŞ, Şevket KORKUT, Şafak OTUZALTI, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN,

Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 142= Belediyemizde münhal bulunun kadroların kaldırılarak, ihtiyaç duyulan kadroların tahsis edilmesine dair düzenlenen II sayılı Memur Boş Kadro Değişikliği Cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN				
UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ
8505	T.H.S.	Memur	11	2	8500	T.H.S.	Mühendis	7	2

KARAR NO: 143= 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68. maddesinin (b) bendi ile aynı Kanunun 76. maddesi gereği şartları taşıması nedeniyle durumuna uygun kadro derecesi değişikliğine ait hazırlanan III sayılı Memur Dolu Kadro Değişiklik Cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN				
UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ
8500	T.H.S.	Mühendis	5	1	8500	T.H.S.	Mühendis	3	1
8500	T.H.S.	Mühendis	5	1	8500	T.H.S.	Mühendis	3	1

KARAR NO: 144= İlçemiz sınırları dahilinde PS (Parsel Ölçeğinde Kat Serbestisi) tanımlı parsellere yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Hükümleri Değişikliklerinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 145= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların 2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırma bedelinin ve güncel piyasa rayiç bedelinin ödenmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 146= İlçemiz sınırları dahilinde PS (Parsel Ölçeğinde Kat Serbestisi) tanımlı parsellere yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Hükümleri Değişiklikleri; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.



İdaremizin, 2021 yılı Sayıştay Denetimi sonucunda düzenlenen "2021 Yılı Denetim Raporu" hakkında, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 55. maddesi uyarınca, Belediye Meclisimize bilgi verilmiştir.

KARAR NO: 147= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların 2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırma bedelinin ve güncel piyasa rayiç bedelinin ödenmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eş değer bir taşınmaz ile trampa edilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Şevket KORKUT, Şafak OTUZALTI, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 148= Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait iken, vatandaşlarımız tarafından kayıtsız, şartsız ve bedelsiz olarak Belediyemize hibe edilen; Hurma Mahallesi 26.855 m² yüzölçümlü 20165 ada 1 parsel sayılı taşınmazda bulunan 3297/26855 oranındaki hissenin, Hurma Mahallesi 6.879 m² yüzölçümlü 8834 ada 1 parsel sayılı taşınmazda 241/6879 oranındaki hissenin ve Hurma Mahallesi 11.950 m² yüzölçümlü 12120 ada 1 parsel sayılı taşınmazda bulunan 3228/11950 oranındaki hisseye yönelik Antalya 4. Asliye Hukuk Mahkemesinin 2022/210 esas nolu dosyasıyla ve Antalya 8. Asliye Hukuk Mahkemesinin 2022/380 esas nolu dosyasıyla açılan bağıştan rücu ve Belediyemiz adına olan tapuların iptali ve tescilinin talebine ilişkin davaların Belediyemizce kabul edilmesine yönelik uzlaşma talepleri Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonundan geldiği şekliyle, rücu koşullarının oluşmadığı nedeniyle ret edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 149= Belediyemizde münhal bulunun kadroların kaldırılarak, ihtiyaç duyulan kadroların tahsis edilmesine dair düzenlenen II sayılı Memur Boş Kadro Değişikliği Cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN				
UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ
7555	G.İ.H.	Memur	5	1	9880	G.İ.H.	Eğitmen	5	1
7555	G.İ.H.	Memur	6	2	9880	G.İ.H.	Eğitmen	6	2
9412	Y.H.S.	Bakıcı Anne	9	1	8500	T.H.S.	Mühendis	9	1

KARAR NO: 150= 07-12 Haziran 2023 tarihleri arasında düzenlenecek olan 2023 EBT (European Beach Team) Avrupa Finalleri'nin İlçemizde yapılabilmesi için Türkiye Hentbol Federasyonu Başkanlığı ile Belediyemiz arasında işbirliği yapılıp yapılmayacağı, işbirliği yapılması halinde 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesi uyarınca; Belediyemiz ile Türkiye Hentbol Federasyonu arasında işbirliği protokolü imzalamaya Konyaaltı Belediye Başkanı Semih ESEN ve Belediye Başkan Yardımcısı Sedat KARABULUT'a tek tek ve ayrı ayrı olmak üzere yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 151= Avrupa Dayanışma Programı-ADP'nin; Avrupa Birliği Gönüllü Kurum ve Kuruluşlarının Kalite Sertifikası ve Gönüllülük projeleri kapsamında Belediyemizi temsil

ve ilzama yetkili yasal temsilci olarak, hibe veren kurum ve kuruluşlar nezdindeki bütün projelere başvurmaya ve projeler dâhilinde 600.000,00.-TL'ye kadar olan hibe sözleşmelerini imzalamaya ve sözleşme usul ve esasları dâhilinde projeleri yürütmek amacıyla birlikte veya ayrı ayrı tek başına Konyaaltı Belediye Başkanı Semih ESEN ve Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 152= Çakırlar Mahallesi 21538 ada 01 parsel ile çevresi için yürütülecek planlama çalışmalarında kullanmak üzere Kurum görüşümüzü isteyen Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı Kentsel Yenileme Dairesi Başkanlığının görüş talebine ilişkin, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25/11/2022 tarih ve 5551 sayılı yazısı ekinde bulunan "Teknik Değerlendirme Raporu"nda belirtilen hususların Belediyemizin görüşü olarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı Kentsel Yenileme Dairesi Başkanlığına bildirilmesi; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Şevket KORKUT, Şafak OTUZALTI, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 153= Bahtılı Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 20433 ada 85 parsel, 20440 ada 01 parsel, 20441 ada 01 parsel, 20442 ada 10 parsel, 20442 ada 13 parsel, 20442 ada 14 parsel, 20442 ada 15 parsel, 20442 ada 16 parsel ve 20443 ada 01 parsel ile çevreleri için yürütülecek planlama çalışmalarında kullanmak üzere Kurum görüşümüzü isteyen Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı Kentsel Yenileme Dairesi Başkanlığının görüş talebine ilişkin, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25/11/2022 tarih ve 5552 sayılı yazısı ekinde bulunan "Teknik Değerlendirme Raporu"nda belirtilen hususların Belediyemizin görüşü olarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı Kentsel Yenileme Dairesi Başkanlığına bildirilmesi; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Durali KOLPAK, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Şevket KORKUT, Şafak OTUZALTI, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Demet GÜNDÜZ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 154= 2023 Yılı Belediye Bütçemizin Gelir tarifemizde Fen İşleri Müdürlüğü gelirleri kaleminde olmayan mıcır ve kum ücretlerinin 2023 yılı gelir tarifesine eklenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 155= Siteler Mahallesi 4231 ada güneydoğusunda yer alan "Otopark ve Yol Alanında" hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 156= Siteler Mahallesi 4248 ada 02 ve 03 parsellerin bulunduğu alanda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 157= Çağlarca Mahallesi 179 ada 01 parsele yönelik Antalya 2. İdare Mahkemesinin 2022/800E. 2022/1226 sayılı kararı ile dava konusu işlemin iptaline ilişkin

konunun incelenerek karara bağlanmasının görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

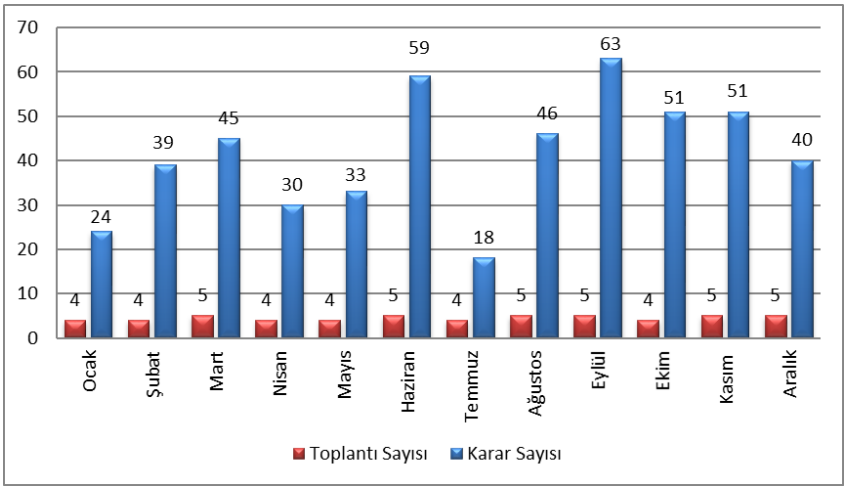
KARAR NO: 158= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların 2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırma işleminin yapılarak bedelinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 159=2023 Yılı Belediye Bütçemizin Gelir tarifemizde Fen İşleri Müdürlüğü gelirleri kaleminde olmayan mıcır ve kum ücretlerinin 2023 yılı gelir tarifesine eklenmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

	MICIR	**TL/KRS**
1	1 Numara (05-12 mm	110,00 TL
2	2 Numara (12-22 mm	110,00 TL
3	3 Numara (22-32 mm	110,00 TL
4	4 Numara (32-38 mm	110,00 TL
	KUM	**TL/KRS**
5	Sıva Kumu (0-2 mm) (ton)	100,00 TL
6	Şap Kumu (0-5 mm) (ton)	100,00 TL
7	Kaba Kum (0-3 mm) (ton)	90,00 TL
8	Toprak (ton)	30,00 TL
9	Stabilize (ton)	25,00 TL
10	Hafriyat (ton)	25,00 TL
11	Filler (ton)	80,00 TL
12	Mil (ton)	100,00 TL

Belediye Encümeni;

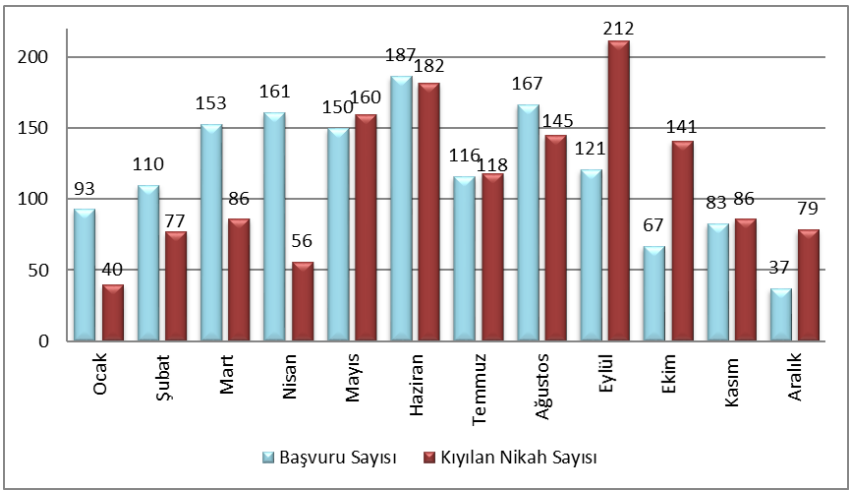
Belediye Encümenimiz dönem içerisinde 54 toplantı yapmış, bu toplantılarda 499 konuyu karara bağlamıştır. Alınan bu kararlar genellikle İlçemizi ilgilendiren imar konularını kapsamakta olup; 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddelerine göre 100 kişiye 19.074.115,79.-TL, 2559 sayılı Kanununa göre 55 kişiye 597.840,00.-TL, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre 34 kişiye 19.754,00.-TL olmak üzere toplam 19.691.709,79.-TL idari para cezası uygulanmıştır. Diğer kararlar ise çeşitli konuları kapsamaktadır. Alınan kararlar ilgili müdürlüklere gereği ve bilgi için imza karşılığında teslimi yapılmıştır.



2022 Yılı aylara göre encümen kararları

Nikâh İşlemleri;

Müdürlüğümüz görevleri arasında bulunan evlendirme hizmetlerinde; Belediyemize müracaat eden 1445 çiftin müracaatı alınmış, bu müracaatlar ile önceki aylardan alınan 237 çifti yabancı vatandaş olmak üzere toplam 1382 çiftimizin nikâh işlemi yapılmış; evlilik ile ilgili işlemleri düzenlenerek, ilgili kuruluşlarla yazışmaları tamamlanmıştır. Belediyemize müracaat ederek, diğer belediyelerde nikâh işlemlerini yaptırmak isteyen 18 çiftimize de evlenme izin belgesi düzenlenmiş, çiftlerimizin talebi üzerine nikâh başvurusundan 30 adet iptal gerçekleştirilmiştir.



2022 Yılı nikâh işlemleri



KONYAALTI KENT KONSEYİ

Kent Konseyi Yürütme Kurulu Üyeleri

Konyaaltı Belediye Başkanı ve Kent Konseyi Başkanı Semih ESEN, Ramazan KARABULUT, Serap KAYA İNCİR, Ayhan Adnan ABAY, İlhami KAPLAN, Faruk KILDIRAN, Özlem SADAY, Zera VARELDZHİ, Ömür KODAK, Genel Sekreter ERTAN YILMAZ'dan oluşmaktadır.

Yabancılar Meclisi

Yabancılar Meclisi Başkanı Zera VARELDZHY
Yabancılar Meclisi Başkan Yardımcısı Akmaral GABDIYEVA
Sözcüler Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU ve Mustafa Kemal ALTUNLU, Üye Marina SOROKINA, Nataliia KARACA, Olesya MERCAN'dan oluşmaktadır.



Kadın Meclisi

Kadın Meclisi Başkanı Özlem SADAY
Kadın Meclisi Başkan Yardımcısı Havana KÜPCAN
Sözcüler Serap KAYA İNCİR ve Nesrin AYAN ÖZBEN Üye Derya AVCIOĞLU'ndan oluşmaktadır.



Gençlik Meclisi

Gençlik Meclisi Başkanı Ömür KODAK
Gençlik Meclisi Başkan Yardımcısı Oğuz BELİN
Sözcüler Serap Mehmet İBİK ve Süleyman ÇALIŞKAN
Üyeler Barış SELEK, Vıtalıı TETERIN, Süleyman TEZCAN'dan oluşmaktadır.

Gençlik Meclisinin 11.01.2022 tarihli toplantısında 2022 yılı içinde yapmayı planladığı 3 adet proje hakkında üyelere bilgilendirme yapılarak karar alındı.

13.01.2022 Kadın Meclisi olarak Konyaaltı Belediyesi Başkan Yardımcısı Sayın Tuğba ERKE BOSTAN'ı ziyaret ettik. Etkinliklerimiz ve projelerimiz hakkında konuştuk.



Tarım, Çevre, Denizcilik ve Şehircilik Çalışma grubumuz 18.01.2022 tarihinde yaptığı ilk toplantısında görev dağılımını belirledi. Tarım, Çevre, Denizcilik ve Şehircilik Çalışma Grubu Başkanlığına Sami EKE, Başkan Yardımcılığına Azem KÖKEZ, Sözcü(sekreter) olarak İzzet ÜNLÜ ile İbrahim Etem CULFA seçilmiştir. Üyeler Mustafa Emre ŞANDAN, Sait KARATEKE ve Savaş KARABALİ'den oluşmaktadır.



Aile ve Sosyal Hizmetler Çalışma Grubu 20.01.2022 tarihli toplantısında görev dağılımını yaptı. Toplantıda Aile ve Sosyal Hizmetler Çalışma Grubu Başkanlığına Gökçen DEVECİ, Başkan Yardımcılığına Derya Halil KAYA, Sözcü(sekreter) olarak Mustafa GENCAY ile Aslıhan DAZKIR seçildi. Üyeler Meryem GÖKAY BALKIÇ, Savaş KARABALİ ve Figen ALBAYRAK'tan oluşmaktadır.

Yabancılar Meclisi olarak; 30 Ocak 2022 tarihinde Ukrayna Halk Korosu "Beregınya"nın kuruluşunun 5. Yıldönümü kutlamasına katılım sağlandı.



Alanya Yabancılar Meclisi Başkanı Abdullah KARAOĞLU'nun davetiyle Konyaaltı Kent Konseyi Yabancılar Meclisi olarak Alanya Yabancılar Meclisini ziyaret ederek, toplantılarına katıldık. Üyeler toplantıda bilgi alışverişinde bulunarak yeni projeler hakkında konuştular.



-Konyaaltı Belediyesi, Beyaz Baston Görme Engelliler Haftası dolayısıyla ortaöğretim öğrencilerini HayatPark'ta ağırladı. Görme engelli öğrenciler ve ailelerinin katıldığı toplantıda, eğitimin tüm insanlar için temel bir hak olduğu vurgulandı. Birçok kurum, dernek ve siyasi ismin yer aldığı toplantıda, eğitim kurumlarının fiziki koşullarının engelli öğrencilerin kullanımına uygun yapılması gerektiği belirtildi.



-21.01.2022 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi **Yabancılar Meclisi** olarak; Antalya İl Göç İdaresi Başkanlığının düzenlediği "Yabancıların hak ve yükümlülükleri hakkında bilgilendirildiği Uyum Buluşmaları" toplantısına katılım sağlandı.

-11-12-13-14 Şubat 2022 tarihlerinde Konyaaltı Kent Konseyi **Kadın Meclisi** olarak; Liman Mahallesi Dostluk Parkında Konyaaltı'nda yaşayan üreten kadınlarımızın ürünlerini satabilecekleri 4 günlük "Üreten Kadınlar Kermesi" düzenlendi.



-17.02.2022 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi **Yabancılar Meclisi** olarak; Antalya İl Göç İdaresi Başkanlığının düzenlediği "Türkiye'ye yeni gelen yabancılar için getirilen kısa dönem (3 ay) uygulaması kısıtlaması ve bu kısıtlama kimleri kapsıyor" konulu toplantıya katılım sağlandı. Toplantıda Türkiye'ye gelen yabancılara Türkiye'ye uyum için kültür, eğitim, emlak, evlilik ve benzeri konularda verilecek 8 saatlik eğitim programı ile ilgili de bilgi verildi.

-07.03.2022 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi **Kadın Meclisi** olarak; 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar günü nedeniyle kadın üyelerimizin hazırladığı, hafta boyunca açık kalan resim sergisinin açılışı yapıldı.



-08.03.2022 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi **Kadın Meclisi** olarak; HayatPark'ta 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar günü nedeniyle hazırlanan "serbest kürsü" etkinliğinde hayatın her alanında emek veren kadınlarla bir araya gelerek basın açıklaması yapıldı. Programda sanatçılarımızın birlik, beraberlik temalı resmi de her kadının bir fırça darbesiyle rengarenk bir tablo yapıldı. Yabancılar Meclisi üyeleri de Türkçe seslendirdikleri 3 ayrı solo şarkı ile programa katkı sağladılar.



-18.03.2022 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi **Yabancılar Meclisi** olarak; İl Göç İdaresi Başkanlığı işbirliği ile hazırlanan Yabancılar için özel eğitim programı hazırlandı. Toplantıda katılımcılardan yeni üyelerin de kaydı yapıldı. Yabancıların hakları, yükümlülükler, sosyal yaşam ve sağlık olanakları, Türkiye'nin kültürel yapısı, örf adetleri, kamusal hayatın kuralları, geçim araçlarına erişim, yasal konular, ailelere, kadınlara ve çocuklara yönelik hizmetler, eğitim fırsatları ve diğer ilgili konular hakkında bilgiler verildi.



-25.03.2022 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi **Yabancılar Meclisi** olarak; Nevruz kutlamalarına katılım sağlandı. Etkinlikte farklı ülkelerden yöresel yemekler sunuldu, çeşitli dans ve gösteriler sergilendi.



-21.04.2022 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi **Yabancılar Meclisi** Başkanı Zera VARELDZHY ile Birleşmiş Milletler Göç Örgütünden Meltem SİVRİKAYA BAŞKÖYLÜ Rusya'nın Ukrayna'yı işgali sonrasında çıkan savaştan kaçan savaş mağdurlarının Türkiye'ye gelişlerinde, oradan geçişlerde en çok savaş mağdurunu ağırlayan Antalya İlimizde bu konuda yaşanan gelişmeler, sıkıntılar ve çözüm önerileri ve ihtiyaçların tespiti ile ilgili bilgi alışverişinde bulundular.

-Kadın Meclisince 14-15 Mayıs 2022 tarihlerinde Konyaaltı Dostluk Parkında Kadın Meclisi üreten Kadınlar Kermesi açıldı. Engelliler Haftası olması nedeniyle bedensel engelli Milli Yüzücü Sefa YURTKÖLESİ kermese davet edilerek 2 gün boyunca sol ayağı ile yazdığı kitaplarını kitapseverler için yine sol ayağıyla imzalayarak, satışını yapması sağlandı ve birlikte Engelliler Haftası Basın Açıklaması yapıldı.



-22.05.2022 tarihinde **Kadın Meclisi** Likya yolu Hisarçandır-Üçsöğüt parkurunda trekking doğa yürüyüşü yapıldı.



-26.05.2022 tarihinde **Yabancılar Meclisi** İl Göç İdaresi Başkanlığının düzenlemiş olduğu "İnsan Ticareti" konulu toplantıya katılım sağlandı.

-Kadın Meclisi 28-29 Mayıs 2022 tarihlerinde Dostluk Parkında Kadın Meclisi üyelerinin el ürünlerinin satışının yapıldığı "Kadın Meclisi Üreten Kadınlar Kermesi" yapıldı.





-02.06.2022 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi **Yabancılar Meclisi** olarak; 1 Haziran Dünya Çocuk günü nedeniyle "Farkındalıkların Farkındayız" sloganı ile Özel Melekler Resim sergisi minik ellerin kurdele kesmesiyle açıldı. Sergide yabancı çocuklarda Türkçe şarkılar söyleyerek hem eğlendi, hem de eğlendirdiler.



-05.06.2022 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi **Kadın Meclisi** olarak 5 Haziran Dünya Çevre gününde 100 kadınla Antalya Büyükşehir Belediyesi Yeşilçam Parkurunda doğa yürüyüşü gerçekleştirilerek basın açıklaması yapıldı.



-10.06.2022 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi **Yabancılar Meclisi** üyeleri "Dünya Arkadaşlık Günü"nü Konyaaltı Sarısu Piknik ve Mesire alanında piknik yaparak kutladılar.

-21.06.2022 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi **Yabancılar Meclisi** ile Konyaaltı Belediyesi İşbirliğinde HayatPark'ta 21 Haziran Dünya Yoga gününü barışa evet teması ile hocalar eşliğinde hep birlikte kahkaha yogası, meditasyon ve yoga yaparak kutladılar. Etkinlikte hep birlikte söylenen şarkılarla eğlenerek dans ettiler.





-24.06.2022 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi **Yabancılar Meclisi** olarak Antalya İl Göç İdaresinin düzenlediği aylık olağan istişare toplantısına katılım sağlandı. Toplantıda ilimizde yaşayan yabancı vatandaşların sorunları ve sorular değerlendirildi. Yeni şartlarla ilgili bilgi verildi. Sigorta hangi şekilde kullanılır, kira sorunları ve benzeri sorunlar görüşüldü.

-17 Ağustos 2022 tarihinde Antalya FM 94 Radyo Programına katılarak Yabancılar Meclisi olarak faaliyetlerimiz hakkında bilgi verildi.

-03 Eylül 2022 tarihinde Jandarma Mensupları Şehit Gazi ve Aileleri Vakfı (JANVAK) Konyaaltı Belediyesi ve Konyaaltı Kent Konseyi Aile ve Sosyal Hizmetler Çalışma Grubumuz işbirliği ile şehit, gazi ve yetim çocuklarımızı aileleri ile birlikte Aquapark'a, Akvaryum'a ve HayatPark gezileri sağlandı.



-Yabancılar Meclisinin koordinesi ile İl Göç İdaresi Müdürlüğünce 18.10.2022 tarihinde Belarusya Diasporası için ilk defa toplantı gerçekleştirildi. Toplantıda İkamet izni, Tapu ile ikamet izni, Yatırım ile ikamet izni, Turistik ikamet izni, kısa dönem ikamet izinleri ile ilgili bilgi verildi.

-Yabancılar Meclisi 25.10.2022 tarihinde Ekim ayı toplantısını yaptı. Toplantıya farklı ülke derneklerinin başkanları katıldı. Yeni projelerin görüşüldüğü toplantıda ikamet izni ile ilgili İl Göç İdaresi Müdürlüğünden yetkili Gökhan ERER OĞLU konuşmacı olarak katılarak, birçok soruyu cevapladı. Yeni çıkan kanunlarla ilgili katılımcılara bilgi verildi.

-Kadın Meclisi 27.10.2022 tarihinde toplanarak; Ekim ayı toplantısını gerçekleştirdi. Toplantının konukları Antalya Sanatçılar Derneği (ANSAN) Başkanı Tecelli Sercan SIRMA ile Antalya Barosu Kadın Hakları ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği kurul üyesi Av. Müge GEZGİNCİ ÜNSAL'dı. Toplantıda üyelerden gelen öneriler değerlendirilerek, Yerel Eşitlik Eylem planı projesi kapsamında kadın meclisi olarak projeye destek verilmesine ve eğitimlerle ilgili çalışmalar başlatılarak projenin kadınlara ulaşmasını sağlamakla alakalı değerlendirmeler yapıldı. Nefes Teknikleri ile ilgili programla, Ekolojik denge evde sıfır atık atölye çalışmalarının da yer aldığı toplantıda Kasım ve Aralık ayı içinde yapılacak etkinlikler planlandı.

-14 Aralık 2022 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi Kadın Meclisinin halka açık olarak düzenlediği, Probiyotik ve Fermente Gıdalar Atölye çalışması Meziyet AVCI tarafından sunuldu.





-Kadın Meclisi olarak hazırladığımız “Nefes Hayattır” etkinliği; Kadın Meclisi Başkanı Özlem SADAY’ın açılış konuşması ile başladı. Kadın Meclisinin etkinliklerinin sunumunun da yapıldığı program, kadın meclisi üyeleri, dernek ve siyasi parti temsilcileri, kadın belediye meclis üyeleri ve diğer tüm katılımcıların yoğun ilgisi ve Üretken Bilge Yaşlılar Derneği Başkanı Sayın Mustafa Cengiz ÇÖPELLİ hocamızın uygulamalı sunumları ile gerçekleşti. Nefes Hayattır Eğitimine katılan vatandaşlar nefes eğitiminin çok verimli olduğunu ve organizasyon için emeği geçenlere teşekkürlerini ileterek salondan ayrıldılar. Eğitimin sonunda; Üretken Bilge Yaşlılar Derneği Başkanı Mustafa Cengiz ÇÖPELLİ hocamıza sunumu için, Ümmügül ÜNEK Hanıma katkıları için teşekkür belgesi Belediye meclis üyelerimiz Yüksel DOY ve Nurten ERENLER tarafından takdim edildi.





-Kadın Meclisi 21.12.2022 tarihinde yılın son toplantısını yaptı. Devlet Senfoni Orkestrası Sanatçısı Doç. Lelya BAYRAMOĞULLARI'nın onur konuğu olarak mini resital verdiği toplantıda Kadın Meclisi çalışmalarına katkı ve destek verenlere de teşekkür belgesi verildi.



-28-29-30 Aralık 2022 tarihlerinde Kadın Meclisi üyelerine "Yeni Yıl Üreten Kadınlar" kermesi düzenlendi. Yabancılar Korosu da etkinlikte mini bir konser vererek etkinliğe destek oldu.






ASEL'İN BAHARI OL
@asclinbahariol
ASELİNBAHARIOL.NET
SMA TİP-1
SAVAŞÇISI
ASEL'İ
yaşatacağız
ASEL YAZ 8985'E GÖNDER
1 SMS = 10 TL


"AHSEN ÖKTEM"





24-Zabıta Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Belediye zabıta teşkilâtının görev, yetkileri ve sorumlulukları Çevre, Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından çıkarılan Belediye Zabıta Yönetmeliğinde düzenlenmiş olup aşağıda gösterilmiştir:

Görev

Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.

8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.

11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

12) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

17) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

18) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.

21) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

23) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

24) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

İmar ile ilgili görevleri;

1) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

Yetki

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri, Çevre, Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından çıkarılan Belediye Zabıta Yönetmeliği çerçevesinde ve kendisine yetki veren Kanun, Yönetmelik, Tüzük ve Genelgeler çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Sorumluluklar

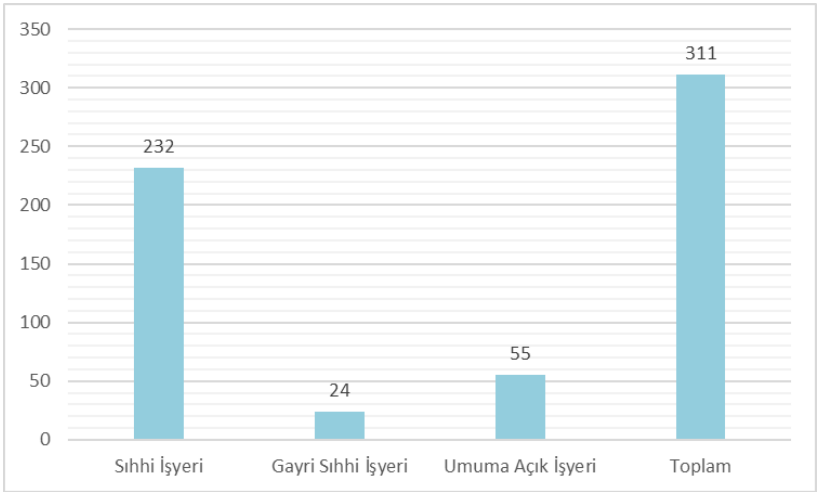
- Belediye Zabıtası beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup; bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.
- Görevini yaparken Zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi, cezalandırılır.
- Belediye Zabıta Teşkilâtının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşımaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile Zabıta Teşkilâtında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, Çevre, Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere, ek düzenlemeler yapabilir.
- Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye Zabıta ve özel güvenlik hizmetlerinde fiilen çalışanlara fazla mesai ücreti olarak Yıllık Bütçe Kanunu'nda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla Belediye Meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.

Sunulan Hizmetler:

- **İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İşlemleri**

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, İmar Mevzuatı ve 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde işyeri ruhsatlandırma faaliyetlerini sürdürmektedir.

2022 yılı içerisinde Belediyemize İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak üzere başvuru yapan; 24 adet Gayri Sıhhi Müessese, 55 Adet Umuma Açık İşletme, 232 adet Sıhhi İşletme olmak üzere toplam 311 işletme, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile ruhsatlandırılmış olup, ruhsatlandırma işlemleri sonucunda toplam **1.514.647,61 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.



- **Umuma Açık İşyerleri İçin Mesul Müdür Belgesi**

2022 yılı içerisinde İlçemizde faaliyet gösteren umuma açık işyerlerinden Müdürlüğümüze başvuru yapan 20 adet işyerine Mesul Müdürlük Belgesi düzenlenerek, **20.000,00 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

- **Düzenlenen İdari Yaptırım Karar Tutanakları**

Belediye emir ve yasaklarına muhalefet eden 308 adet vakaya, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerine göre İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş ve **139.823,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.

- **Encümen Cezaları**

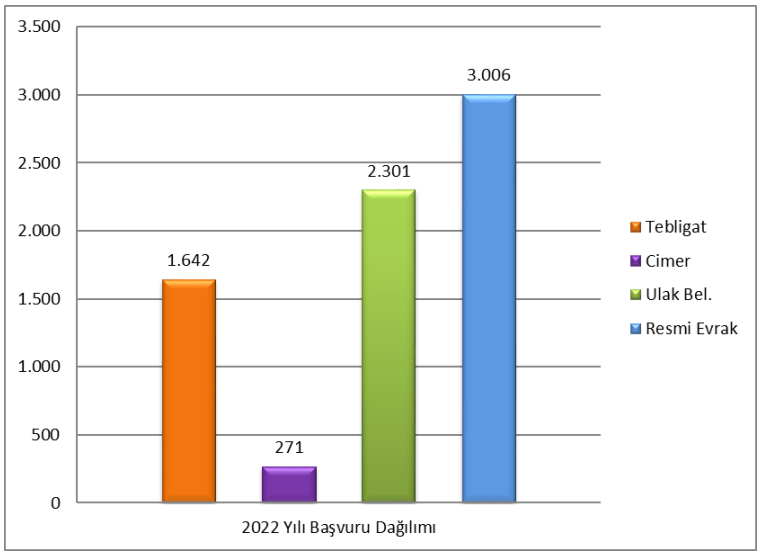
Belediye emir ve yasaklarına uymadığı tespit edilen 74 adet vakanın Müdürlüğümüzce Belediye Encümenince görüşülmesi teklif edilmiş olup, toplam **674.258,00 TL** para cezası uygulanması sağlanmıştır.

- **Canlı Müzik İzin Belgesi**

Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün 13/06/2011 tarihli Genelgesine istinaden Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmektedir. 2022 yılı içerisinde başvurusu uygun bulunan 7 adet işyerine Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmiş, Belediyemize **35.000,00 TL** gelir elde edilmiştir.

- **Gelen-Giden Evrak ve Dilekçe Başvuruları**

2022 yılı içerisinde Müdürlüğümüze intikal eden 7220 evrakın takip ve kontrolü yapılarak sonuçlandırılıp, ilgili kurum ve müdürlüklerle yazışmalar yapılmıştır.



- **İşyerlerine Uygulanan Kapatma işlemleri**

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunmadan faaliyet gösterdiği tespit edilen toplam 25 adet işletme Müdürlüğümüz ekiplerince mühürlenmek suretiyle ticaret ve sanattan men edilmiştir.

Antalya Valiliği ve Konyaaltı Kaymakamlığı tarafından Belediyemize yapılan bildirimler üzerine; Antalya Valiliği Zührevi Hastalıklar Fuhuşla Mücadele Komisyonunun kararı üzerine 3 adet işletme; kumar oynatan 2 adet işletme olmak üzere toplam **30** adet işyeri mühürlenerek ticaret ve sanattan men edilmiş olup, yapılan işlemler hakkında ilgili kurumlara da bilgi verilmiştir.





- **Denetimler:**

Zabıta Müdürlüğümüzce Dünya genelinde meydana gelen Covid 19 salgın Hastalığı normalleşme sürecinde ekiplerimizce İlçemiz Sınırları İçerisinde faaliyet gösteren işyerlerine planlı ve plansız olarak muhtelif zamanlarda 384 adet denetim gerçekleştirmiştir. Hijyen şartlarına uymadığı tespit edilen 164 Kg gıda maddesine el konularak imha edilmiştir.





Ramazan ve Kurban Bayramı öncesinde ve çeşitli zamanlarda İlçemizde bulunan ekmek fırınları, unlu mamul üretim ve satış yerleri, pastaneler, tatlıcılar, restoranlar, lokantalar, kasaplar, marketler, okul kantinleri, güzellik salonları ve kuaförler İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı mevzuatı, Covid 19 Salgın Rehberi ve normalleşme tedbirleri kapsamında ve genel sağlığa uygunluk yönünden denetlenmiştir. Görülen eksiklikler konusunda işyeri yetkilileri uyarılmış, aykırı faaliyette bulunanlar hakkında yasal işlem yapılarak cezai işlem uygulanmıştır.





- **Pazar Yeri Denetimleri:**

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Siteler, Liman, Altınkum, Gürsu, Pınarbaşı, Çakırlar, Öğretmenevleri Kapalı Pazar Yerleri ve Arapsuyu pazarı, Uncalı pazarı ile Hurma Açık Pazar yerinde; tezgahlarda fiyat etiketi bulundurma, düzenli tezgah açma, bağırmadan satış yapma, Ölçü ve Ayarlar Kanunu hükümlerine uygun terazi kullanımı kontrolü, ayıplı ürün ve hijyen kurallarına uygun ürün satışı konularına yönelik denetimler yapılmakta olup; kuralları ihlal eden pazarcı esnafı uyarılmakta, gerekli durumlarda cezai işlem uygulanmaktadır. Pazar çevresinde seyyar olarak faaliyet göstermek isteyen kişilere idari para cezası uygulanarak, faaliyetten men edilmekte olup Covid 19 salgını Normalleşme Genelgeleri kapsamında Pazar yerlerinde gerekli denetim ve kontroller yapılmıştır. İlçemizde kurulan Pazaryerlerinden Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik Hükümleri ve 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu gereğince Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak günlük olarak işgaliye toplanmasına refakat edilmiş, toplam **1.244,500 TL** Belediyemize İşgaliye Geliri elde edilmiştir.





- Kurban satış yerlerinde satışa sunulan hayvanların menşei şahadetnameleri ve küpe kontrolleri yapılmış, kayıtsız hayvan satışına izin verilmemiştir. Belediyemiz Veteriner işleri Müdürlüğünce koordineli şekilde satışa sunulan hayvanların kurban özelliği taşıyıp taşımadığı kontrolleri yapılmış kurban özelliği taşımayan hayvanların satışına izin verilmemiş olup salgın nedeniyle satış yerlerinde gerekli önlem ve tedbirler alınarak vatandaşlarımızın dini vecibelerini pandemi tedbirleri kapsamında sağlıklı ve hijyenik şartlarda gerçekleştirmeleri sağlanmıştır.





- Belediyemizce Kurban Bayramı süresince Siteler, Altınkum ve Liman Kapalı Pazaryerlerinde kurban kesim noktaları kurulmuş, vatandaşların kurban kesim yerlerine online randevu sistemi ile sıra alarak gelmeleri sağlanmış, sosyal mesafe hijyen kuralları çerçevesinde, dini usullere uygun olarak İmam ve Veteriner Hekim kontrolünde uzman

kasaplar tarafından vatandaş yoğunluğu yaşanmadan ücretsiz olarak kurban kesimi gerçekleştirilmiş olup; mahalle aralarında ve uygunsuz şartlarda kesim yapılması engellenmiştir.

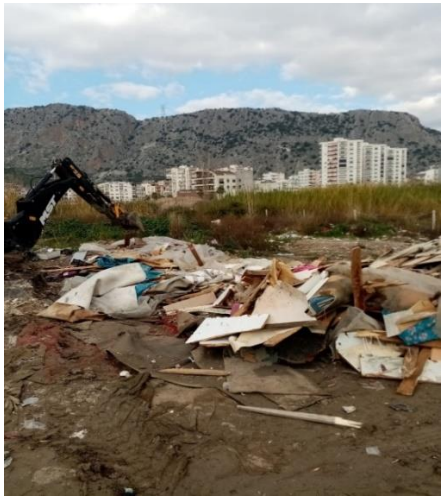
- Müdürlüğümüze gelen 1642 adet tebliğ evrakının Tebligat Kanununa göre ilgililerin adreslerine gidilerek tebliğ edilmesi sağlanmıştır.





- Belediyemiz sınırları içerisinde, özellikle cami önleri ve ışıklı kavşaklar üzerinde vatandaşlarımızın manevi duygularını istismar ederek dilencilik yapan şahıslara müdahale edilerek üstlerinden çıkan **307.00 TL** kamu hesabına geçirilerek, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerince yasaklara uymayanlara gerekli yasal işlem başlatılmıştır.
- Kaldırım ve kamu alanlarına bırakılmış Çevre kirliği, vatandaş güvenliğini tehlikeye sokan ve kötü görüntü oluşturan, kamuya ait alanlara bırakılmış atıl durumdaki hurda araç ve malzemelerin sahiplerine ulaşılarak, araç ve malzemelerin kaldırılması çalışmalarımıza itina ile devam edilmektedir.
- Moloz dökerek çevreyi kirleten ve izinsiz asfalt tahribatı yaptığı tespit edilen gerçek ve tüzel kişilere ekiplerimizce müsaade edilmeyerek ilgili Müdürlüklerle koordineli olarak haklarında gerekli yasal işlem uygulanmaktadır.





- Belediyemiz İmar Müdürlüğü ekiplerince koordineli 775 Sayılı Gecekondu Kanununa aykırı olarak yapılan izinsiz yapılaşma gibi olumsuzluklara izin verilmemiş olup, izinsiz yapılan kaçak yapıların tespiti, yıkımı, kaldırılması ve kaçak yapıların durdurulması işlemleri devam edilmektedir.

- Müdürlüğümüz ekiplerince seyyar olarak satış yaptığı tespit edilen kişilere 5326 sayılı Kabahatler Kanunun Hükümlerince idari para cezası uygulanarak seyyar faaliyetten men edilmiştir.





- 2022 yılı içerisinde açıktan atama yoluyla Zabıta Memuru olarak Erhan ÇİÇEK göreve başlamıştır. Personel sayısı, çalışma ortamı, araç gereç gibi konularda imkanlar çerçevesinde iyileştirme çalışmalarına devam etmektedir.





- Belediyemizce kurulan işgal komisyonunca 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 52.maddesinin 1.fıkrası hükmü gereği kaldırım, yeşil alan vb yerlerde işletmeler tarafından masa sandalye vb şekilde işgal yapan işletmelerden komisyonca uygun görülen işletmelerden toplam **1.091.545,00** TL İşgaliye harcı tahakkuk edilmiş olup izinsiz işgal yapan işletmeler hakkında idari para cezası ve geriye dönük Ecri misil işlemleri başlatılmak üzere ilgili Müdürlüklere bildirilmiştir.





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



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





- Zabıta Müdürlüğümüz yetki bakımından Özel Kolluk Kuvveti olması nedeniyle diğer müdürlüklerden gelen taleplere (tebligat, ilan, yıkım işlemi, vergi takibi, tabela vergisi ve adres sorgulama vs.) destek hizmeti verilmeye devam edilmektedir.

- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ekiplerince Pazar yerinde bulunan cüzdan ve pasaport sahibine ulaşılarak kendilerine teslim edilmiştir.

- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ekiplerince ilçemiz sınırları içerisinde yaşayan hayvanlara da gerekli hassasiyet gösterilmekte olup kayıp ve yaralı hayvanların bakımları yaptırılarak doğaya ve sahiplerine ulaştırılmıştır.

- İlçemizdeki Vatandaşların Sağlığını korumak ve Covid 19 salgının kontrol altına almak için kurulan, Konyaaltı Kaymakamlığı salgın denetim Merkezine 2 adet zabıta personeli 1 adet araç tahsis edilerek Mayıs ayı itibari ile Covid 19 normalleşme süreci sonunda salgın denetim Merkezi sonlandırılmıştır.

- İlçe sınırlarımız içerisindeki işletmelere covid 19 salgın rehberi çerçevesinde 2875 işletmede denetim ve kontrol yapılmış işletmelerin gerekli önlem ve tedbirlerin alması sağlanmıştır.

- Salgın Merkezine gelen 1200 adet ihbar değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

- Covid 19 hastalığına yakalanarak hasta olan veya temaslı olarak karantinada bulunması gereken kişilerin karantina kurullarına uyup uymadıkları takip edilerek kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmış, normalleşme süresi sonunda denetim faaliyetleri sonlandırılmıştır.

- Zabıta Haftası Etkinlikleri kapsamında vatandaşa Zabıta iş ve işlemleri hakkında bilgilendirme yapılarak karanfil dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



- Belediyemize düzenlenen etkinliklerde gerekli emniyet ve güvenlik tedbirleri alınarak etkinliklerin sorunsuz bir şekilde gerçekleşmesi sağlanmıştır.

2022 Yılı Gelir Toplamı:

- Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen tüm iş ve işlemler neticesinde toplam **4.719.973,61**TL'nin Belediyemiz bütçesine girişi sağlanmıştır.

Performans Sonuçları Tablosu

FAALİYET ALANI-1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ-1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
HEDEF 1.1		Konyaaltı Belediyesinin paydaşlarından olan Konyaaltı sakinleriyle iletişiminin güçlendirilmesi, Belediyemiz faaliyetleri hakkında vatandaşların bilgilendirilmesine yönelik iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin geliştirilmesi.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
1.1.1	Aylık haber bülteni hazırlanması ve basılması	Basın Yayın ve Halkla İliş. Müdürlüğü	Vatandaşlara ulaştırılan haber bülteni sayısı	adet	7000	37.389	%534	
1.1.2	Vatandaşın yoğun olduğu yerlere stantlar yerleştirilmesi	Basın Yayın ve Halkla İliş. Müdürlüğü	Kurulan Stant Sayısı	adet	18	15	%83	Stand sayısı yeterli olduğu için arttırılmadı
1.1.3	Kamuoyuna hızlı erişim ve sorunlara hızlı çözüm için sosyal medyanın etkin kullanımı.	Basın Yayın ve Halkla İliş. Müdürlüğü	Sosyal Medya Takipçi Sayısı	adet	68.000	91.317	%134	
1.1.4	Kamuoyuna hızlı erişim ve sorunlara hızlı çözüm için sosyal medyanın etkin kullanımı.	Basın Yayın ve Halkla İliş. Müdürlüğü	Süreli Yayın Aboneliği (gazete&dergi) sayısı	adet	44	25	%56	Genelge gereği kısıtlamaya gidilmiştir.

FAALİYET ALANI-1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ-1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
HEDEF 1.9		İlçemizde yaşayan yabancı uyruklu tüm vatandaşlarımıza ulaşmak, yaşadıkları hukuki, ekonomik ya da sosyal sorunların çözümünde Belediyemiz tarafından gereken desteğin sağlanabileceği bir Yabancı Çözüm Merkezi oluşturulması						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
1.9.1	Yabancı çözüm merkezi oluşturulması yabancıların tespiti, sorunlarının anket ile tespit edilmesi, çözüm önerileri içeren kitapçık hazırlanması ve dağıtımı, ihtiyaçları olan eğitimlerin düzenlenmesi, motivasyon ve aidiyetlerinin arttırılması için etkinlikler düzenlenmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Bölgemizde yaşayan yabancı uyruklu vatandaşlarla Yabancı Çözüm Merkezi aracılığıyla iletişim kurulma oranı/ yüzde	%	35	0	0	Yabancı çözüm merkezi ayrı olarak kurulamamış ancak halklailişkiler bünyesinde yabancı dil destekli personellerle yabancı vatandaşların çözüme ulaştırılması sağlanmıştır.

HEDEF 1.2		Arşiv Tarama Projesi ile Birimlerin arşiv verilerinin dijital hale getirilmesi ve verilere daha hızlı ulaşımın sağlanması						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
1.2.1	Analiz Süreci, Yazılım Geliştirme Süreci, Veri Toplama Süreci, Bilgilendirme Süreci ve Programı Devreye Alma Süreci.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Dijital Arşive Geçen Müdürlük Sayısı	adet	1	-	%0	Bütçe ayarlanamaması
1.2.2	Analiz Süreci, Yazılım Geliştirme Süreci, Veri Toplama Süreci, Bilgilendirme Süreci ve Programı Devreye Alma Süreci.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Taranacak Doküman Sayısı	Adet	1.000.000	-	%0	Bütçe ayarlanamaması

HEDEF 1.3		Esnaflar ile vatandaşların bir araya getirileceği "**Esnafım Uygulaması**"nın Geliştirilmesi.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
1.3.1	Analiz Süreci, Yazılım Geliştirme Süreci, Veri Toplama Süreci, Bilgilendirme Süreci ve Programı Devreye Alma Süreci.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uygulamayı kullanan esnaf sayısı	adet	250	Tamamlandı	%100	
1.3.2	Analiz Süreci, Yazılım Geliştirme Süreci, Veri Toplama Süreci, Bilgilendirme Süreci ve Programı Devreye Alma Süreci.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uygulamayı kullanan vatandaş sayısı	kişi	5000	Tamamlandı	%100	
1.3.3	Analiz Süreci, Yazılım Geliştirme Süreci, Veri Toplama Süreci, Bilgilendirme Süreci ve Programı Devreye Alma Süreci.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Programdaki yabancı dil sayısı	adet	1	Tamamlandı	%100	

HEDEF 1.4		MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) ve GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) Veri Tabanlarının Entegrasyonu						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
1.4.1	MIS veri tabanında UAVT kodlarının düzenlenmesi, MIS veri tabanında Kent Bilgi Sistemi modülünün devreye alınması, MIS ve GIS uygulamaları için web servislerinin geliştirilmesi, web servislerinin test edilmesi ve entegrasyonunun sağlanması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	MIS Verilerinin entegrasyona uygun hale getirilmesinin işlenme oranı	%	10	-	%0	Firmalardan entegrasyon bilgileri gelmediği için
1.4.2	MIS veri tabanında UAVT kodlarının düzenlenmesi, MIS veri tabanında Kent Bilgi Sistemi modülünün devreye alınması, MIS ve GIS uygulamaları için web servislerinin geliştirilmesi, web servislerinin test edilmesi ve entegrasyonunun sağlanması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	GIS Verilerinin entegrasyona uygun hale getirilmesinin işlenme oranı	%	10	-	%0	Firmalardan entegrasyon bilgileri gelmediği için
1.4.3	MIS veri tabanında UAVT kodlarının düzenlenmesi, MIS veri tabanında Kent Bilgi Sistemi modülünün devreye alınması, MIS ve GIS uygulamaları için web servislerinin geliştirilmesi, web servislerinin test edilmesi ve entegrasyonunun sağlanması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Web Servislerinin Hazırlanma oranı	Oran	10	-	%0	Firmalardan entegrasyon bilgileri gelmediği için

HEDEF 1.6		Turizm Haritası Uygulamasının Geliştirilmesi						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
1.6.1	Analiz, Yazılım Geliştirme, Veri Toplama, Bilgilendirme ve Programı Devreye Alma Süreçleri tamamlanarak uygulamanın geliştirilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sisteme Kayıtlı işletme Sayısı	adet	1.000	Tamamlandı	%100	
1.6.2	Analiz, Yazılım Geliştirme, Veri Toplama, Bilgilendirme ve Programı Devreye Alma Süreçleri tamamlanarak uygulamanın geliştirilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uygulamayı kullanan vatandaş sayısı	Kişi	10.000	Tamamlandı	%100	

FAALİYET ALANI-4		**ÇEVRE VE SAĞLIK YÖNETİMİ**						
STRATEJİK AMAÇ- 4		Sahip olunan doğal güzellikleri koruyan ve geliştiren, atık ve enerji yönetim sistemleri ile ilgili yeni yaklaşımlar sunan, park ve yeşil alan uygulamalarıyla çevre standartları yüksek bir kent oluşturmak ve "Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak.						
HEDEF 4.1		Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak. (Ambalaj atıkları)						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
4.1.1	Toplanma noktalarının düzenli olarak denetlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplanan ambalaj atığı miktarı (kg.)	kg	13.200	3.352	25	Vatandaşların bilgi yetersizliği sebebiyle toplama noktasına yanlış atık atması.
4.1.2	Atıkların kaynağında ayrı toplanması için çok amaçlı konteyner vb. kullanılan ünitelerin arttırılması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Sitelere yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı (adet)	adet	-	-	-	Üretimi yapılmamaktadır.
4.1.3	Yeni ambalaj atığı toplama noktaları oluşturulması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplama noktası sayısı (adet)	adet	868	1372	158	-
4.1.4	Bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Bilgilendirme yapılan kişi sayısı	kişi	10.000	10.000	100	-

HEDEF 4.2		Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak.(Kızartmalık atık yağlar)						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
4.2.1	Atıkların kaynağında ayrı toplanması için atık yağ bidonu vb. kullanılan ekipmanların temini, Çift kabinli panelvan atık yağ toplama aracı denetlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (kg)	kg	30.000	10.790	36	İşletmelerin lisanslı atık yağ toplama firmalarına yönlendirilmesi.
4.2.2	Sitelere ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplamanın yapılabilmesi için çok amaçlı konteyner sisteminin yerleştirilmesi	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Sitelere yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı (adet)	adet	-	-	-	Üretimi yapılmamaktadır.

4.2.3	Yeni atık yağ toplama noktaları oluşturulması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplama noktası sayısı (adet)	adet	423	423	100	-
4.2.4	Yeni ruhsat alan işletmeler atık yağ hakkında bilgilendirilerek, lisanslı toplama firmalarına yönlendirilmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Atık yağ üreten tüm işyerlerinin sözleşme yapmalarının sağlanması	%	-	-	-	-
4.2.5	Hanelere yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Bilgilendirme yapılan kişi sayısı (adet)	kişi	10.000	10.000	100	-

HEDEF 4.3		Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak (Atık pil).						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
4.3.1	Toplanma noktalarının düzenli olarak denetlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplanan Atık Pil Miktarı (kg)	Kg	2.150	600	28	Çevre bilincinin yetersiz olması.
4.3.2	Atıkların kaynağında ayrı toplanması için çok amaçlı konteyner vb. kullanılan ünitelerin arttırılması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Sitelere yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı (adet)	adet	-	-	-	Üretimi yapılmamaktadır.
4.3.3	Yeni atık pil toplama noktaları oluşturulması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplama noktası sayısı (adet)	adet	570	927	162	-
4.3.4	Bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Bilgilendirme yapılan kişi sayısı	kişi	4.200	5.000	120	-

HEDEF 4.4		Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak.(Elektronik atık)						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
4.4.1	Toplanma noktalarının düzenli olarak denetlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı (kg)	kg	2.260	1.050	46	Vatandaşların bilgi yetersizliği sebebiyle toplama noktasına yanlış atık atması.
4.4.2	Sitelere ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplamanın yapılabilmesi için çok amaçlı konteyner sisteminin yerleştirilmesi	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Sitelere yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı (adet)	adet	-	-	-	Üretimi yapılmamaktadır.
4.4.3	Elektronik atık toplama noktaları oluşturulması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplama noktaları	adet	404	392	97	Toplama noktalarının yetersiz olması.
4.4.4	Bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Bilgilendirme yapılan kişi sayısı	kişi	4.200	5.000	120	-

HEDEF 4.5		Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak. (Lastik atıkları)						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
4.5.1	Oto servislere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması, Sokaklarda ve yol kenarlarına atılmış atık lastiklerin toplanması, Bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplanan Atık Lastik Miktarı (kg)	kg	5.800	10.160	175	-

HEDEF 4.6		Çevre kirliliğinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması, önleyici denetim çalışmalarının yapılması.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
4.6.1	İnşaat süreci bitmemiş ve çevre güvenliğini sağlamamış olan inşaatlara yönelik denetim çalışmaların yapılması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Çevre kirliliği kaynaklarında iyileştirme (atık su, gürültü, moloz ve havuz suyu)	adet	100	143		-
4.6.2	Vatandaşın şikayeti üzerine veya rutin kontrol esnasında işletmelerin baca denetimlerinin yapılması	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Hava kirliliği ile mücadele kapsamında işletmelere ait baca gazı emisyonlarında iyileştirme	adet	30	39		-

HEDEF 4.7		İlçemiz sınırları içerisinde çevre bilincinin artırılması amacıyla atık yönetimi (ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller, AEEE, tehlikeli atıklar, yeşil atıklar, hafriyat atıkları vb.), geri dönüşüm, iklim değişikliği, temiz enerji kaynakları gibi konularda eğitim çalışmaları düzenlemek.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
4.7.1	Belediyemiz toplantı salonlarında vatandaşlara yönelik çevre başlıklı söyleşi, seminer vb. etkinliklerin düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Belediyemiz toplantı salonlarında vatandaşlara yönelik (gönüllü çevreci vatandaş) düzenlenen çevre eğitimi sayısı(adet)	adet	1	0	0	Çevre Gününde vatandaşımıza yönelik bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışması yapılmıştır.
4.7.2	İlçemiz okullarında okuyan öğrencilere yönelik eğitim çalışmaları düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Bilgilendirme yapılan öğrenci sayısı (kişi)	kişi	4.200	5.000	120	-
4.7.3	İlçemiz okullarında sıfır atık konusunda görevlendirilmiş öğretmenlere yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Sıfır atık/çevre bilinci konularında görevli öğretmenlere yönelik yapılan eğitim (adet)	adet	-	-	-	-
4.7.4	İlçemizde yer alan resmi kurum ve kuruluşlara yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Resmi kurum ve sivil toplum kuruluşlarına yönelik düzenlenen eğitim (adet)	adet	52	15	25	Eğitim faaliyetine yeterli sayıda katılım sağlanmaması.
4.7.5	Belediyemiz temizlik işlerinde görevli personellere yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Belediye hizmet binasında temizlik işlerinde görevli personele yönelik yapılan çevre eğitimi (adet)	adet	1	1	100	-
4.7.6	Teknik personelin mesleki eğitimlerini geliştirmesi amacıyla katılacağı seminer veya fuar düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Teknik personelin mesleki eğitimlerini geliştirmesi amacıyla katılacağı seminer veya fuar sayısı (adet)	adet	-	-	-	-
4.7.7	Tüm muhtarlıklarımıza yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Muhtarlıklara yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi (adet)	adet	39	39	100	-
4.7.8	Çevre bilincinin korunması ve geliştirilmesine yönelik etkinlik ve kampanyalarının düzenlenmesi (eko okullar, çevre gönüllüleri, muhtarlıklar vb. işbirliğinde)	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Düzenlenen çevre etkinliği ve kampanya sayısı (adet)	adet	1	2	200	-
4.7.9	Belediyemizin atık yönetimi çalışmaları kapsamında kurumsal animasyon filmimizin oluşturularak çevre bilincine yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Kurumsal animasyon filmi gösterimi. (adet)	adet	-	-	-	-

HEDEF 4.8		İklim değişikliği ile mücadele kapsamında yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelim, enerji tasarrufu ve Belediye ölçeğinde karbon salınımlarının azaltılması.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
4.8.3	Belediyemiz tarafından toplanan park ve bahçe atıklarının enerji muhtevalarından faydalanarak Biyo-briket üretmek için makine teçhizat alımı	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Belediyemiz sınırları içerisinde doğa ile uyumlu sürdür. yaşam (eko köy) için geliş. proje sayısı	adet	-	-	-	-

FAALİYET ALANI-1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ- 1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
HEDEF 1.8		Kurumumuz satın alımlarının daha ekonomik, hızlı ve şeffaf yapılmasının sağlanması, rekabet ortamının artırılması amacıyla Doğrudan teklif alımla taleplerimizin belediyemiz internet sitesi üzerinden yayınlanarak firmaların online teklif vermelerinin sağlanması						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
1.8.2	Yazılımın işbirliği yapılacak firmalara duyurulması.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Online olarak sistemin üzerinden Müdürlüğümüzce yapılan doğrudan temin alımları için teklif alınması	%	50	-	-	Gerekli yazılım programının satın alınamaması.

FAALİYET ALANI (F1)	KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ
STRATEJİK AMAÇ- 1	Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.
HEDEF (H1.14)*	Belediye Binalarımızda Enerji sağlanması

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.14.1	Aydınlatmaların LED aydınlatmalar ile değiştirilmesi.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	*Elektrik tüketimi tasarruf oranı	%	%100	%100	100	
1.14.2	Sensörlü olmayan muslukların sensörlü musluklarla değiştirilmesi.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	*Su tüketimi tasarruf oranı	%	%100	%100	100	

FAALİYET ALANI-2	MODERN KENTLEŞME VEKENT ESTETİĞİ
STRATEJİK AMAÇ- 2	Kentin gelecek ihtiyaçları doğrultusunda planlama yapan, kentsel altyapı ve üstyapı ihtiyaçlarını belirli standartlarda kent estetiğine uygun olarak inşa eden, yenileyen; planlı, depreme dayanıklı, modern ve daha yaşanabilir bir şehir oluşturmak.
HEDEF 2.1	Belediyemiz tarafından yapılması planlanan projeler için en uygun alanların tahsis edilmesi ve yapıların takibinin sağlanması

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.1.1	Planlanan projeler için alan tahsisinin yapılması Projenin uygun şekilde yapılıp yapılmadığının takibi ve teslim işlemlerinin yapılması	Emlak ve İstimlak Müd.	Büyük Anıt Kütüphanesi için tahsis edilen alan miktarı	ay	12	0	50	Tahsis edilecek alan malikli oldugundan, çalışmalar devam etmektedir
2.1.9	Planlanan projeler için alan tahsisinin yapılması Projenin uygun şekilde yapılıp yapılmadığının takibi ve teslim işlemlerinin yapılması	Emlak ve İstimlak Müd.	Konyaaltı Pazar Yeri tahsis edilen alan miktarı	ay	7	0	50	Tahsis edilecek alan malikli oldugundan, çalışmalar devam etmektedir

HEDEF 2.2	İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan kamu görevlisi vatandaşlarımıza kafe, sosyal ve kültürel alanların bulduğu bir hizmet binasının yapılması. (**Büyük Anıt Projesi**)

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.2.3	Uygun arazinin tespit edilmesi, Tespit edilen araziye göre mimari ve statik projenin yapılması, İhale evraklarının hazırlanması ve Binanın yapım süreçlerinin takip edilmesi.	Etüt Proje Müdürlüğü	İhale konusu işin sözleşmeye, projesine ve şartnamelere uygun olarak tamamlanma süresi	ay	12	0	50	Tahsis edilecek alan malikli oldugundan, çalışmalar devam etmektedir

HEDEF 2.3	İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan kadınlara yönelik içerisinde atölye ve çalışma ünitelerinin bulunacağı, hem üretim yapıp hem satış yapacakları imkanların sağlanacağı bir yapının yapılması. **(Hanımeli Girişim Merkezi)**

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.3.1	Uygun arazinin tespit edilmesi, Tespit edilen araziye göre mimari ve statik projenin yapılması, İhale evraklarının hazırlanması ve Binanın yapım süreçlerinin takip edilmesi.	Etüt Proje Müdürlüğü	Projelendirme süresi	ay	4	-	50	Kongre fuar merkezinde çalışmalara başlanmıştır.

HEDEF 2.5	İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan kamu görevlisi vatandaşlarımıza kafe, sosyal ve kültürel alanların bulduğu bir hizmet binasının yapılması. **(Konyaaltı Pazarı)**

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.5.3	Uygun arazinin tespit edilmesi, Tespit edilen araziye göre mimari ve statik projenin yapılması, İhale evraklarının hazırlanması ve Binanın yapım süreçlerinin takip edilmesi.	Etüt Proje Müdürlüğü	İhale konusu işin sözleşmeye, projesine ve şartnamelere uygun olarak tamamlanma süresi	ay	7	-	50	Tahsis edilecek alan malikli oldugundan, çalışmalar devam etmektedir

HEDEF 2.6		Vatandaşımızı kaliteli, pratik ve ekonomik şartlarda deniz ürünleriyle buluşturabilecek bir hizmet yapısının yapılması.**(Balık Pazarı)**						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
2.6.1	Uygun arazinin tespit edilmesi, Tespit edilen araziye göre mimari ve statik projenin yapılması, İhale evraklarının hazırlanması ve Binanın yapım süreçlerinin takip edilmesi.	Etüt Proje Müdürlüğü	Projelendirme süresi	ay	6	-	30	Tahsis edilecek alan malikli oldugundan, çalışmalar devam etmektedir
2.6.2	Uygun arazinin tespit edilmesi, Tespit edilen araziye göre mimari ve statik projenin yapılması, İhale evraklarının hazırlanması ve Binanın yapım süreçlerinin takip edilmesi.	Etüt Proje Müdürlüğü	Projelendirme sonrası ihale dosyasının hazırlanma süresi	ay	2	-	20	Tahsis edilecek alan malikli oldugundan, çalışmalar devam etmektedir

HEDEF 2.7		İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan kamu görevlisi vatandaşlarımıza kafe, sosyal ve kültürel alanların bulduğu bir hizmet binasının yapılması. **(Memur Yaşam Merkezi)**						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
2.7.1	Uygun arazinin tespit edilmesi, Tespit edilen araziye göre mimari ve statik projenin yapılması. İhale evraklarının hazırlanması	Etüt Proje Müdürlüğü	Projelendirme süresi	ay	4	-	30	Projenin uygulanacağı arazide imar planına bağlı olarak yapılan değişiklik sebebi ile projede revizyon yapılmıştır. Proje çalışmalarına devam ediyor.
2.7.2	Uygun arazinin tespit edilmesi, Tespit edilen araziye göre mimari ve statik projenin yapılması. İhale evraklarının hazırlanması	Etüt Proje Müdürlüğü	Projelendirme sonrası ihale dosyasının hazırlanması	ay	2	-	20	Projenin uygulanacağı arazide imar planına bağlı olarak yapılan değişiklik sebebi ile projede revizyon yapılmıştır.Proje çalışmalarına devam ediyor.
2.7.3	Uygun arazinin tespit edilmesi, Tespit edilen araziye göre mimari ve statik projenin yapılması, İhale evraklarının hazırlanması ve Binanın yapım süreçlerinin takip edilmesi.	Etüt Proje Müdürlüğü	İhale konusu işin sözleşme, proje ve şartnamelere uygun olarak tamamlanma süresi	ay	4	-	50	Projenin uygulanacağı arazide imar planına bağlı olarak yapılan değişiklik sebebi ile projede revizyon yapılmıştır.Proje çalışmalarına devam ediyor.

HEDEF 2.10		Mevcut yolların daha konforlu hale getirilmesi için yenilenerek, zarar görmüş yolların bakım ve onarımlarının yapılması, plana dayalı yeni yollar açılması.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
2.10.1	Sıcak Asfalt yol yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Sıcak Asfalt yol miktarı	km	10	71,02 km	%202,91	
2.10.2	Sathi Kaplama Asfalt yol yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Sathi Kaplama Asfalt yol miktarı	km	25			
2.10.3	Ham yol açma çalışmaları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yeni açılan yol miktarı	km	1	14,78 km	%1478	
2.10.4	Yol çizgi çalışmaları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Yol çizgi çalışması	km	75	83 km	%110,67	

HEDEF 2.11		İlçemizi modern bir görünüme kavuşturmak adına, Avrupa Birliği Standartlarına uygun yeni kaldırımlar yapılması.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
2.11.1	Belediyemiz sorumluluk alanındaki mahallelerinde, tretuvar (yaya kaldırımı) düzenleme çalışmaları yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan yaya kaldırımı miktarı	m^2	40.000	45.014	%112,54	

HEDEF 2.12		Yağmur ve taşkın sularının yol ağına, ulaşıma, can ve mal güvenliğine vereceği tahribatları önlemek için yağmursuyu drenaj sistemleri yapmak.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
2.12.1	Yağmursuyu drenaj sistemi yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yağmur suyu drenaj sistemi miktarı	metretül	1.000	1.171	%117	

HEDEF 1.12		Belediyemiz lehine veya aleyhine sonuçlanan 2019 yılından itibaren karara çıkan ve belediyemize tebliğ olan davaların gerekçeli kararlarının dijital ortamda saklanması.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
1.12.1	2019 yılından itibaren belediyemiz lehine ya da aleyhine karara çıkan ve tebliğ olan dosyaların gerekçeli kararlarının taranması.	Hukuk İşleri Müd.	Belediyemiz lehine veya aleyhine sonuçlanan 2019 yılından itibaren karara çıkan ve belediyemize tebliğ olan davaların gerekçeli kararlarının dijital ortamda saklanma oranı/yüzde	%	100	100	%100	

FAALİYET ALANI-2		MODERN KENTLEŞME VEKENT ESTETİĞİ						
STRATEJİK AMAÇ-2		Kentin gelecek ihtiyaçları doğrultusunda planlama yapan, kentsel altyapı ve üstyapı ihtiyaçlarını belirli standartlarda kent estetiğine uygun olarak inşa eden, yenileyen; planlı, depreme dayanıklı, modern ve daha yaşanabilir bir şehir oluşturmak.						
HEDEF 2.16		Vatandaşların ikamet ve diğer adreslere hızlı bir şekilde ulaşmalarını sağlamak.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
2.16.1	İlçe sınırları dâhilindeki sokaklarda eksik yön levhalarının tamamlanması, hasarlı yön levhalarının bakım ve onarımının yapılması.	İmar ve Şehircilik Müd.	Yerleştirilen numarataj ve sokak levha sayısı/adet	adet	170	97	%57	

FAALİYET ALANI-1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ -1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
HEDEF 1.13		Personel ihtiyacına göre eğitimlerin organize edilmesi ve gelişimin sağlanması, iş veriminin arttırılması.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
1.13.1	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Kalite eğitim sayısı	adet	2	2	%100	
1.13.2	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Mevzuat eğitim sayısı	adet	3	3	%100	
1.13.3	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Sağlık eğitim sayısı	adet	1	3	%300	
1.13.4	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Kişisel gelişim eğitim sayısı	adet	1	8	%800	

HEDEF 1.20		Belediye bünyesinde bütçe içi işlemler kurarak, halkımıza yüksek karlılık oranı gözetmeyen, sağlıklı, temiz, hijyenik hizmet sunmak.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
1.20.1	Halkımızı kaliteli ve keyifli hizmet alacağı küçük işletmeler oluşturmak.	İşletme ve İştirakler Müd.	Kurulacak işletme sayısı	Adet	1	-	-	İleri tarihe planlandı.

FAALİYET ALANI-5	KÜLTÜREL GELİŞİM VE TURİZM
STRATEJİK AMAÇ -6	Konyaaltı'nı, kültür sanat alanlarında toplumun gelişimine, ihtiyaç ve taleplerine yönelik yüksek katılımlı etkinliklerin düzenlendiği, başta doğa turizmi olmak üzere şehrin tüm turizm potansiyelinin harekete geçirildiği ve profesyonel ya da amatör tüm branşlarda spor faaliyetlerinin yürütüldüğü bir şehre dönüştürmek.
HEDEF 6.1	Otizmli bireylerin, günlük yaşamlarını kolaylaştırarak sosyal hayata adapte olmalarını sağlamak ve otizm konusunda farkındalık yaratmak. Eğitim konusunda destek vermek.

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.1.1	Bireylerin sosyalleşmesine uygun etkinlik ve eğitimlerin düzenlenmesi, Uzman kadro eşliğinde sağlık ve eğitim hizmeti verilmesi, Ailelere yönelik eğitimlerin organize edilmesi, Hastalığın erken teşhisi için tanı merkezi kurulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Hizmetten faydalanan kişi sayısı	kişi	25	0	0	
6.1.2	Bireylerin sosyalleşmesine uygun etkinlik ve eğitimlerin düzenlenmesi, Uzman kadro eşliğinde sağlık ve eğitim hizmeti verilmesi, Ailelere yönelik eğitimlerin organize edilmesi, Hastalığın erken teşhisi için tanı merkezi kurulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Verilen kurs sayısı	adet	7	0	0	
6.1.3	Bireylerin sosyalleşmesine uygun etkinlik ve eğitimlerin düzenlenmesi, Uzman kadro eşliğinde sağlık ve eğitim hizmeti verilmesi, Ailelere yönelik eğitimlerin organize edilmesi, Hastalığın erken teşhisi için tanı merkezi kurulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Etkinlik sayısı	adet	15	0	0	

FAALİYET ALANI-5	**KÜLTÜREL GELİŞİM VE TURİZM**
STRATEJİK AMAÇ -6	Konyaaltı'nı, kültür sanat alanlarında toplumun gelişimine, ihtiyaç ve taleplerine yönelik yüksek katılımlı etkinliklerin düzenlendiği, başta doğa turizmi olmak üzere şehrin tüm turizm potansiyelinin harekete geçirildiği ve profesyonel ya da amatör tüm branşlarda spor faaliyetlerinin yürütüldüğü bir şehre dönüştürmek.
HEDEF 6.2	Engelli vatandaşlarımız için yapılacak olan Engelsiz Yaşam Merkezindeki sosyal etkinlikler ve eğitimlerin sağlanması, kısmi düzeyde sağlık hizmetleri verilmesi.

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.2.1	Bireylerin engel çeşidine göre uygun etkinlik ve eğitimlerin düzenlenmesi, Uzman kadro eşliğinde sağlık hizmeti verilmesi, Ailelere yönelik eğitimlerin organize edilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Hizmetten faydalanan kişi sayısı	kişi	25	0	0	
6.2.2	Bireylerin engel çeşidine göre uygun etkinlik ve eğitimlerin düzenlenmesi, Uzman kadro eşliğinde sağlık hizmeti verilmesi, Ailelere yönelik eğitimlerin organize edilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Verilen kurs sayısı	adet	5	0	0	
6.2.3	Bireylerin engel çeşidine göre uygun etkinlik ve eğitimlerin düzenlenmesi, Uzman kadro eşliğinde sağlık hizmeti verilmesi, Ailelere yönelik eğitimlerin organize edilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Etkinlik sayısı	adet	5	0	0	

FAALİYET ALANI-5	**KÜLTÜREL GELİŞİM VE TURİZM**
STRATEJİK AMAÇ -6	Konyaaltı'nı, kültür sanat alanlarında toplumun gelişimine, ihtiyaç ve taleplerine yönelik yüksek katılımlı etkinliklerin düzenlendiği, başta doğa turizmi olmak üzere şehrin tüm turizm potansiyelinin harekete geçirildiği ve profesyonel ya da amatör tüm branşlarda spor faaliyetlerinin yürütüldüğü bir şehre dönüştürmek.
HEDEF 6.3	Konyaaltı'nda yaşayan her çocuk ve genç için eğitim fırsat eşitliğini sağlamak.

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.3.1	Kültür, sanat, spor aktivitelerinin ve kurslarının yapılabileceği uygun kurs merkezleri oluşturulması, Uzman Kadroların oluşturulması, Eğitim araç gereçleri için mal ve hizmet alımının yapılması. Tanıtım çalışmalarının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Hizmetten faydalanan öğrenci sayısı	kişi	15.000	9258	%61	Talep Eksikliği
6.3.2	Kültür, sanat, spor aktivitelerinin ve kurslarının yapılabileceği uygun kurs merkezleri oluşturulması, Uzman Kadroların oluşturulması, Eğitim araç gereçleri için mal ve hizmet alımının yapılması. Tanıtım çalışmalarının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Verilen kurs sayısı	adet	500	429	%85	Ek Hizmet Binasının Tamamlanamaması

FAALİYET ALANI-5	KÜLTÜREL GELİŞİM VE TURİZM
STRATEJİK AMAÇ -6	Konyaaltı'nı, kültür sanat alanlarında toplumun gelişimine, ihtiyaç ve taleplerine yönelik yüksek katılımlı etkinliklerin düzenlendiği, başta doğa turizmi olmak üzere şehrin tüm turizm potansiyelinin harekete geçirildiği ve profesyonel ya da amatör tüm branşlarda spor faaliyetlerinin yürütüldüğü bir şehre dönüştürmek.
HEDEF 6.5	Halkımızın özel günlerinde ihtiyaç duydukları etkinlik ve organizasyon alanlarının, organizasyon desteği verilerek hizmete sunmak. (Salon)

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.5.1	Kültür, sanat, spor aktivitelerinin ve kurslarının yapılabileceği uygun kurs merkezleri oluşturulması, Uzman Kadroların oluşturulması, Eğitim araç gereçleri için mal ve hizmet alımının yapılması. Tanıtım çalışmalarının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen organizasyon sayısı (düğün, nişan yemek vb.)	kişi	60	169	%181	
6.5.2	Kültür, sanat, spor aktivitelerinin ve kurslarının yapılabileceği uygun kurs merkezleri oluşturulması, Uzman Kadroların oluşturulması, Eğitim araç gereçleri için mal ve hizmet alımının yapılması. Tanıtım çalışmalarının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen konferans sayısı	adet	5	11	%120	

HEDEF 7.1	Şiddete maruz kalan kadınlarımız için rahat ve huzurlu bir ev ortamı oluşturmak.

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
7.1.1	Kültür, sanat, spor aktivitelerinin ve kurslarının yapılabileceği uygun kurs merkezleri oluşturulması, Uzman Kadroların oluşturulması, Eğitim araç gereçleri için mal ve hizmet alımının yapılması. Tanıtım çalışmalarının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Hizmetten faydalanan kişi sayısı	kişi	30	0	%0	Muracaat Alınmamıştır
7.1.2	Kültür, sanat, spor aktivitelerinin ve kurslarının yapılabileceği uygun kurs merkezleri oluşturulması, Uzman Kadroların oluşturulması, Eğitim araç gereçleri için mal ve hizmet alımının yapılması. Tanıtım çalışmalarının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Mesleki eğitim sayısı	adet	5	0	%	Müracaat Alınmamıştır

HEDEF 6.6	Kültür ve sanatı yaşam biçimi haline getirecek, eğitim ve üretimin bir arada olduğu bir merkez oluşturmak.

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.6.1	Kültür parkında birbirinden bağımsız ünitelerde yer alan çeşitli sanat kursları, el işi ve sanat atölyeleri, hobi ve etkinlik alanları, kişisel gelişim kursları, meslek edindirme kursları ve çocuklar için pedagog eşliğinde oyun ve eğitim alanlarının yer aldığı bir cazibe merkezi oluşturulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen kurs sayısı	adet	10	0	%0	Kültür Parkı Kurulmamış olup, tarafımıza teslim edilmemiştir.
6.6.2	Kültür parkında her biri birbirinden bağımsız ünitede yer alan çeşitli alanların yer aldığı bir cazibe merkezi oluşturulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Kursiyer Sayısı	kişi	200	0	%0	Kültür Parkı Kurulmamış Olup, tarafımıza teslim edilmemiştir.

HEDEF 6.7	Konyaaltı'nda bir tiyatro salonları oluşturarak; kurulacak profesyonel tiyatro ekibi ile Konyaaltı halkını tiyatro sahnesiyle her hafta buluşturarak, her yaştan insanımıza tiyatro eğitimi alabileceği bir merkez oluşturmak.

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.7.1	Tiyatro oyunu sergilenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Sahnelenen tiyatro sayısı	adet	25	5	%20	Pandemi
6.7.2	Tiyatro oyunu sergilenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	İzleyici Sayısı	kişi	7500	1500	%20	Pandemi
6.7.3	Konyaaltı'nda tiyatro salonları oluşturularak; kurulacak olan profesyonel tiyatro ekibi ile Konyaaltı	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen eğitimlere katılım sayısı	kişi	30	65	%116	

	halkını tiyatro sahnesiyle her hafta buluşturularak, her yaştan insanımızın tiyatro eğitimi alabileceği bir merkez oluşturulması.							

HEDEF 6.8		Konyaaltı'nı Kültür ve Sanat etkinlikleriyle bütünleşen bir ilçe haline getirmek. Konuyla ilgili eğitimler ve etkinlikler düzenlemek.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
6.8.1	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen Konser Sayısı	adet	35	37	%105	
6.8.2	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen gezi sayısı	adet	15	0	%0	Müracaat Alınmamıştur
6.8.3	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Gezilere katılım sayısı	kişi	900	0	%0	Müracaat Alınmamıştır
6.8.4	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Milli ve Dini Bayram Etkinlik Sayısı	adet	4	4	%100	
6.8.5	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen Seminer Konferans Sayısı	kişi	7	3	%40	
6.8.6	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Geleneksel etkinlikler (Kitap fuarı, Kızılay kan bağışı, Ramazan şenlikleri, Feslikan Yaylası şenlikleri, Sünnet Şöleni, Resim Heykel yarışması, Çandır fasulyesi festivali)	adet	7	5	%71	
6.8.7	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Açılan Kurs Sayısı/Adet	kişi	300	365	%121	
6.8.8	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Kurslardan faydalanan kişi sayısı /Kişi	kişi	12000	8381	%69	Talep Eksikliği
6.8.9	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Açılan Spor kurs sayısı/Adet	adet	12	12	%100	
6.8.10	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Kitap Fuarı misafir sayısı	kişi	170000	0	%0	Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilmektedir
6.8.11	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen Ödüllü Yarışma ve Sergiler	adet	2	0	%0	Farklı Etkinlikler planlandı ve yapıldı

HEDEF 7.3		İlçemizde ikamet eden, 60 yaş üstü bireylerin hayata karışması için sosyal aktiviteler gerçekleştirmek.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
7.3.1	60 yaş üstü bireylerin sosyal hayata katılımının artırılmasını sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler ve aktiviteler düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Hizmetten faydalanan kişi sayısı	kişi	45	0	%0	Yaşlılar Kreşi Pandemiden sonra faaliyete geçmemiştir

HEDEF 7.4		İlçemizde ikamet etmekte olan; engelli, engelli yakını, hasta, yaşlı, çocuk vb. yardıma muhtaç kişilere gerekli yardımı yapmak ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması hedeflenmektedir.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
7.4.1	Gıda- Giyim yardımı yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Gıda- Giyim Yardımı	kişi	1200	1583	%131	
7.4.2	Kırtasiye- Okul kıyafet yardımı yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Kırtasiye- Okul kıyafet yardımı	kişi	350	159	%45	
7.4.3	Engelli, hasta yaşlı vb yardıma muhtaç kişilere tıbbı malzeme ve teçhizat sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Engelli, hasta yaşlı vb yardıma muhtaç kişilere tıbbı malzeme ve teçhizat sağlama	kişi	60	78	%130	

7.4.4	Engelli, hasta ve yaşlı vatandaşlara engelli aracı ile ulaşım hizmeti sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Engelli, hasta ve yaşlı vatandaşlara engelli aracı ile ulaşım hizmeti sağlanması	kişi	550	88	%16	Talep Eksikliği
7.4.5	Kentimizde yaşayan vatandaşlarımıza aile danışmanlığı ve pedagoji hizmeti verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Kentimizde yaşayan vatandaşlarımıza aile danışmanlığı ve pedagoji hizmeti verilmesi	kişi	600	800	%133	
7.4.6	Asker ailelerine maddi yardımda bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Asker ailelerine maddi yardımda bulunulması	aile	25	1	%4	Talep Eksikliği
7.4.7	Diyetisyen Hizmeti sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Diyetisyen Hizmetinden faydalanan kişi sayısı	kişi	8500	5406	%63	Talep Eksikliği
7.4.8	Gelen talepler doğrultusunda çocukların sünnet ettirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Sünnet ettirilen çocuk sayısı	kişi	100	78	%78	Talep Eksikliği
7.4.9	Okullara bakım onarım tadilat yaptırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Bakım onarım tadilat yapılan okul sayısı	adet	10	-	%0	Muhtarlık İşleri Müd Tarafından yapılmaktadır

FAALİYET ALANI (F6)	**EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL YARDIMLAR**
STRATEJİK AMAÇ (A7)	Sosyal belediyecilik konusunda öncü, toplumun tüm kesimlerinin sosyal ihtiyaçlarını analiz eden, ihtiyaçlar doğrultusunda sosyal hayatı zenginleştirici projeler üreten, toplum ve çevre sağlığı konusunda halkının sürekli yanında olan, hayat standardı ve sosyal dayanışması yüksek bir kent oluşturmak.
HEDEF 7.5	İlçemizde ikamet eden, saat sınırı olmadan çalışan vatandaşlarımızın çocuklarını, güven ve huzur içinde emanet edecekleri, kendi iş ve sosyal yaşamlarını kolaylaştıracak kaliteli hizmet sunmak.

Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
7.5.1	Çalışan vatandaşlarımızın çocuklarını güvenle bırakabilecekleri ve gerekli eğitimlerin verileceği bir ortam oluşturmak.	Kreş Müdürlüğü	Kreş sayısı	adet	1	1	%100	
7.5.2	Çalışan vatandaşlarımızın çocuklarını güvenle bırakabilecekleri ve gerekli eğitimlerin verileceği bir ortam oluşturmak.	Kreş Müdürlüğü	Kreşte eğitim gören öğrenci sayısı	kişi	550	448	%81,45	Sınıflarda kontenjen sınırlı olduğu için

HEDEF 7.6	Kreşlerimizde eğitim gören çocuklarımızın milli değerlerini pekiştirmek, yıl içerisinde öğrendikleri ve yaptıkları eserleri sunmak ve yaşadığımız ili sosyal kültürel etkinliklerle daha yakından tanımak.

Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
7.6.1	Uygun hava koşulları ile sağlıklı ve güvenilir ortamda çocukların etkinliklerini ve gezilerini düzenlemek.	Kreş Müdürlüğü	Önemli gün ve haftalar	sayı	40	26	%65	Hava koşulları sebebiyle
7.6.2	Uygun hava koşulları ile sağlıklı ve güvenilir ortamda çocukların etkinliklerini ve gezilerini düzenlemek.	Kreş Müdürlüğü	Yılsonu etkinliği düzenlemek	sayı	4	3	%75	4. Kreş Eylül ayında açıldığı için
7.6.3	Uygun hava koşulları ile sağlıklı ve güvenilir ortamda çocukların etkinliklerini ve gezilerini düzenlemek.	Kreş Müdürlüğü	Kırsal bölgede yaşayan vatandaşlarımızın çocuklarına yönelik Muhtar İşleri Müdürlüğü işbirliği ile çocuk oyun atölyeleri oluşturmak. Bu atölyelerde drama, sanat ve okul öncesi eğitim destek çalışmaları yapmak.		1	-	-	Bu konuda bir çalışma yapılmamıştır.
7.6.4	Uygun hava koşulları ile sağlıklı ve güvenilir ortamda çocukların etkinliklerini ve gezilerini düzenlemek.	Kreş Müdürlüğü	Geziler düzenlemek.	sayı	48	27	%56,2	Hava koşulları sebebiyle

FAALİYET ALANI-1	**KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ**
STRATEJİK AMAÇ -1	Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.
HEDEF 1.15	Belediyemiz gelirlerini artırmaya yönelik yöntemler geliştirerek, kurumun hizmet potansiyelinin artmasına katkı sunmak

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.15.1	Düzenlenen ödeme emirlerinin ilgililere tebliğ edilmesi, İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren tüm işletmelerin denetlenerek (İlan Reklam, ÇTV, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi vb.) vergi kaybının engellenmesi	Mali Hizm. Müdürlüğü	İşyerlerine yapılan denetim ve kontrol sayısı	adet	3000	950	%32	
1.15.2	Düzenlenen ödeme emirlerinin ilgililere tebliğ edilmesi, İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren tüm işletmelerin denetlenerek (İlan Reklam, ÇTV, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi vb.) vergi kaybının engellenmesi	Mali Hizm. Müdürlüğü	Düzenlenen ödeme emri sayısı	adet	3000	14976	%499	
1.15.3	Düzenlenen ödeme emirlerinin ilgililere tebliğ edilmesi	Mali Hizm. Müdürlüğü	Mükelleflerimize vergi dönemlerinde bilgilendirme mesajı gönderilmesi	adet	70000	118500	%169	
1.15.4	Düzenlenen ödeme emirlerinin ilgililere tebliğ edilmesi, İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren tüm işletmelerin denetlenerek (İlan Reklam, ÇTV, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi vb.) vergi kaybının engellenmesi	Mali Hizm. Müdürlüğü	Yazılı ve görsel basın aracılığı ile (billboard) halkımıza vergilerin zamanında yatırılması konusunda yapılan uyarı sayısı	adet	20	40	%200	

HEDEF 1.16	Kurumun mali yönetim yapısını güçlendirmek							
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
1.16.1	Etkin bir izleme değerlendirme sistemiyle stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının birimler düzeyinde sahipliği arttırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İç Kontrol Eylem Planının tamamlanma oranı	%	100	100	%100	
1.16.2	Etkin bir izleme değerlendirme sistemiyle stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının birimler düzeyinde sahipliği arttırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mali yönetim konularında verilen danışmanlık ve rehberlik hizmeti	adet	70	70	%100	

FAALİYET ALANI-2	**MODERN KENTLEŞME VE KENT ESTETİĞİ**
STRATEJİK AMAÇ -2	Kentin gelecek ihtiyaçları doğrultusunda planlama yapan, kentsel alt yapı ve üst yapı ihtiyaçlarını belirli standartlarda, kent estetiğine uygun olarak inşa eden, yenileyen; planlı, depreme dayanaklı, modern ve daha yaşanılabilir bir şehir oluşturmak.
HEDEF 2.17	Konyaaltı Belediyesi sınırları içinde yaşayan vatandaşlarımıza, Muhtarlarımızın kaliteli bir hizmet verebilmesini sağlamak amacıyla, modern, uygun çalışma ortamı sağlanmış ve günümüzün teknolojik ekipmanları ile donatılmış muhtarlık iletişim merkezleri oluşturmak.

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.17.1	"Muhtar Evleri Projesi" İmar planı ve mevzuat hükümlerine uygun yer tespitinin yapılması, binanın projelendirilmesi, fizibilite çalışmasının yapılması, bina yapım işi	Muhtarlık İşleri Müd.	Muhtarlık iletişim merkezi binalarının sayısı	kişi	4	0	0	Cumhurbaşkanlığı Genelgesi nedeniyle yapılamamaktadır.

FAALİYET ALANI-5	**KÜLTÜR, EĞİTİM VE SOSYAL YARDIMLAR**
STRATEJİK AMAÇ -6	Konyaaltı'nı, kültür sanat alanlarında toplumun gelişimine, ihtiyaç ve taleplerine yönelik yüksek katılımlı etkinliklerin düzenlendiği, başta doğa turizmi olmak üzere şehrin tüm turizm potansiyelinin harekete geçirildiği ve profesyonel ya da amatör tüm branşlarda spor faaliyetlerinin yürütüldüğü bir şehre dönüştürmek.
HEDEF 6.9	Konyaaltı İlçesi Mahalle Muhtarları ve mahalle sakinlerinin ulusal ve uluslararası düzeyde birlikteliğini ve kültürel etkileşimini sağlamak.

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.9.1	"Kardeş Muhtarlıklar Projesi" hayata geçirmek. Ulusal ve uluslararası paydaşların tespit edilmesi, etkinlik alanının tespit edilmesi, konaklama alanlarının belirlenmesi, tanıtım materyallerinin oluşturulması,	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Ulusal düzeyde yapılan etkinlik sayısı	adet	1	0	0	Kovit-19 önlemleri dahilin de ertelenmiştir.

6.9.2	"Kardeş Muhtarlıklar Projesi" hayata geçirmek. Ulusal ve uluslararası paydaşların tespit edilmesi, etkinlik alanının tespit edilmesi, konaklama alanlarının belirlenmesi, tanıtım materyallerinin oluşturulması,	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Uluslararası düzeyde yapılan kültürel etkinlik sayısı	adet	1	0	0	Kovit-19 önlemleri dahilin de ertelenmiştir.

FAALİYET ALANI-6	**KÜLTÜR, EĞİTİM VE SOSYAL YARDIMLAR**
STRATEJİK AMAÇ -7	Sosyal belediyecilik konusunda öncü, toplumun tüm kesimlerinin sosyal ihtiyaçlarını analiz eden, ihtiyaçlar doğrultusunda sosyal hayatı zenginleştirici projeler üreten, toplum ve çevre sağlığı konusunda halkının sürekli yanında olan, hayat standardı ve sosyal dayanışması yüksek bir kent oluşturmak
HEDEF 7.7	Konyaaltı Belediyesi sınırları içinde bulunan muhtarlık binalarımızda kitap ve oyuncak kumbaraları yaparak mini kütüphaneler oluşturmak, ihtiyaç sahibi ailelere ulaşarak geleceğimizin teminatı olan çocuklarımıza ücretsiz kitap ve oyuncak yardımında bulunmak.

Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
7.7.1	Konyaaltı Kitabı Projesi kitap ve oyuncak kumbarası yapımı	Muhtarlık İşleri Müd.	Kitap ve oyuncak kumbarası sayısı	adet	5	0	0	İmalat fiyatlarının %100 ün üzerinde artması ve piyasa fiyatlarının aşırı derece de dinamik hale gelmesinden dolayı ertelenmiştir.
7.7.2	Konyaaltı Kitabı Projesi mini kütüphane yapımı	Muhtarlık İşleri Müd.	Yapılan mini kütüphane sayısı	adet	5	0	0	İmalat fiyatlarının %100 ün üzerinde artması ve piyasa fiyatlarının aşırı derece de dinamik hale gelmesinden dolayı ertelenmiştir.

HEDEF 7.8	Konyaaltı ilçe sınırları içerisinde bulunan tüm muhtarlıklar öncülüğünde mahallelerde periyodik olarak toplantı ve seminerler düzenleyerek bölge halkından gelen görüş ve çözüm önerilerini üst yönetime sunulacak bir bilgi bankası haline dönüştürerek, Konyaaltı halkının yönetimde söz sahibi olmasını sağlamak.

Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
7.8.1	Toplantı düzenlenmesi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Yapılacak olan toplantı sayısı	adet	6	0	0	Özel Kalem Müdürlüğüne devredilmiştir.
7.8.2	Çalıştay düzenlenmesi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Düzenlenecek çalıştay sayısı	adet	1	0	0	Özel Kalem Müdürlüğüne devredilmiştir.

HEDEF 7.9	Konyaaltı ilçe sınırları içinde bulunan ve nüfus yoğunluğu 15.000'in üzerinde olan mahallelerde, muhtarlık iletişim merkezlerimizde muhtarlarımızın iş yükünü azaltmak ve engelli vatandaşlarımızı topluma kazandırarak istihdamı arttırmak amacıyla

Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
7.9.1	Engelsiz Konyaaltı Projesi	Muhtarlık İşleri Müd.	İstihdam edilecek engelli personel sayısı	adet	2	-	-	Pandemi nedeniyle yapılamamaktadır.

STRATEJİK AMAÇ - 1	**KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ**
HEDEF 1.17	Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.

Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
1.17.1	ISO/IEC 27001- Bilgi Güvenliği Yönetim Sistem, ISO 14001- Çevre Yönetim Sistemi standardına uygun çalışmaların yapılması, ISO 45001- İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 50001- Enerji Yönetim Sistemi için gerekli çalışmaların yapılması	Özel Kalem Müd.	Başvuru yapılan yönetim sistemleri belge sayısı	adet	1	-	-	

STRATEJİK AMAÇ - 1	**KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ**
HEDEF 1.18	Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.18.1	Talebin alınması, Uygun zamanda Görüşme ve toplantıların organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Halk günü organizasyon sayısı	adet	16	12	**(-)25%**	Yıl içerisinde pandemi sürecinin getirdiği kısıtlamaların belli bir süre daha devam etmiş olması ve Pandemik İnfluenza Ulusal Hazırlık Planında belediyelerce yerine getirilmesi gereken hususlar için icra edilen diğer faaliyetlere zaman ayrılması; Orandaki düşüşün nedeni olduğu değerlendirilmiştir.
1.18.2	Talebin alınması, Uygun zamanda Görüşme ve toplantıların organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Belediye başkanımızın başkanlığında STK, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Meslek Odaları, Özel kurum ve Kuruluşların katılacağı iletişimi güçlendirmek için yapılan toplantıların devamlılığın sağlanması	adet	55	**115**	**(+)209 %**	Dış paydaşlarımız olan STK, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Meslek Odaları, Özel Kurum ve Kuruluşlarından müdürlüğümüze ulaşan **başkanımızla toplantı** ve **buluşma taleplerinin** çok sayıda olması; Orandaki artışın nedeni olduğu değerlendirilmiştir.
1.18.3	Talebin alınması, Uygun zamanda Görüşme ve toplantıların organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Müdürlükler ile yapılan toplantı sayısı	adet	24	**50**	**(+)208,%**	Başkanımızın değerlendirmeleri doğrultusunda planladığımız **Müdürlükler toplantı**larına, Müdürlüklerimizden de gelen toplantı talepleri ve stratejik plan dâhilindeki projelerimizin daha hızlı gerçekleştirmek amacıyla yapılan toplantılarında eklenmesiyle; Oranın arttığı değerlendirilmiştir.
1.18.4	Talebin alınması, Uygun zamanda Görüşme ve toplantıların organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Toplam başvurulara geri dönüş yapılma oranı	%	92	**78,8**	**(-)14,35 %**	Randevu , talep, şikâyet, davet, öneride bulunma ve bilgi edinme gibi çeşitli nedenlerle yapılan başvurulardan özellikle başkanımızla görüşmek için yapılan **Randevu** başvurularının; başkanımızın günlük çalışma programına göre, bir gün içerisinde gerçekleştirebileceği maksimum randevu sayısından yaklaşık üç (3) kat fazla olması; başvurulara geri dönüş yapılma oranında hedeflenen seviyeye ulaşılamamış olamnın nedeni olduğu değerlendirilmiştir.

FAALİYET ALANI-4	ÇEVRE VE SAĞLIK YÖNETİMİ
STRATEJİK AMAÇ -4	Sahip olunan doğal güzellikleri koruyan ve geliştiren, atık ve enerji yönetim sistemleri ile ilgili yeni yaklaşımlar sunan, park ve yeşil alan uygulamalarıyla çevre standartları yüksek bir kent oluşturmak ve ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak.
HEDEF 4.9	Kullanılabilir park ve yeşil alan miktarını artırmak.

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2022	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.9.1	Standartlara uygun park ve yeşil alan düzenlenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Standartlara uygun düzenlenen park ve yeşil alan miktarı	m²	33.000	40.092	%121	Hedefe ulaşılmıştır.
4.9.5	Botanik Park yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Ekolojik Park Yapımı	adet	1 (31.425 m²)	-	-	2022 Yılı için hedefimiz 33.000m²'dir. Ancak öngörülen alanda mülkiyet sorunu ortadan kalkmadığı için hedeften sapılmış gibi görülmektedir. Oysaki hedefimiz farklı park yapımlarıyla tamamlanmıştır.

4.9.6	Diğer Park, Yeşil Alan ve Tematik Parklar yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Diğer Park, Yeşil Alan ve Tematik Parklar	m²	1.575		%100	

HEDEF 4.10		Mevcut park ve yeşil alanların standartlara uygun olacak şekilde revize edilmesi, Kalite standartlarına uygun çocuk oyun grubu elemanları, dış mekan spor aletleri ve donatı elemanlarının kullanıldığı park sayısının artırılması, yeşil alanların iyileştirilmesi						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
4.10.1	Eskiyen park donatı elemanlarının yenilenmesi, vatandaşların parkı bilinçli kullanımı için park içerisine uyarı levhası konulması, Çevre Bakım Planımıza uygun olarak temizlik, bakım ve onarımının rutin olarak ekiplerimizce yapılması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Standartlara uygun düzenlenen park alanı	m²	30.000	121.857	%406	Hedefe ulaşılmıştır.

HEDEF 4.11		İlçemiz sınırları içerisinde park ve yeşil alanlarda kullanılan ağaç, ağaççık, mevsimlik çiçek, çalı ve yer örtücülerin Belediyemiz Fidanlığında tamamına yakınının üretimini yapmak						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
4.11.1	Ağaç, ağaççık, mevsimlik çiçek, çalı ve yer örtücülerin üretiminin ve düzenli bakımının(sulama, ilaçlama, gübreleme vb.)yapılması, zamanında dikim alanlarına aktarılması, don, fırtına ve diğer risk koşullarında bitkilerin seralara taşınması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Bitki üretimi	adet	300.000	295.830	%99	

FAALİYET ALANI-5		**ÇEVRE VE SAĞLIK YÖNETİMİ**						
STRATEJİK AMAÇ -5		Çevre, insan ve hayvan sağlığı alanlarında modern ve hızlı hizmet sunmak.						
HEDEF 5.1		Personelimize yönelik olarak kaliteli, ulaşılabilir danışmanlık ve sağlık hizmeti sunmak						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
5.1.1	Sağlık hizmetinin aksamadan verilebilmesi için gerekli materyallerin sağlanması Hasta muayenesinin yapılması ve danışmanlık hizmeti verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Danışmanlık ve sağlık hizmeti verilen kişi sayısı	adet	1100	1249	%135	

FAALİYET ALANI-5		**KÜLTÜREL GELİŞİM VE TURİZM**						
STRATEJİK AMAÇ -6		Konyaaltı'nı, kültür sanat alanlarında toplumun gelişimine, ihtiyaç ve taleplerine yönelik yüksek katılımlı etkinliklerin düzenlendiği, başta doğa turizmi olmak üzere şehrin tüm turizm potansiyelinin harekete geçirildiği ve profesyonel ya da amatör tüm branşlarda spor faaliyetlerinin yürütüldüğü bir şehre dönüştürmek						
HEDEF 6.10		Her yıl ilçemizde "GELENEKSEL FESLİKAN YAĞLI GÜREŞ Spor Müsabakası" çerçevesinde organizasyon düzenlemek						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
6.10.1	Altın kemer, kupa, madalya vb. gereçlerin temin edilmesi, Sporcuların temizlik vb. ihtiyaçlarının giderilmesi, Organizasyon boyunca yemek ihtiyaçların karşılanması, Ses sistemi ve jeneratör kurulması, Protokol Tribününün organizasyonunun sağlanması	Spor İşleri Müdürlüğü	Etkinlik sayısı	Adet	1	1	%100	-
6.10.2	Altın kemer, kupa, madalya vb. gereçlerin temin edilmesi, Sporcuların temizlik vb. ihtiyaçlarının giderilmesi, Organizasyon boyunca yemek ihtiyaçların karşılanması, Ses sistemi ve jeneratör kurulması, Protokol Tribününün organizasyonunun sağlanması	Spor İşleri Müdürlüğü	Sporcu sayısı	Kişi	500	1000	%100	-

6.10.3	Altın kemer, kupa, madalya vb. gereçlerin temin edilmesi, Sporcuların temizlik vb. ihtiyaçlarının giderilmesi, Organizasyon boyunca yemek ihtiyaçların karşılanması, Ses sistemi ve jeneratör kurulması, Protokol Tribününün organizasyonunun sağlanması	Spor İşleri Müdürlüğü	Seyirci sayısı	Kişi	2700	5000	%100	-

HEDEF 6.11		Yıl içerisinde 7-12 yaş çocuklarımıza yaz-kış spor kursları açmak (basketbol, futbol, voleybol, okçuluk, tenis vb.)						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
6.11.1	Kurslarda kullanılmak üzere spor malzemelerinin (top, forma vb.), Kursların yapılacağı tesislerin hazırlanması, Eğitimcilerin temin edilmesi	Spor İşleri Müdürlüğü	Açılan Kurs Sayısı	Adet	7	6	% 85.71	Talep Eksikliği
6.11.2	Kurslarda kullanılmak üzere spor malzemelerinin (top, forma vb.), Kursların yapılacağı tesislerin hazırlanması, Eğitimcilerin temin edilmesi	Spor İşleri Müdürlüğü	Katılımcı Sayısı	Kişi	650	1000	%100	-

HEDEF 6.12		Her yıl ilçemizde "GELENEKSEL FESLİKAN YAĞLI GÜREŞ Spor Müsabakası" çerçevesinde organizasyon düzenlemek						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
6.12.1	Etkinlik yapılacak tesislerin hazırlanması, Güvenlik ve sağlık için personel temini, Kupa, madalya vb. ödüllerin temini, Etkinlikleri yönetecek hakem vb. personel temini	Spor İşleri Müdürlüğü	Yarışma ve Turnuva sayısı	Adet	4	6	%100	-
6.12.2	Etkinlik yapılacak tesislerin hazırlanması, Güvenlik ve sağlık için personel temini, Kupa, madalya vb. ödüllerin temini, Etkinlikleri yönetecek hakem vb. personel temini	Spor İşleri Müdürlüğü	Katılımcı sayısı	Kişi	300	5000	%100	-

FAALİYET ALANI-4		**ÇEVREDE SAĞLIK YÖNETİMİ**						
STRATEJİK AMAÇ -5		Sahip olunan doğal güzellikleri koruyan ve geliştiren, atık ve enerji yönetim sistemleri ile ilgili yeni yaklaşımlar sunan, park ve yeşil alan uygulamalarıyla çevre standartları yüksek bir kent oluşturmak ve "Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak.						
HEDEF 5.2		Atıkların çevre ve görüntü kirliliği oluşturmadan toplanmasının sağlanması						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
5.2.1	Bölgemizde park bahçe, mobilya vb atıklarının kontrolünün yapılması ve toplanması, Vatandaştan gelen talep üzerine moloz atıklarının program dâhilinde toplanması	Temizlik İşleri Müd.	Yeraltı konteyner noktalarının sayısı	adet	35	30	85	Bölgemizde artan Suriyeli göçmen nüfusundan ötürü yeraltı çöp konteynerleri bu şahıslar tarafından gece saatlerinde boşaltılmakta ve çevre kirliliğine sebep vermektedir. Bu sebeple göçmen problemi çözümleninceye kadar geçici olarak yer altı konteyner yapımı durdurulması kararı alınmıştır.
5.2.2	Bölgemizde park bahçe, mobilya vb atıklarının kontrolünün yapılması ve toplanması., Vatandaştan gelen talep üzerine moloz atıklarının program dahilinde toplanması	Temizlik İşleri Müd.	Yenilenen, tamir ve bakımı yapılan yerüstü konteyner sayısı	adet	1500	1460	97	-

HEDEF 5.3		Küçükbaş hayvan yetiştiricilerinin hayvanlarının verimini artırarak eko-sosyal seviyelerinin geliştirilmesi						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
5.3.1	Hayvanlarının aşılarının yapılması	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Aşı yapılan hayvan sayısı	adet	300 Buzağı 20.000 Koç-Koyun	1200 Buzağı 22.000 Koç-Koyun	300 110	-
5.3.2	Güneş panellerinin kurulması Hayvanların temin edilerek, yem ve otomatik yemlik dağıtım makinası ile birlikte yetiştiricilere teslim edilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Yetiştiricilere verilen hayvan sayısı	adet	15 Teke 5 Koç	0 0	0	Talep olmadığından yapılmamıştır.
5.3.3	Hayvanların temin edilerek, yem ve otomatik yemlik dağıtım makinası ile birlikte yetiştiricilere teslim edilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Üreticilere dağıtılan yem miktarı sayısı	kg	2000	0	0	Talep olmadığından yapılmamıştır.
5.3.4	Hayvanların temin edilerek, yem ve otomatik yemlik dağıtım makinası ile birlikte yetiştiricilere teslim edilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Yetiştiricilere verilen otomatik yem makinesi sayısı	adet	5	5	100	-
5.3.5	Güneş panellerinin kurulması	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Güneş paneli kurulan yer sayısı	adet	5	0	0	BAKA Projesi onaylamadığı için yapılmamıştır.

HEDEF 5.4		Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon Merkezimizin koşullarının iyileştirilmesi						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
5.4.1	Tadilata ihtiyacı olan kedi ve köpek kafeslerinin onarımının yapılması, sayısının artırılması.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Kedi Bölümüne eklenen kafes sayısı	adet	24	24	100	-
5.4.2	Tadilata ihtiyacı olan kedi ve köpek kafeslerinin onarımının yapılması, sayısının artırılması.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Köpek ünitesinde revize edilen kafes sayısı	adet	20	20	100	-
5.4.3	Tadilata ihtiyacı olan kedi ve köpek kafeslerinin onarımının yapılması, sayısının artırılması.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Köpek ünitesi anne bölümünde revize edilen kafes sayısı	Kafes adeti	10	10	100	-
5.4.4	Tadilata ihtiyacı olan kedi ve köpek kafeslerinin onarımının yapılması, sayısının artırılması.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Kedi bölümünün kafeslerinin tadilatı	adet	17	17	100	-
5.4.5	İhtiyaç duyulan tıbbi cihazlarının tespiti ve alımının gerçekleştirilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Merkeze eklenen Tıbbi cihaz sayısı	adet	1	1	100	-
5.4.6	İhtiyaç duyulan tıbbi cihazlarının tespiti ve alımının gerçekleştirilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Çalışma ortamına eklenen işçi dinlenme oda sayısı	adet	-	-	-	-

HEDEF 5.5		Arı üreticilerini destekleyerek üretimi artırmak ve üretilen mahsulün daha kaliteli olmasını sağlamak						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
5.5.1	Yetiştiricilerin belirlenmesi. Ana arıların temin edilmesi.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Temin edilen Ana arı sayısı	adet	5	0	0	Talep olmadığından yapılmamıştır.
5.5.2	Yetiştiricilerin belirlenmesi. Ana arıların temin edilmesi.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Arıcılık ekipman dağıtımı yapılan ekipman sayısı	adet	10	0	0	Talep olmadığından yapılmamıştır.

HEDEF 5.6		Sokak hayvanlarının toplanması, tedavi edilmesi, aşılanması, ıslahı ve insan sağlığı açısından uygun hale getirilmesi						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
5.6.1	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürebilmeleri için aşı ile tedavilerini gerçekleştirme.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Kısırlaştırılan başıboş hayvan sayısı	adet	1200	2060	171	-
5.6.2	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürebilmeleri için aşı ile tedavilerini gerçekleştirme.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Muayene Edilen Hayvan Sayısı	adet	1300	2060	158	-

5.6.3	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürebilmeleri için aşı ile tedavilerini gerçekleştirme.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Kuduz aşısı yapılan hayvan sayısı	adet	1600	2177	136	-
5.6.4	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürebilmeleri için aşı ile tedavilerini gerçekleştirme.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Gençlik aşısı yapılan hayvan sayısı	adet	800	0		Kanunun zorunlu kılınan aşıları olmadığından yapılmamıştır.
5.6.5	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürebilmeleri için aşı ile tedavilerini gerçekleştirme.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Chip takılan hayvan sayısı	adet	1200	0		Yasal mevzuat 1 Ocak 2023 tarihinde uygulanmaya başladığından yapılmamıştır.

HEDEF 5.7		Hayvancılığın geliştirilmesi için mera alanlarının ıslah edilmesi						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
5.7.1	Mera alanlarının ıslahlaştırılması yapılarak mera bitkileri yetiştirmesi, Çevre koşullarına göre koruma amaçlı tel çekme, Hayvanlara suluk yapılması gibi çalışmalar gerçekleştirilmesi.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Doyran bölgesi mera alanı ıslah çalışması	dekar	10.000	10.000	100	-
5.7.2	Mera alanlarının ıslahlaştırılması yapılarak mera bitkileri yetiştirmesi, Çevre koşullarına göre koruma amaçlı tel çekme, Hayvanlara suluk yapılması gibi çalışmalar gerçekleştirilmesi.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Çağlarca bölgesi mera alanı ıslah çalışması	dekar	10.000	-	0	Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından gerçekleştirilmiştir.

FAALİYET ALANI-1		**KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ**						
STRATEJİK AMAÇ -1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak						
HEDEF 1.19		Katılımcı, şeffaf bir yerel yönetim anlayışını geliştirmek için çalışmalarında İlçemiz vatandaşlarının daha fazla söz sahibi olmalarını sağlanması. Vatandaş memnuniyeti, halkın sorunlarına çözüm üretebilme oranı, sivil toplum örgütleri ile iş birliği, vatandaşın yönetime katılımını sağlama, hizmet kalitesinin arttırılması için daha fazla toplantılar yapılması.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
1.19.1	Kent konseyi genel kurulunda, Kent Konseyi Başkanının seçimi, Divan Kurulunun oluşturulması, yürütme kurulu üyelerinin seçimi, çalışma grupları ve meclislerin oluşturulması tamamlandıktan sonra faaliyete geçilmesi. Çalışma grupları ve meclislerde hazırlanan projeler Kent Konseyi Yürütme Kurulunca değerlendirilerek, uygun görülenlerin çalışma gruplarınca hayata geçirilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Kent Konseyi çalışma gruplarının toplantı sayısı	adet	12	15	%100	

FAALİYET ALANI-3		**TOPLUM HUZURU VE KENT DÜZENİ**						
STRATEJİK AMAÇ-3		Sürekli ve etkin denetimlerle halkına yüksek kentsel yaşam standartları sunan, sağlıklı tüketim maddelerine ulaşılması konusunda vatandaşını koruyan bir belediyecilik hizmeti sunmak.						
HEDEF 3.1		İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren ticari işletmeler ile yaşayan vatandaşlarda tüketici ve üretici bilincini geliştirerek sağlıklı üretim ve tüketim koşullarının oluşturulması.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
3.1.1	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması	Zabıta Müd.	Gıdayla ilişkili işyerlerine yapılan bilgilendirme sayısı	adet	600	648	%108	

3.1.2	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması, Afiş ve broşür dağıtımıyla farkındalık oluşturulması	Zabıta Müd.	Vatandaşlara yapılan bilgilendirme sayısı	adet	650	620	%95,5	Vatandaş ilgisizliği
3.1.3	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması,	Zabıta Müd.	Semt pazarlarında yapılan bilgilendirme sayısı	adet	700	700	%100	
3.1.4	Afiş ve broşür dağıtımıyla farkındalık oluşturulması	Zabıta Müd.	Halka yapılan görsel bilgilendirme (afiş, broşür, vb.) sayısı	adet	3	1	%34	
3.1.5	İşyeri denetimlerinin yapılması, Denetim ekibi oluşturulması, Denetim gerçekleştirilmesi, Denetim raporlarının hazırlanması, Denetim sonucunun gereğinin yapılması	Zabıta Müd.	Gıdayla ilişkili işyerlerine yapılan denetim	adet	650	684	%105	
3.1.6	İşyeri denetimlerinin yapılması, Denetim ekibi oluşturulması, Denetim gerçekleştirilmesi, Denetim raporlarının hazırlanması, Denetim sonucunun gereğinin yapılması	Zabıta Müd.	Diğeri işyerlerine yapılan denetim	adet	1750	1323	%75,5	Personel Yetersizliği
3.1.7	Denetim ekibi oluşturulması, Denetim gerçekleştirilmesi, Denetim raporlarının hazırlanması, Denetim sonucunun gereğinin yapılması	Zabıta Müd.	Semt pazarlarında yapılan denetim ve kontroller	adet	2500	2500	%100	
3.1.8	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması, İşyeri denetimlerinin yapılması.	Zabıta Müd.	İş Yeri Çalışanlarına ve Semt Pazarcılarına Hijyen Eğitimi Verilmesi, Belediyemiz bünyesinde bulunan Yemekhane Görevlilerine Hijyen Eğitimi verilmesi	adet	3	-	-	Halk Eğitim Müdürlükleri ile Tarım ve orman Müdürlüğü ekiplerince hijyen eğitimlerinin verilmesi

HEDEF 3.2		İlçemiz sınırları içerisinde içinde faaliyet gösteren tüm işletmelerin kayıt altına alınarak, Belediyemiz İlan Reklam, Çevre Temizlik Vergisi, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi ve Resmi Harçlar vb. gelir kaynaklarını artırarak kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetleri men etmek.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
3.2.1	İşyeri takip sistemi oluşturulması	Zabıta Müd.	İş Yerlerine Yapılan denetim ve kontrol Sayısı	adet	3000	31000	%103,3	

FAALİYET ALANI-1		**KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ**						
STRATEJİK AMAÇ -1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
HEDEF 1.1		Denetim sitemini etkinleştirmek ve karar süreçlerinin kontrolünü sağlamak.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2022**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
	Araştırma – Soruşturma- İnceleme Raporları	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	30 gün içinde tamamlanması planlanan Araştırma – Soruşturma- İnceleme Raporları	Adet	30 gün	0	0	İncele Raporu Talep Edilmemiştir.

	Memur Disiplin Soruşturması	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	30 gün içinde tamamlanması planlanan Memur Disiplin Raporları	Adet	30 gün	1	33	3 (üç) adet memur disiplin soruşturması gerçekleştirilmiş olup, 1 (bir) adedi 30 gün içinde tamamlanabilmiş, diğerleri disiplin soruşturması kapsamında ifadesi alınacak kişilerin izinli veya raporlu olması sebebi ile soruşturma süresi uzamış, hedefe ulaşılamamıştır.
	İşçi Disiplin Soruşturması	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	30 gün içinde tamamlanması planlanan İşçi Disiplin Raporları	Adet	30 gün	0	0	İşçi disiplin soruşturması yapılmamıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Hizmet binasının çalışma koşullarına uygun olması
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin sürekli ve katılımcı bir şekilde yürütülmesi
- Personel kalitesinin yüksek olması
- Yeniliğe ve değişikliğe açık olunması
- Üst yöneticinin bilişim ve teknolojik gelişmelere açık olması
- İlçe sakinlerinin beklentilerine önem verilmesi
- İç ve dış paydaşlarla ilişkilerin yeterli olması
- Tarafsız ve şeffaf bir kurum olunması
- Muhtarlarla ortak çalışılması
- Stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi

B- ZAYIFLIKLAR

- Uluslararası hibe ve destek fonlarından yeterince yararlanılamaması
- İmar planında ayrılmış bulunan yeşil alan, okul alanı vs… sosyal donatı alanlarında mülkiyet sorunlarının olması
- Belediyemiz gelir kaynaklarının kısıtlı olması
- Genel bütçe gelirlerinden ayrılan payın yetersiz olması
- Kamulaştırma Kanunu gereği; ödenecek olan bedellerin yüksek olması
- İlçe sakinlerinin beklentilerine önem verilmesi
- Yapılaşmanın hızlı olması
- Yabancı dil bilen personelin az olması,
- Belediye çalışanlarının sosyal tesisinin bulunmaması.

FIRSATLAR

- İlçenin eğitim seviyesinin yüksek olması
- Alternatif turizm potansiyellerinin olması
- İlçe sakinlerinin çevre sağlığı konusunda bilinçli olması
- İklim ve doğa şartlarının olumlu etkileri
- Dünyaca ünlü, mavi bayraklı 7 Km. uzunluğundaki Konyaaltı sahilinin ilçemiz sınırlarında olması
- Kentin doğal, tarihi ve kültürel zenginliği
- Üniversite kampüsünün sınırlarımız içinde olması

TEHDİTLER

- Kentin fazla göç alması ve buna bağlı oluşacak sorunlar
- Tarım alanlarının yerleşime açılması
- Yangınlar, sel ve deprem gibi afet riskleri
- Bütçe imkânlarının kısıtlı olması
- Yaz aylarındaki nüfus artışı
- Yapı kullanma izin belgesi(iskan) veya yapı kayıt belgesi alınmamış yapıların bulunması nedeniyle, iş yeri açma ruhsatlarının verilememesi,
- Belediyemiz aleyhine açılan, kamulaştırmasız el atma ve ipotek artırım davalarının sonuçlanması durumunda ortaya çıkan mali sorumluluğun yüksek olması.
- Konyaaltı Plajlarının Büyükşehir Belediyesi sevk ve idaresine geçmesi
- İlçe nüfusunda emeklilerin oranının giderek yükselmesi ve emlak vergilerindeki düşüş

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

ÖNERİ ve TEDBİRLER

Stratejik Yönetim ülkemizde özellikle kamu yönetiminde yeni bir yaklaşımı öngörmektedir. Bu yaklaşım kapsamında; Stratejik Plan, Performans Programı ve Performans Programının değerlendirilmesi olan Faaliyet Raporu bir bütünlük arz etmektedir. Faaliyet Raporu aynı zamanda kurumun faaliyet ve proje bazında performans durumunun nihai Değerlendirilmesi niteliğindedir. Bununla birlikte kurumlarda çalışan bireylerinde Performanslarının ortaya konulması da gerekmektedir. Bu hususta Stratejik Yönetim uygulamasının diğer bir olgusu olan İç Kontrol Sistemi kapsamında hazırlanan İç Kontrol Eylem Planının güncellenmesi sağlanmalıdır. Stratejik Yönetim uygulamaları kapsamında kurumlarda önem arz eden diğer bir husus, bu yönetim anlayışına uygun organizasyon yapısının oluşturulmasıdır. Güncellenecek olan İç Kontrol Sistemi Eylem Planında, birimlerin ve kişilerin görev tanımlarının ön plana çıkartılacağı bir organizasyon yapısının belirlenmesi ihmal edilmemelidir. Organizasyon yapısının yeniden oluşturulması sonrası, bu organizasyonun ruhuna uygun, deneyimli, donanımlı ve konusunda uzman personel sağlanmasıdır.

VI-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

ÜST YÖNETİCİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler ile sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Konyaaltı/ANTALYA- Mart 2023

Semih ESEN
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Konyaaltı/ANTALYA- Mart 2023

Fatoş UYKUN
Mali Hizmetler Müdürü



www.konyaaltı.bel.tr/
info@konyaaltı.bel.tr

konyaaltıbld
(0542) 245 55 00

halkmasa
0242 245 55 00