KONYAALTI BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU















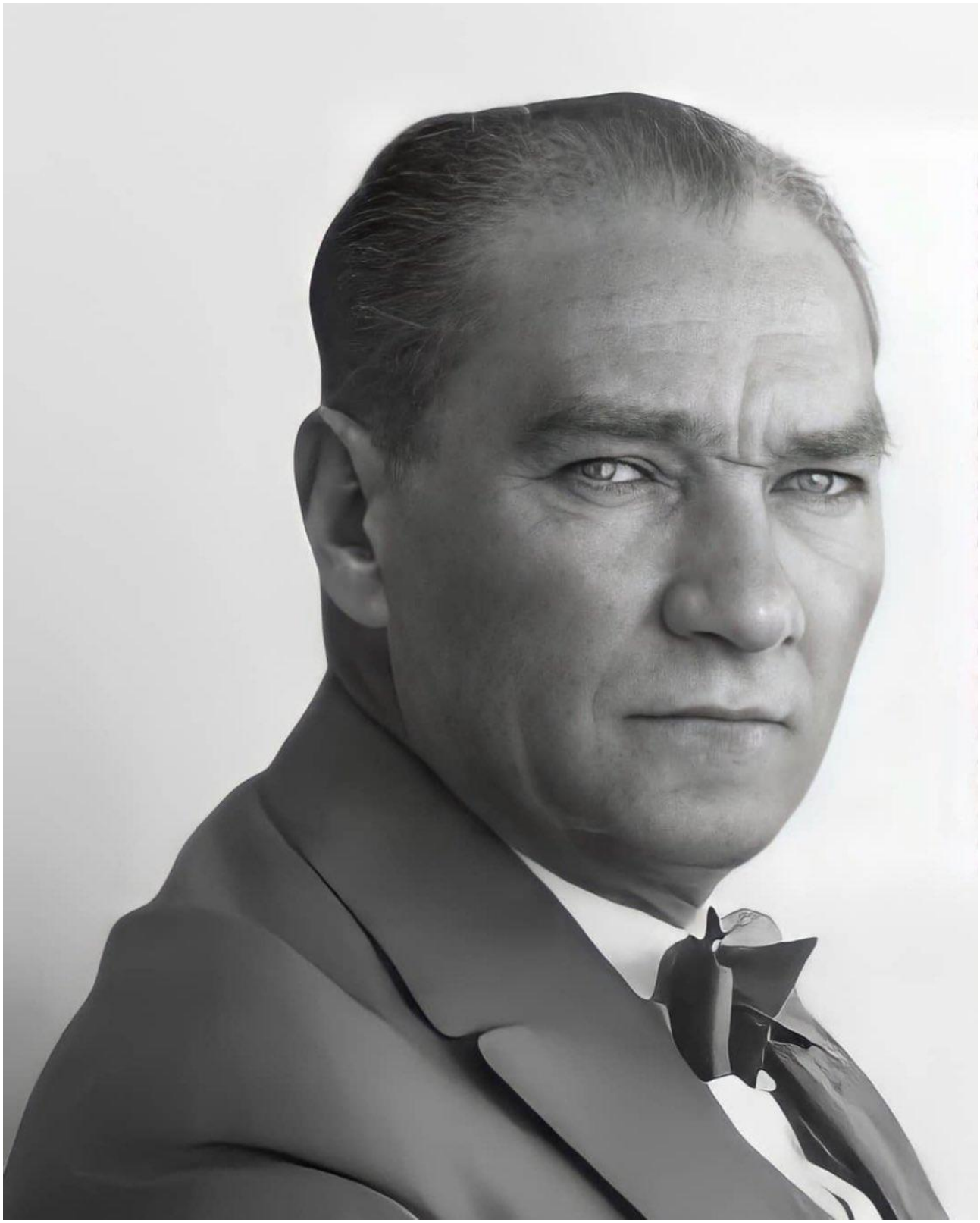


T.C.
KONYAALTI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

KONYAALTI
BELEDİYESİ

"Antalya'nın Modern Yüzü"

Konyaaltı Belediye Başkanlığı 2023 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



Sayın Konyaaltılılar,

2023 yılı, Konyaaltı Belediyesi olarak birçok başarıya imza attığımız, hizmetlerimizi ve projelerimizi hayata geçirdiğimiz bir yıl oldu. Cumhuriyetimizin 100. yılına denk gelen bu önemli dönemde, milli birlik ve beraberlik ruhumuzu daha da güçlendirdik. Özel etkinliklerle bu önemli yıla yakışan şekilde halkımızla birlikte kutlamalarımızı yaptık. Ulu Önderimiz Mustafa Kemal Atatürk'ün emaneti Cumhuriyetimize ilelebet sahip çıkmaya devam edeceğiz.

Yıl boyunca, altyapı çalışmalarından kültürel etkinliklere, çevre koruma projelerinden eğitim programlarına kadar geniş bir yelpazede faaliyetler gerçekleştirdik. Hedefimiz, Konyaaltı ilçemizi daha yaşanabilir, daha güvenli ve daha sürdürülebilir bir yer haline getirmekti. Bu doğrultuda yaptığımız her çalışmada, siz değerli vatandaşlarımızın memnuniyetini ve refahını göz önünde bulundurduk.

Ayrıca, ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlediğimiz etkinliklerle Konyaaltı'nı tanıtmaya ve markalaştırmaya devam ettik. Spor etkinliklerinden kültürel festivallere kadar birçok etkinlikle hem yerel halkımızı hem de şehrimize gelen misafirleri bir araya getirdik.

Değerli Konyaaltılılar, sizlere güven ve desteğiniz için teşekkür ederiz. 2023 yılı faaliyet raporumuzu sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyuyoruz.

Saygılarımla,

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 10

3-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları 14

4-İnsan Kaynakları 15

5-Sunulan Hizmetler 18

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 18

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri 26

B-Temel Politikalar ve Öncelikler 31

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler 35

1-Bütçe Uygulama Sonuçları 36

2-Temel Mali Tablolar İlişkin Açıklamalar 39

3-Mali Denetim Sonuçları 40

B-Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

1- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 41

2- Bilgi İşlem Müdürlüğü 54

3- Destek Hizmetleri Müdürlüğü 64

4- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 80

5- Etüd Proje Müdürlüğü 85

6- Fen İşleri Müdürlüğü 94

7- Hukuk İşleri Müdürlüğü 117

8- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 119

9- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 134

10- İnsan Kaynakları ve Eğtim Müdürlüğü 141

11- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 163
12- Kreş Müdürlüğü 169
13- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 177
14- Mali Hizmetler Müdürlüğü 218
15- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 223
16- Özel Kalem Müdürlüğü 227
17- Park ve Bahçeler Müdürlüğü 239
18- Sağlık İşleri Müdürlüğü 281
19- Spor İşleri Müdürlüğü 282
20- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 288
21- Teftiş Kurulu Müdürlüğü 291
22- Temizlik İşleri Müdürlüğü 294
23- Yazı İşleri Müdürlüğü 303
24- Zabıta Müdürlüğü 336
Performans Sonuçları Tablosu 347

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
A-ÜSTÜNLÜKLER 367
B-ZAYIFLIKLAR 367

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER 371

VI-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 374

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	15
Otobüs	3	Kamyon	24
Minibüs	4	Kamyon (Temizlik İşleri Müdürlüğü-Çöp Kamyonu)	23
Traktör	3	Kamyonet/Pick Up	36
Treyler/Dorse	3	Motosiklet	3
Konteyner Yıkama Aracı	1	Yol Süpürme Aracı	5
Çekici	2	Bisiklet	40
GENEL TOPLAM		**193**	

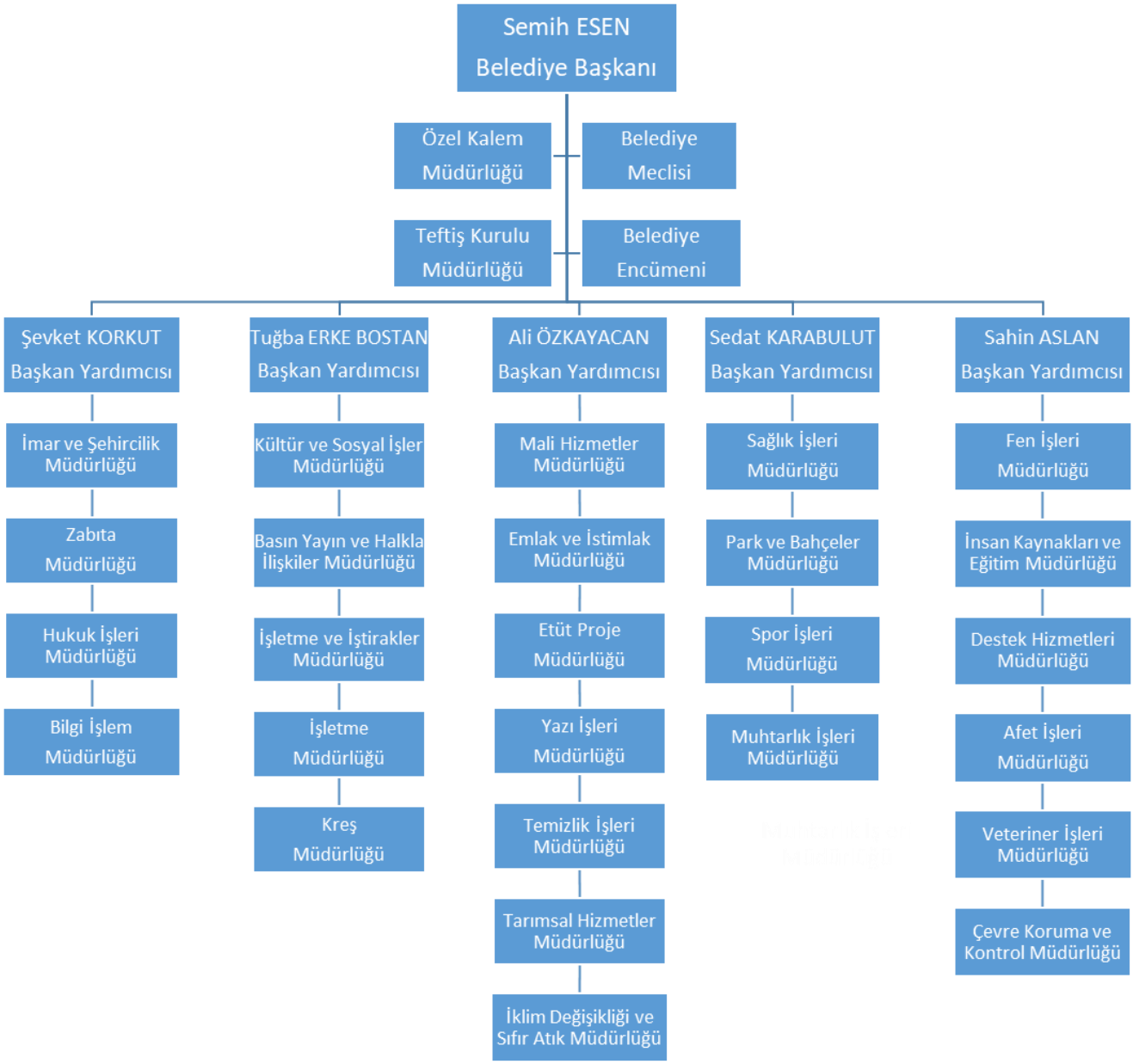




2- Örgüt Yapısı

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 (08 Ağustos 2023 İstifa) Ali Kemal KURTOĞLU	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 (15 Mart 2023 İstifa) Sadullah COŞKUN	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

"2023 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

KOMİSYONLAR

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU	İMAR KOMİSYONU
Demet GÜNDÜZ (Ağustos istifa) Özlem ŞAHİN (Komisyon Bşk.)	Şevket KORKUT (Komisyon Başkanı)
Ali Kemal KURTOĞLU (Komisyon Başkan V.)	Durali KOLPAK (Komisyon Başkan V.)
Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU (Sözcü)	Mustafa ÇOLAK (Sözcü)
Mustafa ÇOLAK (Üye)	Şafak OTUZALTI (Üye)
Mahmut AHI (Üye)	Hasan KİRAZ (Üye)

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ

ADI SOYADI	GÖREVİ
Şevket KORKUT Tuğba ERKE BOSTAN	Encümen Başkan V./Belediye Meclis Üyesi
Büşra ÖZDEMİR	Üye/Belediye Meclis Üyesi
Fatma DURMUŞ	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
İlter AYDIN	Özgür ERDOĞAN
Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU	Tuğba ERKE BOSTAN
Bora FİDANGÜL	Metin ALTUNBAŞ
Erkan ÖZTUNÇ	Yüksel DOY
Mahmut AHI	Ruhi BEŞİKTAŞ

TARIM İŞLERİ KOMİSYONU
Nail AVCI
Hacet KAVAK
Ayhan Adnan ABAY
Şafak OTUZALTI
Sadullah COŞKUN

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU
Ali POLAT
Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU
Ali Kemal KURTOĞLU
Özlem ŞAHİN
Ruhi BEŞİKTAŞ

ENGELSİZ YAŞAM KOMİSYONU
Hasan AKKOYUN
Fatma DURMUŞ
Hacet KAVAK
Nail AVCI
Hayri KÖSE

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

YABANCILAR VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOMİSYONU
Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU
Özgür ERDOĞAN
Metin ALTUNBAŞ
Mustafa ÇOLAK
Sadullah COŞKUN

KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU
Tuğba ERKE BOSTAN
Özlem ŞAHİN
Bora FİDANGÜL
Mustafa TAŞBAŞ
Durali KOLPAK

İSİM VERME KOMİSYONU
Tuğba ERKE BOSTAN
Nurten ERENLER
Hasan KİRAZ
Meryem GÖKAY BALGIÇ
Hayri KÖSE

HUKUK KOMİSYONU
Erkan ÖZTUNÇ
Büşra ÖZDEMİR
Mustafa TAŞBAŞ
Ayhan Adnan ABAY
Ruhi BEŞİKTAŞ

KADIN HAKLARI VE KADINA ŞİDDETİN ÖNLENMESİ KOMİSYONU
Özlem ŞAHİN
Meryem GÖKAY BALGIÇ
Yüksel DOY
Nurten ERENLER
Kazım BUYRUK

3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

a) Donanım:

Türü	2022	2023
Masaüstü Bilgisayar	402	586
Dizüstü Bilgisayar	39	67
Fiziksel Sunucu	4	4
Sanal Sunucu	55	60
UPS	24	30
Jeneratör	17	29
Çok Özellikli Yazıcı	52	64
Basit Yazıcı	41	73
IP Telefon	410	520
Analog Telefon	6	7
IP Telefon Santrali	8	3
Güvenlik Kamerası	553	712
Güvenlik Kamerası Kayıt Cihazı	59	48
Telsiz Telefon	7	3
Tablet	13	32
Cep Telefonu	20	15
Tarayıcı	37	42
Projeksiyon Cihazı	53	45

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.

Statü	Kadro	Mevcut	Karşılama Oranı
Memur	533	255	%47
Sürekli İşçi (Geçici İşçi)	264	42+6	%18
Toplam	**797**	**303**	**%38**

Konyaaltı Belediyesinin iştirakçisi olduğu Konyaaltı Temizlik İnş. Org.Tic. ve San. A.Ş. bünyesinde toplam **1170 işçi personel ile 92 özel güvenlik personeli olmak üzere toplam 1262 işçi personel** temin edilmiştir. Konyaaltı Belediyesinin norm kadrosu dahilindeki personele ilaveten 1262 şirket işçisi ile birlikte belediyemizin personel sayısı toplam **1.570 olmuştur.** Belediyemizin statülere göre personelinin Birim Müdürlükleri bazındaki dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

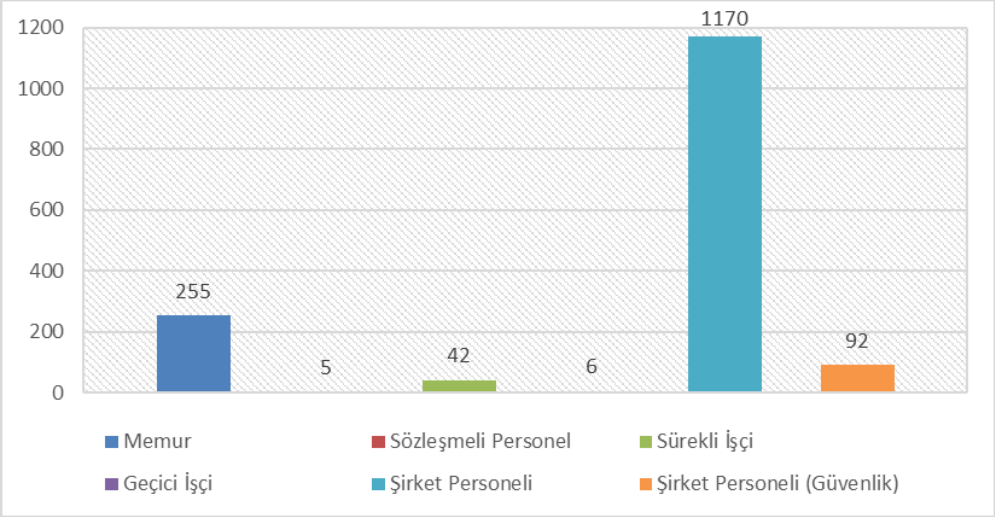
2023 Yılı Müdürlükler Arası Personel Dağılımı

Müdürlükler	Memur	Söz. Pers.	Sürekli İşçi	Geçici İşçi	Şirket Pers.	Güvenlik	Toplam Personel
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5	1	1	-	55	-	62
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	-	-	-	19	-	24
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	15	-	1	-	68	92	176
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	-	-	-	4	-	7
Etüd ve Proje Müdürlüğü	7	-	-	-	7	-	14
Fen İşleri Müdürlüğü	12	-	11	-	133	-	156
Hukuk İşleri Müdürlüğü	6	-	-	-	9	-	15
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	7	-	-	-	42	-	49
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	39	1	3	2	43	-	88
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8	1	-	-	11	-	20
İşletme Müdürlüğü	2	-	-	-	1	-	3
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2	-	-	-	16	-	18
Kreş Müdürlüğü	5	-	-	-	99	-	104
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	13	2	2	-	133	-	150
Mali Hizmetler Müdürlüğü	15	-	4	1	30	-	50
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	4	-	2	-	6	-	12
Özel Kalem Müdürlüğü	14	-	-	-	15	-	29
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	11	-	7	2	170	-	190
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	-	1	-	4	-	7
Spor İşleri Müdürlüğü	7	-	-	-	29	-	36
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	5	-	1	-	20	-	26
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2	-	-	-	3	-	5
Temizlik İşleri Müdürlüğü	6	-	5	-	237	-	248
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	-	1	-	-	-	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	9	-	2	-	11	-	22
Zabıta Müdürlüğü	50	-	1	1	5	-	57
Kütüphane Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	**255**	**5**	**42**	**6**	**1170**	**92**	**1570**

Personel Durumu

2023 Yılında Konyaaltı Belediyesi personelinin toplam **1570** personelinin Kadın ve Erkek olarak dağılımları aşağıda belirtilmiştir. Buna göre belediyemiz çalışanlarının toplam **503'ü kadın** personelden oluşmakta iken **1067'sını ise erkek** personel oluşturmaktadır.

Ünvanı	Memur	Sözleşmeli Personel	Sürekli İşçi	Geçici İşçi	Güvenlik	Şirket Personeli	Toplam
Erkek	165	1	37	3	77	784	1067
Kadın	90	4	5	3	15	386	503
Genel Toplam	**255**	**5**	**42**	**6**	**92**	**1170**	**1570**

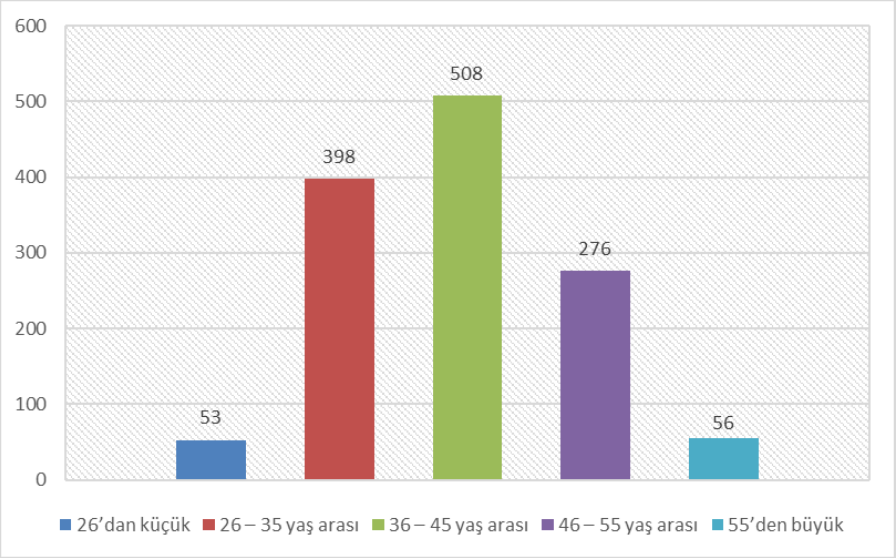


2023 Yılı Personel Durum Grafiği

Personel Yaş Durumu Dağılımı

2023 Yılında görev yapan personelimizin yaş durumları aşağıda belirtilmiştir. Tabloya göre çalışanlarımızın %37'lik dilimle 36-45 yaş aralığındaki personel çoğunluğu oluşturmakta, %3'lük dilimle 56-65 yaş arasındaki personel ise azınlığı oluşturmaktadır.

Yaş Grupları	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi (Sürekli, Geçici)	Şirket Personeli (Güvenlik dahil)
26 dan küçük	2	-	-	127
26 – 35 Yaş	56	4	-	530
36 – 45 Yaş	129	1	17	435
46 – 55 Yaş	53	-	24	141
56 – 65 Yaş	15	-	7	29
Toplam	**255**	**5**	**48**	**1262**

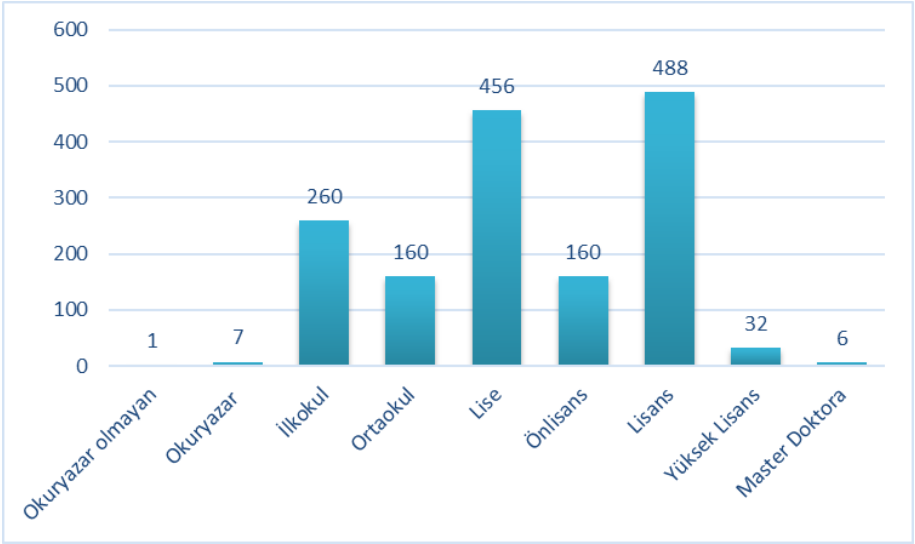


2023 Yılı Personel Yaş Durum Grafiği

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
Okur-Yazar Olmayan	-	-	-	1
Okur-Yazar	-	-	-	7
İlkokul	-	16	-	244
Ortaokul	-	5	-	155
Lise	15	11	-	430
Ön Lisans	43	8	-	109
Lisans	169	8	5	306
Yüksek Lisans	22	-	-	10
Doktora	6	-	-	-
TOPLAM	**255**	**48**	**5**	**1262**



2023 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

A-MALİ BİLGİLER

Konyaaltı Belediye Meclisi'nin 11.10.2022 Tarih ve 133 sayılı kararına müteakip, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 29.11.2022 tarih ve 1053 sayılı kararı ile kabul edilerek, 01.01.2023 Tarihinde uygulamaya konulan 2023 mali yılı gider bütçemiz 950.000.000,00.-TL, gelir bütçemiz 850.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş, 2022 yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödeneklerle, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 100.000.000,00.-TL borçlanmayla denklik sağlanmıştır.

Konyaaltı Belediye Meclisi'nin 01.12.2023 Tarih ve 153 sayılı kararı ve Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 15.12.2023 tarih ve 1052 sayılı kararı ile kabul edilen ek bütçemiz 160.000.000,00.-TL, gelir bütçemiz 160.000.000,00.-TL olarak hazırlanmış olup; 2023 Yılı kullanılabilir bütçe ödeneği 2022 yılından devir eden 19.572,20.-TL ödenekle birlikte toplam 1.110.019.572,20.-TL'dir.

2023 Yılı bütçe uygulamalarına ilişkin açıklamalar aşağıda gösterilmiştir. 2023 Yılı gider bütçesinin bütçe ile verilen ödeneğin yılsonu gerçekleşme tutarına ilişkin gerçekleşme oranı gösterir tablo;

2023 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşme Durumu				
GİDERİN ÇEŞİDİ	**ÖNCEKİ YILDAN DEVİR**	**BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK**	**EK ÖDENEK**	**YILSONU BÜTÇE ÖDENEĞİ**
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	115.387.000,00	4.685.000,00	150.292.000,00
SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ GİD.	0,00	17.368.000,00	315.000,00	19.122.000,00
MAL VE HİZMET AL.GİD.	0,00	561.718.000,00	139.000.000,00	806.236.000,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	20.000.000,00	0,00	17.170.000,00
CARİ TRANSFERLER	19.572,20	10.027.000,00	0,00	14.777.572,2
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	171.300.000,00	0,00	95.020.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	1.200.000,00	0,00	993.000,00
BORÇ VERME	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	50.000.000,00	16.000.000,00	3.409.000,00
TOPLAM	**19.572,20**	**950.000.000,00**	**160.000.000,00**	**1.110.019.572,20**

2023 yılı bütçesi uygulamalarına ilişkin açıklamalar yukarıda gösterilmiştir.

2023 Yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödenekler ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 100.000.000,00 TL borçlanma kaynak gösterilmek sureti ile denklik sağlanmış ve 79.000.000,00.-TL borçlanmanın yapıldığı görülmüştür.

FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI	**ÖNGÖRÜLEN**	**GERÇEKLEŞEN**
BORÇLANMA	100.000.000,00	79.000.000,00
TOPLAM	**100.000.000,00**	**79.000.000,00**
2023 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME DURUMU		

GELİRİN ÇEŞİDİ	BÜTÇE İLE TAHMİN	EK BÜTÇE	YILSONU GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
VERGİ GELİRLERİ	215.770.000,00	0,00	183.611.773,15	85,10
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLER.	60.230.000,00	0,00	65.570.120,38	108,86
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.210.000,00	0,00	507.137,69	41,91
DİĞER GELİRLER	533.790.000,00	160.000.000,00	355.530.158,07	51,24
SERMAYE GELİRLERİ	200.000.000,00	0,00	225.500.000,00	112,75
RED VE İADELER (-)	(-)1.000.000,00	0,00	(-) 2.119.776,28	211,98
TOPLAM	**850.000.000,00**	**160.000.000,00**	**828.599.413,01**	**82,03**

2023 yılı bütçesi uygulamalarına ilişkin açıklamalar yukarıda gösterilmiştir.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Konyaaltı Belediyesi Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2023
	1	2	3	4		TL
830	1				Personel Giderleri	145.956.917,62
830	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	17.958.966,95
830	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	759.496.197,29
830	4				Faiz Giderleri	17.053.943,96
830	5				Cari Transferler	143.48.150,67
830	6				Sermaye Giderleri	77.505.999,12
830	7				Sermaye Transferleri	916.433,83
830	8				Borç Verme	2.000.000,00
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)						**1.035.236.609,44**
800	1				Vergi Gelirleri	183.611.773,15
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	65.570.120,38
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	507.137,69
800	5				Diğer Gelirler	355.530.158,07
800	6				Sermaye Gelirleri	225.500.000,00
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)						**830.719.189,29**
810	1				Vergi Gelirleri	(-) 1.301.662,41
810	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	(-) 193.151,98
810	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	(-) 0,00
810	5				Diğer Gelirler	(-) 624.961,89
810	6				Sermaye Gelirleri	(-) 0,00
RED VE İADE TOPLAMI (C)						(-) **2.119.776,28**
NET BÜTÇE GELİRİ (D)						**828.599.413,01**
BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (A-D)						**206.637.196,43**

2023 Mali yılı sonunda Personel Giderleri 145.956.917,62.-TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 17.958.966,95.-TL, Mal ve Hizmet Alım Giderleri 759.496.197,29.TL, Faiz Giderleri 17.053.943,96.-TL, Cari Transferler 143.48.150,67.-TL, Sermaye Giderleri 77.505.999,12.-TL, Sermaye Transferleri 916.433,83.-TL. ve Borç Verme 2.000.000,00.-TL olmak üzere toplam 1.035.236.609,44.- TL gider tahakkuk ettirilmiştir.

2023 Yılı içerisinde Vergi Gelirleri 183.611.773,15.-TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 65.570.120,38.-TL, 507.137,69,Diğer Gelirler 355.530.158,07.-TL, Sermaye Gelirleri 225.500.000,00.-TL olmak üzere toplam 830.719.189,29.-TL bütçe geliri elde edilmiştir. Tahsilattan yapılan red ve iadeler toplamı 2.119.776,28.-TL olup, yılı net tahsilatı 828.599.413,01.- TL dir.

Faaliyet Sonuçları

Konyaaltı Belediyesi Faaliyet Sonuçları Tablosu

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2023
	1	2	3	4		TL
630	1				Personel Giderleri	135.056.346,54
630	2				Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	17.958.966,95
630	3				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	680.198.372,02
630	4				Faiz Giderleri	16.125.443,04
630	5				Cari Transferler	7.471.935,41
630	7				Sermaye Transferleri	916.433,83
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Gid.	4.830.972,25
630	13				Amortisman Giderleri	413.119.708,25
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	105.975.943,00
630	15				Karşılık Giderleri	142.805.379,99
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	19.660.153,61
GİDERLER TOPLAMI (A)						**1.544.119.654,89**
600	1				Vergi Gelirleri	199.608.519,05
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	68.035.692,53
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	588.834,88
600	5				Diğer Gelirler	685.726.413,48
600	11				Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	188.244.861,00
GELİRLER TOPLAMI (B)						**1.142.204.320,94**
FAALİYET SONUCU (B-A) (+/-)						**-401.915.333,95**

2023 Yılı içerisinde faaliyet hesaplarından 630-Giderler Hesabı, toplam 1.544.119.654,89.- TL; 600-Gelirler Hesabı, toplam 1.142.204.320,94.- TL olarak gerçekleşmiş olup; -401.915.333,95.-TL dönem olumsuz faaliyet sonucu oluşmuştur.

MÜDÜRLÜK BÜTÇELERİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARINI GÖSTERİR CETVEL

2023 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal Sınıflandırma					Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Hrcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açıklama
I	II	III	IV	V					Eklenen (+)	Aktarma (-)							
46					BELEDİYE	19.572,20	950.000.000,00	160.000.000,00	247.681.000,00	247.681.000,00	1.110.019.572,20	1.035.236.609,44	0	0	74.778.190,42	4.772,34	93,26
46	7				ANTALYA İLİ	19.572,20	950.000.000,00	160.000.000,00	247.681.000,00	247.681.000,00	1.110.019.572,20	1.035.236.609,44	0	0	74.778.190,42	4.772,34	93,26
46	7	22			KONYAALTI BELEDİYE	19.572,20	950.000.000,00	160.000.000,00	247.681.000,00	247.681.000,00	1.110.019.572,20	1.035.236.609,44	0	0	74.778.190,42	4.772,34	93,26
46	7	22	2		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	7.889.000,00	0	14.208.000,00	790.000,00	21.307.000,00	20.773.959,02	0	0	533.040,98	0	97,5
46	7	22	4		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	73.515.000,00	0	6.072.000,00	19.367.000,00	60.220.000,00	45.211.540,87	0	0	15.008.459,13	0	75,08
46	7	22	5		İNSAN KAYNAKLARI ve EĞT.MÜD	0	231.927.000,00	137.000.000,00	8.976.000,00	0	377.903.000,00	372.628.955,55	0	0	5.274.044,45	0	98,6
46	7	22	10		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	18.607.000,00	0	5.777.000,00	9.308.000,00	15.076.000,00	14.559.409,14	0	0	516.590,86	0	96,57
46	7	22	18		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	6.202.000,00	0	2.532.000,00	1.607.000,00	7.127.000,00	6.973.212,45	0	0	153.787,55	0	97,84
46	7	22	20		TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	614.000,00	0	510.000,00	0	1.124.000,00	1.021.982,67	0	0	102.017,33	0	90,92
46	7	22	24		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.979.000,00	0	1.950.000,00	1.215.000,00	3.714.000,00	3.568.551,60	0	0	145.448,40	0	96,08
46	7	22	25		BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	10.974.000,00	0	5.686.000,00	1.152.000,00	15.508.000,00	13.324.633,98	0	0	2.183.366,02	0	85,92
46	7	22	30		ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0	417.000,00	0	95.000,00	0	512.000,00	473.832,73	0	0	38.167,27	0	92,55
46	7	22	31		EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0	63.730.000,00	0	6.655.000,00	3.655.000,00	66.730.000,00	63.195.771,80	0	0	3.534.228,20	0	94,7
46	7	22	32		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	160.120.000,00	0	86.225.000,00	22.331.000,00	224.014.000,00	212.783.907,46	0	0	11.230.092,54	0	94,99
46	7	22	33		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0	18.495.000,00	0	9.074.000,00	3.309.000,00	24.260.000,00	21.010.412,35	0	0	3.249.587,65	0	86,61
46	7	22	34		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	19.572,20	18.359.000,00	0	39.231.000,00	4.803.000,00	52.806.572,20	51.863.025,82	0	0	938.774,04	4.772,34	98,21
46	7	22	35		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	85.020.000,00	16.000.000,00	5.964.000,00	65.897.000,00	41.087.000,00	37.185.931,42	0	0	3.901.068,58	0	90,51
46	7	22	36		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0	54.930.000,00	0	9.642.000,00	16.202.000,00	48.370.000,00	39.019.957,40	0	0	9.350.042,60	0	80,67
46	7	22	37		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.417.000,00	0	414.000,00	255.000,00	1.576.000,00	1.544.609,28	0	0	31.390,72	0	98,01
46	7	22	38		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	27.040.000,00	3.725.000,00	7.449.000,00	6.544.000,00	31.670.000,00	30.116.997,64	0	0	1.553.002,36	0	95,1
46	7	22	39		VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	766.000,00	0	220.000,00	0	986.000,00	946.197,26	0	0	39.802,74	0	95,96
46	7	22	40		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0	21.731.000,00	3.275.000,00	2.405.000,00	2.260.000,00	25.151.000,00	24.509.106,89	0	0	641.893,11	0	97,45
46	7	22	41		ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0	92.501.000,00	0	3.749.000,00	75.368.000,00	20.882.000,00	11.334.458,02	0	0	9.547.541,98	0	54,28
46	7	22	42		SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	11.545.000,00	0	21.756.000,00	1.395.000,00	31.906.000,00	30.913.845,69	0	0	992.154,31	0	96,89
46	7	22	43		İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	3.846.000,00	0	355.000,00	10.000,00	4.191.000,00	3.022.303,81	0	0	1.168.696,19	0	72,11
46	7	22	44		KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	0	17.518.000,00	0	4.721.000,00	3.950.000,00	18.289.000,00	16.859.342,13	0	0	1.429.657,87	0	92,18
46	7	22	45		MUHTAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	7.381.000,00	0	1.330.000,00	5.520.000,00	3.191.000,00	2.796.555,54	0	0	394.444,46	0	87,64
46	7	22	47		İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.300.000,00	0	0	0	1.300.000,00	915.218,50	0	0	384.781,50	0	70,4
46	7	22	49		TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	4.985.000,00	0	1.318.000,00	771.000,00	5.532.000,00	4.317.690,83	0	0	1.214.309,17	0	78,05
46	7	22	50		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	0	6.192.000,00	0	1.367.000,00	1.972.000,00	5.587.000,00	4.365.199,59	0	0	1.221.800,41	0	78,13

Yıllar itibarı ile gelir ve gider karşılaştırmalı cetvel;

Bütçe Gelir ve Giderlerinin Önceki Yıllarla Karşılaştırılması						
	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GELİR (2023 YILI NET TAHSİLAT)	GERÇEK. ORANI %	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	GİDER (2023 YILI BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI)	GERÇEK. ORANI %
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
2023	1.010.000.000,00	828.599.413,01	82,03	1.110.019.572,20	1.035.236.609,44	93,26

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; 2023 yılı içerisinde gerçekleşen personel giderlerinin % 17,73 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	9,11	2021	174.480.205,37	37.151.504,30	21,29
2021	188.343.470,57	36,20	2022	256.523.806,92	68.084.006,43	26,54
2022	369.280.439,80	122,93	2023	823.236.884,45	145.956.917,62	17,73

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 2022 yılı denetimi sonucunda tebliğ edilen 24 maddeden oluşan Sayıştay Denetim Raporu hakkında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 55. Maddesi uyarınca, Belediye Meclisimize bilgi verilmesine ilişkin olarak Mali hizmetler Müdürlüğü'nün 21.12.2023 tarih ve 1980 sayılı yazısı ile meclis toplantı gündemine alınmıştır.

2023 yılına ait Sayıştay denetimi tamamlanmış olup teftişe ait raporlar henüz tebliğ edilmemiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince, oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2022 yılı hesap iş ve işlemleri ile ilgili gerekli incelemeler 11.01.2023-29.03.2023 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

a) 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.

b) Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler hizmetlerini planlamak, uygulamak, uygulama aşamasından sonra gerekli değerlendirmeleri yaparak elde ettiği sonuçları diğer birimlere aktararak sonuçları takip etmek.

c) Belediyelerin çalışmaları hakkında halkı bilgilendirmek.

d) Diğer halkla ilişkiler uygulamaları alanındaki yenilikleri takip etmek bunlardan uygun olanlarının belediyemizde uygulanabilirliği konusunda araştırmalar yapmak, bu kapsamda çeşitli öneriler hazırlamak.

e) Kurum içi iletişimi sağlamak, kurum kimliğini ve aidiyeti oluşturmak amacıyla çalışmalar yapmak, iç haberleşmeyi sağlamak.

f) Gerekli hallerde halkla ilişkiler hizmetlerini yürütmek maksadıyla kamu veya özel kurum ve kuruluşlar ile alanında uzman kişilerden danışmanlık hizmeti almak.

g) Konyaaltı Belediyesinin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların istek ve şikâyetleri alınarak Belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşa bilgi vermek amacıyla kurulan Halk Masa ve Esnafım çalışmalarının etkin ve verimli şekilde yürütülmesinin sağlanması.

h) 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.

ı) Faaliyetlerin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaları yapar.

i) Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneri ve projeler geliştirilmesi.

j) Belediyenin yürüttüğü proje ve faaliyetlerden vatandaşların haberdar olmalarının sağlanması ve hangi faaliyetten nasıl yararlanabileceklerinin bilgisinin verilmesi.

k) 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.

l) Belediyeye gelen vatandaşların başvurularının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlarını hazırlayarak gerekli bilgilendirmelerin yapılması.

m) 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.

n) 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.

o) Vatandaşların iş taleplerini yerine getirmek üzere kurulan istihdam bürosunda vatandaş ve firmaları bir araya getirir.

ö) Basın kuruluşlarıyla belediye ilişkilerinin yürütülmesini sağlar. Basınla ilişkilerin amaç hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapar ve amirinin bilgisine sunar.

p) Konyaaltı Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçer.

r) Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir ve takip eder.

s) 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.

ş) Belediye Başkanının medya ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde düzenler. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının düzenleyeceği basın toplantılarının organizasyonunu yapar.

t) Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yaptırır ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe verir. Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür.

u) Her ay düzenli olarak çıkartılan digital 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.

ü) Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini düzenler.

v) Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin tasarımının yapılmasını, basılmasını sağlar, çalışmaları kontrol eder.

y) Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerin basım yayım çalışmalarını yürütür.

Halkla İlişkiler Servisi görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Belediyenin Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla ilişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket eder.
b) Belediyenin Halkla ilişkiler hizmetlerini planlamak, uygulamak, uygulama aşamasından sonra gerekli değerlendirmeleri yaparak elde ettiği sonuçları diğer birimlere aktararak sonuçları takip etmek.
c) Belediyelerin çalışmaları hakkında halkı bilgilendirmek.
d) Diğer halkla ilişkiler uygulamaları alanındaki yenilikleri takip etmek bunlardan uygun olanlarının belediyemizde uygulanabilirliği konusunda araştırmalar yapmak, bu kapsamda çeşitli öneriler hazırlamak.
e) Kurum içi iletişimi sağlamak, kurum kimliğini ve aidiyeti oluşturmak amacıyla çalışmalar yapmak, iç haberleşmeyi sağlamak.
f) Gerekli hallerde halkla ilişkiler hizmetlerini yürütmek maksadıyla kamu veya özel kurum ve kuruluşlar ile alanında uzman kişilerden danışmanlık hizmeti almak.
g) Konyaaltı Belediyesinin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların istek ve şikâyetleri alınarak Belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşa bilgi vermek amacıyla kurulan Halk Masa, istihdam bürosu ve çağrı merkezinin çalışmalarının etkin ve verimli şekilde yürütülmesinin sağlanması.
h) 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.

i) Faaliyetlerin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
j) Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneri ve projeler geliştirilmesi.
k) Belediyenin yürüttüğü proje ve faaliyetlerden vatandaşların haberdar olmalarının sağlanması ve hangi faaliyetten nasıl yararlanabileceklerinin bilgisinin verilmesi.
l) Şahsen, telefon veya internet yoluyla yapılan istek ve şikâyetlerin alınması ve süresi içerisinde ilgili müdürlüklere yönlendirilmesi ve koordinasyonun sağlanarak sonuçlandırılması ve başvuru sahiplerinin bilgilendirilmesini sağlamak.
m) Belediyeye gelen vatandaşların başvurularının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlarını hazırlayarak gerekli bilgilendirmelerin yapılması.
n) Gelen telefonların Çağrı Merkezi tarafından doğru şekilde yanıtlanması ve yönlendirilmesinin sağlanması.
o) Belediyenin hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür.
p) 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.
q) Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanır ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantıları organize edilir.
r) Vatandaşların iş taleplerini yerine getirmek üzere kurulan istihdam bürosunda vatandaş ve firmaları bir araya getirir.
s) Başkanlık makamının uygun gördüğü uygulama ve projelerin yürütülmesini ve/ya koordine edilmesini sağlar.

Konyaaltı Esnafım Alt Servisi:

a) İşletmeye Konyaaltı Esnafım Mobil Uygulaması üzerinden gelen siparişin; kısa zamanda müşteriye teslim edilmesi için çalışır, işletme ve müşteri arasında köprü vazifesi yürütür.
b) Konyaaltı Esnafım görevlileri tarafından kontrol edilen sipariş ve teslimat bilgileri Esnafım yönetim paneli üzerinden kayda alınarak takip edilir. Müşteriye mümkün olan en kısa sürede teslim edilmesi sağlanır.
c) Konyaaltı Esnafım mobil uygulaması üzerinden gelen siparişler günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak hedefler bazında raporlanarak, birim amirine düzenli olarak bilgi verilir.
d) Konyaaltı Esnafım ekibi ilçe sınırları içerisinde yer alan esnafımızın kar marjını arttırmak amacıyla hiçbir komisyon bedeli ödetmeksizin küçük esnaflarımızı online satışa teşvik etmek amacıyla yoğun bir çalışma içerisindedir.
e) Gelen siparişin durumu ve takibi ile ilgili Konyaaltı Esnafım ekiplerince vatandaşa mesaj yolu ile dönüş sağlanmaktadır.
f) Konyaaltı Esnafım ile birlikte belediyemizin Esnafım Destek Hattı iletişim kanalı üzerinden vatandaşlarımıza 7/24 sipariş takip imkânı sağlanır.
g) Birim personeli amirin istediği diğer işleri yapar, Birim personeli Müdür ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

Halk Masa Alt Servisi:

a) Müdürlüğe gelen giden evrakların, dosyaların diğer belgelerin kayıt havale dosyalama işlemlerini yürütür.

b) Müdürlüğe ait genelge yönetmelik ve kararları deftere işleyerek incelemeye hazır hale getirir.
c) Müdürlüğün işlerinin yürütülebilmesi için gerekli olan bütçenin hazırlanması personelin özlük hakları yazışmaları, tahakkuk işleri, demirbaşındaki malzemelerin kayıtlarını tutar. Yılsonunda döküm hazırlar.
d) Belediyenin genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte halkla ilişkiler stratejisinin belirlenmesinde amire öneriler getirir.
e) Kurum içi ve dışı bildiri genelge vb. duyuruların, bilgilerin tüm personele iletilmesi ve dosyalanmasını sağlar, gerektiğinde bu hususta işlem yapar.
f) Memurlar birimin her işinden sorumludur.
g) Halk masa sistemi üzerinden gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak ve ilgililere aktarır.
h) Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmalarını yürütür.
i) Birime telefon veya şahsen iletilen şikâyet talep ve isteklerin kısa zamanda çözüme kavuşturulması için çalışır, belediye ve halk arasında köprü vazifesi yürütür.
j) Halk masası görevlileri tarafından düzenlenen halk masası şikâyet formları bilgisayar ortamında kayda alınarak işlemleri takip edilir. Vatandaşa mümkün olan en kısa sürede geri dönüş yapılarak bilgilendirilir.
k) Birime gelen vatandaş başvurularının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak hedefler bazında raporlar hazırlayarak amirini sürekli bilgilendirir.
l) Halkla ilişkiler belediye faaliyetlerinde, bulunduğu konum itibarıyla elinden gelen desteği verir.
m) Belediyenin E-mail ve sosyal medya hesaplarından gelen talepleri halk masasından kayda alarak ilgili müdürlüklere iletilmesi sağlanır. Gelen cevapları vatandaşa geri dönüş sağlar.
n) Halk Masa, gelen vatandaşların kurum içi ve dışı yönlendirmelerini sağlar.
o) Birim personeli, Başkan, Başkan Yardımcısı veya Müdürün katılacağı mahalle toplantılarının organizasyonunu yapar.
p) Birim personeli amirin istediği diğer işleri yapar.
q) Birim personeli Müdür ve Başkan yardımcılarına karşı sorumludur.
r) Belediyenin katıldığı fuarlarda görev alır ve belediyenin kurumsal kimliğine uygun olarak tanıtım yapılmasını sağlar.

Kariyer Ofisi Alt Servisi:

a) İş arayan vatandaşlar ile işçi arayan firmaların arasında köprü olunarak, hem vatandaşlarımızın iş sahibi olmalarının sağlanması hem de firmaların personel teminlerinin kolaylaştırılmasını sağlamak.
b) e-İŞKUR portalı üzerinden iş arayanların kaydını almak ve güncellemek.
c) Web sitesi üzerinde bulunan Kariyer Ofisinin takibini yapar.
d) İş arayanın profiline uygun açık işleri sorgulamak.
e) İş Başvurusu almak ve başvurularını takip etmek.
f) İşyeri Kaydını yapmak.
g) Özel sektör işvereninin işgücü talebini almak ve sonuçlandırmak.

Danışma Alt Servisi:

a) Belediyemize gelen vatandaşları güler yüzle karşılamak, almak istediği hizmet hakkında bilgi vererek, doğru müdürlüklere yönlendirmek.
b) Yaşlı ve engelli vatandaşlarımıza işlemleri ile ilgili yardımcı olabilmek için refakat etmek.

c) Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin görev ve sorumluluk hakkında bilgi sahibi olmak.

Santral Alt Servisi:

a) Belediyeye gelen çağrılara cevap vermek
b) Gelen çağrıları hızlı bir şekilde birimlere yönlendirmek
c) Belediye dâhili numaraları bilmek ve doğru yönlendirmek

Baskı Birimi:

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

Haber Birimi

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

Grafik Tasarım Birimi

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

Kalem Servisi:

a) Kırtasiye işleri, ofis ekipmanlarının kullanımı gibi büro işlerini yerine getirmek,

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

Proje Servisi görev ve sorumlulukları:

a) Ulusal ve uluslararası hibe programlarına yönelik proje teklif çağrılarını ve proje ortaklık fırsatlarını düzenli olarak takip etmek hibe programlarını inceleyerek uygun bulunan programlara ilgili kurum içi ve kurum dışı paydaşlarla birlikte başvuruların yapılması için gerekli işlemlerin yapılması adına koordinasyonu sağlamak.
b) Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve özel sektör ile koordineli olarak projeler oluşturmak, gelen proje ortaklık taleplerini incelemek. Belediyemizin ilgili alanlarda faaliyet gösteren birimleri ile koordinasyon sağlamak, taleplerin kabul edilmesi halinde proje ortağı olarak başvuru aşamasında Belediyemizce yapılacak işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
c) Paydaşların innovasyon süreçlerine aktif üretici ve kullanıcı olarak katılımlarını arttırmak amacıyla işbirlikleri kurmak ve katılım platformları geliştirmek.
d) Yenilikçi hizmet alanları ve uygulamalar ile ilgili yapılan araştırmaların Belediyede uygulanabilirliği konusunda çalışmalar yürüterek yenilikçi hizmet ve faaliyetlerin artırılmasını sağlamak.
e) Kurumda hem bireysel, hem de kolektif fikir üretiminin / yaratıcılığın kuvvetlendirilmesi, bunu kolaylaştıracak tekniklerin ve yöntemlerin öğretilmesi ve kullanılmasının sağlanması amacıyla uygulama, eğitim ve etkinlik planlaması ve yürütülmesini sağlamak
f) Belediyede dış kaynaklı hibe ve fon programları için gerekli olan proje yazma, yürütme ve yönetimi konularında kapasite artırma çalışmaları yürütmek. Proje yürütücüsü birimlere projenin yürütülmesi aşamasında destek olmak.
g) Belediyemiz tarafından uygulanmış ve/veya uygulanmakta olan projelerin yaygınlaştırılması, ulusal ve uluslararası düzeyde bilinirliğinin artırılması amacıyla çalışmalar yapmak. Bu kapsamda ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından verilen ödüllerden belirlenenlere Belediye adına başvuruda bulunmak ve proje bazlı ödül başvurusu yapacak birimlere destek olmak.
h) Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.

i) Görev alanını ilgilendiren gelişmeleri ve yayınları izlemek, araştırmalar yapmak.
j) Belediyenin ilgili birimleri ile koordinasyon içinde çalışarak projeler hazırlamak ve finansman temini için gerekli çalışmaları yapmak, proje uygulamalarını desteklemek,
k) Belediyemiz ile ülkemiz belediyeleri arasında bilgi ve deneyim ile iyi uygulamaların paylaşımının sağlanması için etkinlikler düzenlemek ve kardeş şehir işbirlikleri geliştirmek,
l) Belediyenin üst düzey yöneticileri, meclis üyeleri ve personeli için kendi alanları ile ilgili yurtdışı kültürel ve teknik inceleme ziyaretleri düzenlemek,
m) Belediye sınırları içine daha fazla yatırım çekmek ve turizm kapasitesini geliştirmek suretiyle kentin markalaşması için çalışmalar yapmak, bu doğrultuda belediyenin idari ve teknik yönetim kapasitesinin güçlendirilmesini desteklemek,
n) Belediye sınırları içindeki büyükelçilikler ile uluslararası kuruluşların daimi temsilciliklerine en iyi şekilde ev sahipliği yapmak ve kurulan ikili iyi ilişkiler çerçevesinde başta sosyal ve kültürel alanlarda olmak üzere kent yaşamını zenginleştirici faaliyetler gerçekleştirmek,
o) Belediyemizin toplumsal eşitlik alanındaki sosyal sorumluluk çalışmalarını koordine etmek,
p) Başta iklim değişikliği ve mülteciler olmak üzere, küresel ve bölgesel sorunların yerelde yarattığı etkilere karşı geliştirilen program ve projelerde yer alarak çözüm için katkı sağlamak,
q) Stratejik önceliklerin başarılı bir şekilde uygulanmasını desteklemek amacıyla kamu kurumları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile iyi ilişkiler geliştirmek ve destek almak,
r) Kentte yaşayan dezavantajlı grupların topluma entegrasyonunu sağlamak amacıyla program ve projeler geliştirmek,
s) Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
t) Kurumsal öncelikler dahilinde araştırmalar yapmak, amaç, hedef ve politika geliştirmek, ulusal ve uluslararası işbirlikleri geliştirmek ve proje bazlı kaynak geliştirmek,
u) Belediyenin çalışmalarını izlemek, değerlendirmek, tedbirler almak ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
v) Ulusal ve uluslararası resmi kurum ve kuruluş, meslek örgütleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler, dernekler ile protokoller yapmak, ortak programlar, faaliyetler ve projeler geliştirmek ve bu konularla ilgili belediyenin yükümlülüklerinin gerçekleştirilmesini takip etmek ve neticelendirmek,
w) Yerel yönetimin karar alma ve uygulama süreçlerine yurttaş katılımını sağlamak amacıyla çalıştay, panel, atölye düzenlemek
x) Konyaaltı Kuluçka Merkezi'nin işleyişi ve koordinasyonu ile ilgili iş ve işlemleri yürüterek Merkezin etkinliklerinin (atölye, çalıştay, yarışma, eğitim vb.) koordinasyonunu, faaliyetlerinin planlamasını ve yürütülmesini sağlamak. Merkezin çalışmalarının etkinliğinin, sistemli işleyişinin ve takip edilebilirliğinin sağlanması ve arttırılmasına yönelik faaliyetleri koordine etmek.
y) Bölge ekonomisine katkıda bulunmayı destekleyen girişimler konusunda bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yürüterek ilgili paydaşların girişimcilik süreçlerine aktif üretici ve kullanıcı olarak katılımlarını arttırmak amacıyla işbirlikleri kurmak ve katılım platformları geliştirmek.
z) Merkeze ulaşan sosyal girişim fikirlerinin toplanmasına yönelik sistemin koordinasyonunu ve uygun sosyal girişimlerin desteklenmesini sağlamak

Sunulan Hizmetler

➢ Hizmet Masası ve Halk Masa Çalışmaları:

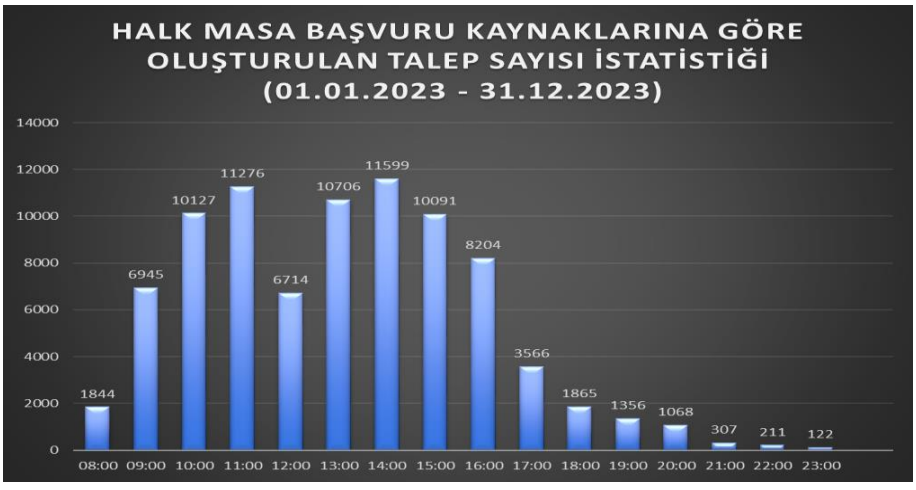
Hizmet Masası; 5393 sayılı Belediye Kanunu bağlı olarak vatandaşlarımızdan gelen sözlü, e-posta, sesli mesaj, whatsapp, sosyal medya ya da telefon vb. yollar ile müdürlüğümüze iletilen Başvuru ve şikayetler, vatandaşlarımızın kimlik ve iletişim bilgileri alınarak Saysis Hizmet masasına kaydedilir. Başvurunun 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.

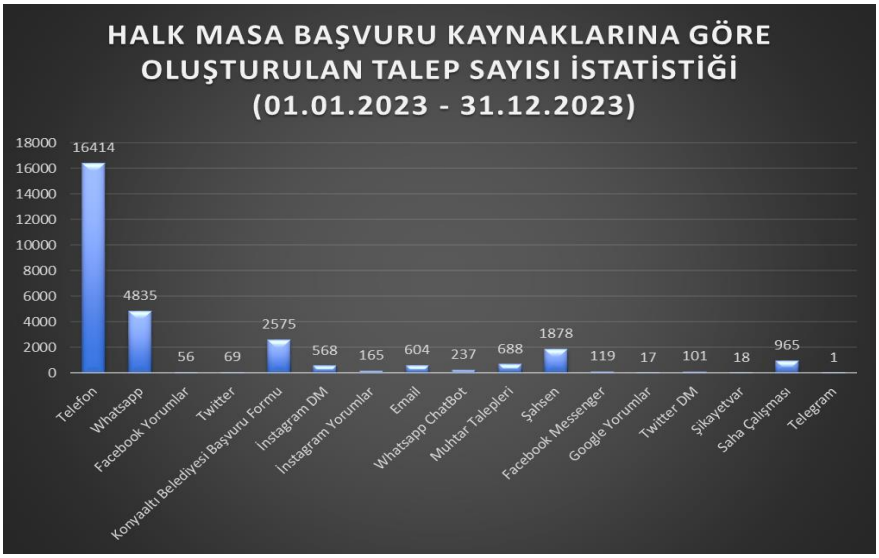
➢ Halk Masa Çalışmaları:

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 **86162** çağrıların %100' ü karşılanmış olup; çalışma saatleri dışında gelen tüm çağrılar geri aranılarak, iletişim sağlanmıştır. Halk Masa tarafından sisteme dâhil olan entegrasyonlar aracılığı ile kurulmuş olduğu 01/01/2023 – 31/12/2023 tarihleri arasında **29647** talep oluşturulmuştur.

Hoş Geldin Bebek paketi projesinde 01/01/2023 – 31/12/2023 tarihleri arasında ilçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın başvuruları üzerine 0-3 aylık bebeklerimize ve ailelerine ziyaretlerimiz gerçekleştirilmiştir. 2023 yılında toplamda 115 aileye Hoş Geldin 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 yılında temeli atılarak hayata geçirilen Konyaaltı Esnafım projesi 06.02.2023 tarihinde yaşanan ve ülkemizin 10 ilinde büyük yıkıma sebep olan deprem afetine destek amacıyla bir süre durdurulmuş olup sonrasında sistemde yaşanan aksaklıklar sebebiyle güncellenemediği için devam edilememiştir. 2023 yılında faaliyetine devam edilemeyen projede herhangi bir ilerleme olmamıştır.

➢ **Saha Çalışmaları:**

2023 yılında Belediyemiz tarafından düzenlenen ve Belediyemizin davet üzerine katılım sağladığı etkinliklerde gerçekleştirdiği stand kurulumu sayısı 26' dür. Stand kurulmadan mobil olarak da saha çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Belediyemizin hizmetlerini tanıtmak ve diğer kurumların hizmetleri ile ilgili bilgi alışverişinde bulunmak amacıyla aşağıdaki etkinliklere katılım sağlanmıştır.

EMİTT Fuarı, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri, Kadın Oyunları Festivali, Site Yöneticileri Kahvaltı Etkinliği, LÖSEV Konyaaltı Şubesi açılış etkinliği, 19 Mayıs Atatürk' ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikler, 18. Uluslararası 39. Ulusal Abdal Musa Anma Etkinlikleri, Temmuz ayında düzenlenen Feslikan Yaylası Şenlikleri, Temmuz ayında Emekli Kahvesi ziyareti, Hayat Park saha çalışması, 29 Ağustos Candan Erçetin Konseri, 18 Ekim Muhtarlar Kahvaltısı, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Bayrak dağıtımı, 29 Ekim Leman SAM Konseri, Yörex Yöresel Ürünler Fuarı, Yörük Türkmen Festivali, Satranç turnuvası stant kurulumu ve final günü, Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezinde (Kültür Müdürlüğü Etkinlikleri) 5 ayrı etkinlikte stant kuruldu, Çandır Fasulyesi Şenliği, An aqua racing, Ultra Maraton

➢ **Kariyer Ofisi Alt Servisi**

Kariyer Ofisimizin amacı İş-Kur sisyemine tanımlanan hizmet yetkilisinin Belediyemize gelen iş arayan vatandaşlarımızın ve personel arayan işverenlerin sisteme kaydını yapmak ve aralarında iletişimi sağlamaktır. 04.12.2023 tarihinde İş-Kur hizmet yetkisi alınmıştır.

2023 yılı içinde 147 adet iş başvurusu işlemi gerçekleştirilmiş olup 7 vatandaşımız işe yerleşmiştir.

➢ **Muhtarlık Talepleri Whatsapp Grubu:**

İlçemizde görev yapan muhtarlarımızın taleplerini daha hızlı şekilde çözüme kavuşturmak amacıyla kurulan bu gruptan gelen başvurular kayıt altına alınmıştır.
31.12.2023 tarihine kadar Muhtarlarımızdan gelen 688 adet başvuru kayıt altına alınmıştır.

➢ **Site Yöneticileri Whatsapp Grubu:**

Birim müdürlerimizin de bulunduğu Whatsapp grubunda yapılan işlemler takip edilip kayıt altına alınmaya başlanmıştır.

12.05.2023- 31.12.2023 tarihleri arasında Site Yöneticileri ve Görevlileri Whatsapp Grubundan 884 adet başvuru kaydı alınmıştır.

➢ **Afet Koordinasyon Merkezi:**

Ülkemizde 10 Şehrimizde etki gösteren ve büyük bir yıkım yaratan merkez üssü Kahramanmaraş olan depremden hemen sonra Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezimizde oluşturulan Afet Koordinasyon Merkezine birim olarak büyük bir özveriyle destek verilmiştir.

Ekibimiz merkeze gelen yardım malzemelerinin paketlenmesi ve gönderilmesinde destek sağlarken diğer taraftan da ilçemize gelen depremzede vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri kayıt altına alınmıştır. Daha sonra depremzede vatandaşlarımıza talepleri doğrultusunda yardım paketleri bizzat gidilerek teslim edilmiştir.

Afet koordinasyon merkezinde depremzedelerden 09.02.2023-30.03.2023 tarihleri arasında alınan başvuru sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir;

Talep türü	Başvuru sayısı
Gıda yardım talebi	679
Giysi yardım talebi	285
Konaklama	5
Ulaşım	30
Diğer talepler	509

➢ **Proje Servisi Sunulan Hizmetler:**

➢ **Proje Servisi Ortak Olunan Projeler:**

Training for Youth Workers on Media Literacy (ERASMUS+ KA153-YOU Mobility of youth workers)

Merkezi Almanya'da olan "KUBI Gesellschaft für Kultur und Bildung gGmbH" Derneğinin koordinatörü olduğu projeye Belediyemiz partner olarak katılmıştır.
Proje Kapsamında Antalya'da düzenlenen eğitime belediyemizden 4 personel katılım sağlamıştır.

Genç Panorama: Gençlerin Politika Ve Yerel Yönetimlerde Aktif Nitelikli Rol Almaları İçin Motive Edilmesi:
Hibe Programı: Avrupa Birliği Sivil Katılım Hibe Programı
Başvuru sahibi: Lykia İzcilik ve Doğaseverler Kültür Derneği (LIDOSK)
Belediyemiz projeye ortak olarak katılım sağlayacaktır.

Güçlüyüz, Gönüllüyüz:

Hibe Programı: Avrupa Birliği Sivil Katılım Hibe Programı
Başvuru Sahibi: Efem Akdeniz Gençlik Derneği
Belediyemiz projeye ortak olarak katılım sağlayacaktır.

Afete Hazır Antalya:
Hibe Programı: Avrupa Birliği Sivil Katılım Hibe Programı
Başvuru Sahibi: Suda Arama Kurtarma Derneği (SKUT)
Belediyemiz projeye ortak olarak katılım sağlayacaktır.

- **Konyaaltı Uluslararası Kısa Film Festivali:**

Türkiye British Council "Yaratıcı İşbirlikleri İçin Hibe Çağrısı" hibe programın tarafından finanse edilen Konyaaltı Uluslararası Kısa Film Festivali kapsamında 120 film, çeşitli atölyeler ve söyleşiler Konyaaltılı sinemaseverlerle buluştu. Festivale 100 farklı ülkeden 2 bin film başvurusu yapıldı.

Festival 3-4-5 Şubat 2023 tarihlerinde Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi'nde gerçekleştirildi. Festival, Oska Bright Film Festivali'ni düzenleyen Brighton merkezli Carousel ortaklığıyla düzenlendi. Festival kapsamında yaklaşık 3000 seyirci engelsiz filmleri izleme imkanı buldu.

- **Konyaaltı Kuluçka Merkezi:**

Konyaaltı Kuluçka Merkezi, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı (BAKA) tarafından açılan "Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi Mali Destek Programı" kapsamında 160 m² kapalı alanda 30 kişiye kadar hizmet edebilecek kapasitede tasarlanmış olup, belediyemizin Nazım Hikmet Kongre ve Fuar Merkezi'nin toplantı, seminer salonları ve hizmetleri ile desteklenen bir kuluçka merkezidir. kulucka.konyaalti.bel.tr adresine yapılan 115 başvuru değerlendirilerek 30 girişimci Kuluçka Merkezi'nin sunduğu imkanlardan yararlanmaya hak kazanmıştır.

Konyaaltı Kuluçka Merkezi Alt Servisi:

a) Yeni ürün ve teknolojilerin ekonomiye kazandırılmasına yönelik olarak var olan proje fikirlerini şirket kurma yoluyla ticari değere dönüşmesi için gereken altyapı ve danışmanlık hizmetini vermek
b) Bilginin ticarileşmesi için girişimcilerin şirket kurmalarını teşvik ederek, kuruluş desteği sağlamak
c) Şirketleşme sürecindeki girişimlerin Tübitak ve diğer fonlardan alınacak girişim sermayesi destek projeleri ile ilgili başvuru desteği vermek
d) Girişimcilik ekosistemine katkıda bulunmak ve girişimcilik kültürünün yaygınlaştırılması için tanıtım faaliyetlerinde bulunmak
e) Girişimci adaylarına çeşitli sektörlerden mentor atayarak şirketleşme yolunda tecrübe sahibi kişilerden fikri destek almalarını sağlamak

- **Kuluçka Merkezi'nde Yer Alan Girişimcilere Yönelik Verilen Eğitimler:**

-Proje Döngüsü Yönetimi
-Yalın Girişim
-İş Modeli Tasarımı

-İş Modeli Kanvas Çalışması
-İş Modeli Doğrulama
-Rakip Araştırma Ve Analiz Teknikleri
-Ürün Konumlandırma Stratejileri
-Müşteri Grubu Belirleme Ve Doğrulama
-Pazarda Konumlanma Ve Pazar Hacmi Araştırması
-Finansal Süreçler Ve Erken Aşama Yatırım
-Girişim Hukuku
-Finansman Kaynakları, Hibe Ve Teşvikler
-Yatırımcı Neye Dikkat Eder?
-Şirket Değerleme Ve Yatırım Süreçleri
-Ölçeklenebilme Süreçleri
-Birebir Mentörlük Ve İş Geliştirme Çalışmaları

➢ 2023 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. 2023 Yılı Yılbaşı Tebrik Kartı ve Kutlama Mesajı
2. Ramazan Bayramı Kutlama Mesajı ve Tebrik Kartı
3. Kurban Bayramı Kutlama Mesajı
4. Özel günler
5. Etkinlik davetleri

Önemli günleri kutlama, anma ve belediyemizce düzenlenen etkinlikleri haber vermek amacıyla sms veri tabanımıza kayıtlı numaralara Konyaaltı Belediyesi adına toplamda 9.637.461 adet mesaj, Başkan Semih ESEN adına toplamda 10.638.000 adet mesaj atılmıştır.

Yazılı Basında yer alan Konyaaltı Belediyesi ile ilgili haber sayısı ulusal gazetelerde ve yerel gazetelerde olmak üzere toplamda 40.319 adet arşivlenen haber sayısı , bülten sayısı 411 ve abone olunan yayın organı sayısı 26 ‘ tür. 2023 yılı içerisinde Belediyemiz etkinliklerin duyurulması, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri için 49.714 m2 ayrı konuda billboard ve megalight, 2.314 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	Güncel Takipçi Sayısı
Semih ESEN	2.850.075	2.751.022	17.310	87.899	121.321	69.167
Konyaaltı Belediyesi	1.661.954	1600.364	1.466	9.750	9.549	91.317

➢ **2023 yılı düzenlenen diğer etkinlikler:**

2023 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

2023 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

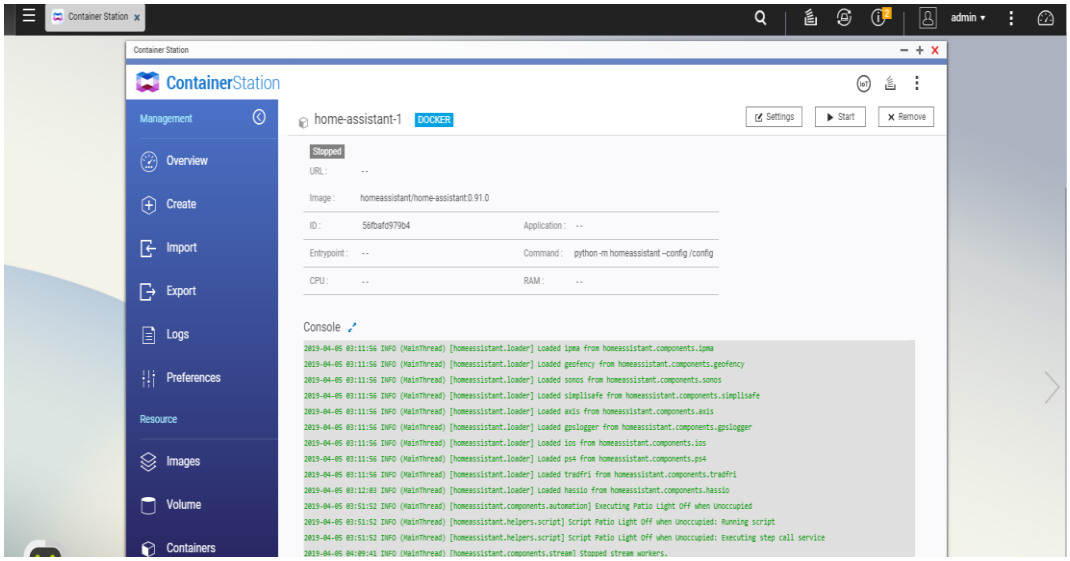
Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 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 Güncellemeleri

- AD1,DC1,Files, Prints, Scanfiles, WSUS kontrolleri yapıldı güncel durumda, E müdür sunucusu 2h2 sürümüne güncellendi.
- SQL server ve IIS Webserver güncellemeleri ve anti virüs programının kontrolü.
- Cisco swichler - Fortigate - Santral ve Mikrotiklerin düzenli olarak yedeklenmesi.
- Fortianlyzer üzerinden anoraly loglarına bakılarak DOS Policy değerleri güncellendi. DDos için block senaryoları aktif edildi.
- "kulucka.konyaalti.bel.tr" sub domain çalıştırmak için Linux web sunucu oluşturuldu ve Linux web server kurulumu yapıldı, DNS yönlendirme ve Firewall ayarları yapıldı.
- Sslvpn için firmware update yapıldı.
- IIS - SQL SERVER güncellemeleri yapıldı.
- WSUS-PRİNTS-FİLES-SCAN-EXCHANGE-AD1-DC-İİS01-İİS03-PHPWEB-PERKON-İSSQP01-İİSQL serverlara Trendmikro kuruldu.
- Mikrotik kontrollerinin sağlanması, yedeklerinin düzenli olarak alınması.



2. Kuluçka Merkezi

"GİRİŞİM, YENİLİK, TEKNOLOJİ, İNOVASYONUN MERKEZİ KONYAALTI !"

Sloganı ile kurulan Konyaaltı Belediyesi Kuluçka Merkezi, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı (BAKA) desteği ile hayata geçirildi. Girişimci ve girişimci adaylarını destekleyerek iş fikirlerini geliştirmelerine yardımcı olmak ve Kentimizin girişimcilik ekosisteminin gelişimine katkı sunmak amacıyla kurulmuştur.

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak Kuluçka Merkezine verdiğimiz destekler;

- Sıfır bilgisayar kasası, monitör, 3D yazıcı, yazıcı(tarayıcı), projeksiyon cihazı ve telefon satın alımları yapıldı. Alınan materyallerin kurlumu yapıldı.
- İnternet altyapısı sıfırdan yapıldı ve gerekli internet protokolleri düzenlenerek hizmete hazır hale getirildi.
- Web sitesinin tasarımı ve yazılımı yapıldı.
- Tüm metaryellerin belediye ve bina içi konfigürasyonları tamamlandı ve kullanıma hazır hale getirildi.



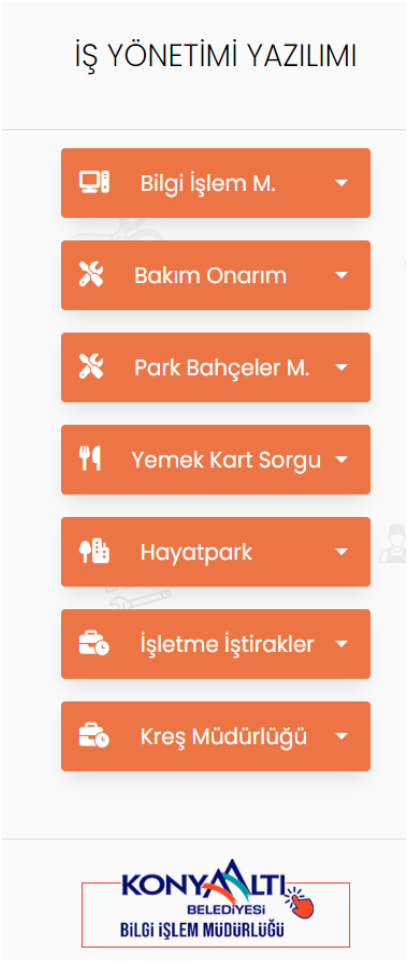
3. Konyaaltı Belediyesi İş Yönetim Yazılımı

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

1. Park Bahçeler Müdürlüğümüze açtığımız yeni bir modül sayesinde artık park bahçeler 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 park bahçeler ile ilgili tüm işler için kullanıcılar sistem üzerinden talep girmekte sonrasında operasyon yetkilileri tarafından ilgili personel ile iş takibi yapılmakta ve sonuç olarak da tamamlanan işler arşivlenmektedir.

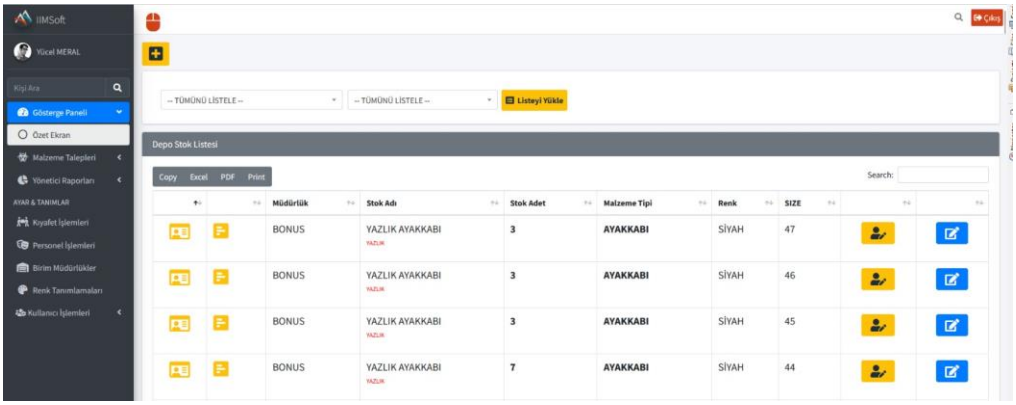
Yazılım iş takibini hem sistematik hale getirmiş hem de raporlamalar ile işlerin daha efektif ve hızlı şekilde yürütülmesine yardımcı olmuştur.



2. İşletme İştirakler Müdürlüğüne açtığımız yeni bir modül sayesinde artık İşletme İştirakler 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 İşletme İştirakler ile ilgili tüm işler için kullanıcılar sistem üzerinden talep girmekte sonrasında operasyon yetkilileri tarafından ilgili 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.



3. İşletme İştirakler Müdürlüğüne bağlı Hayat Park Departmanına açtığımız yeni bir modül sayesinde artık İşletme İştirakler müdürlüğü kullanıcıları bizim birimimizden bağımsız kendi çalışma arkadaşları ile çok daha hızlı bir şekilde birim içi sorunlarını çözebilmektedirler.

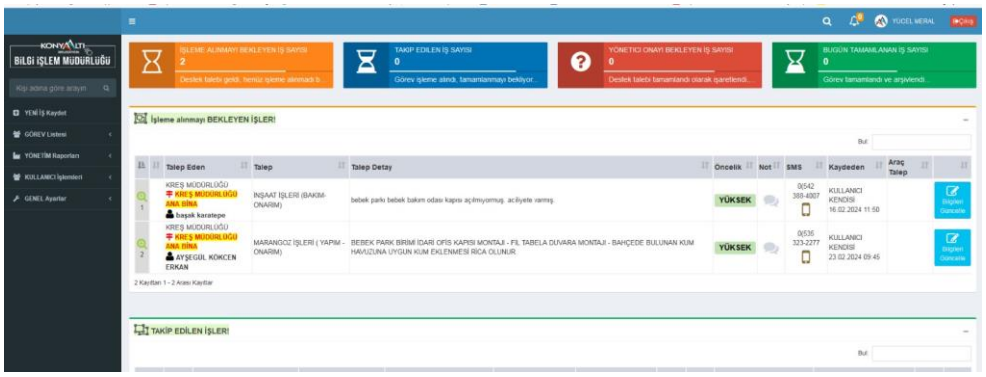
Ana bina ve dış birimlerdeki tüm kullanıcıların erişimine açılan yazılım ile İşletme İştirakler ile ilgili tüm işler için kullanıcılar sistem üzerinden talep girmekte sonrasında operasyon yetkilileri tarafından ilgili personel ile iş takibi yapılmakta ve sonuç olarak da tamamlanan işler arşivlenmektedir.

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

4. Kreş Müdürlüğümüze açtığımız yeni bir modül sayesinde artık Kreş 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 Kreş müdürlüğü ile ilgili tüm işler için kullanıcılar sistem üzerinden talep girmekte sonrasında operasyon yetkilileri tarafından ilgili 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.



4. 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.

1. Konyaaltı Belediyesi Gürsu Kreşe;
    - 20 adet AHD Kamera montajı,
    - 1 adet 6TB HDD,
    - 1 adet 4TB HDD,
    - 1 adet 20.8 amper kamera power adaptörü montajı yapıldı.

    Ve bunlara ek olarak uzaktan izleme ve network bağlantıları yapıldı.

2. Konyaaltı Belediyesi Gürsu Kreşe;
    - 30 adet AHD Kamera montajı,
    - 2 adet 16 kanal XVR,
    - 1 adet 6TB HDD,
    - 1 adet 4TB HDD,
    - 2 adet 12 volt 16,6 amper kamera power adaptörü montajı yapıldı.

    Ve bunlara ek olarak uzaktan izleme ve network bağlantıları yapıldı.

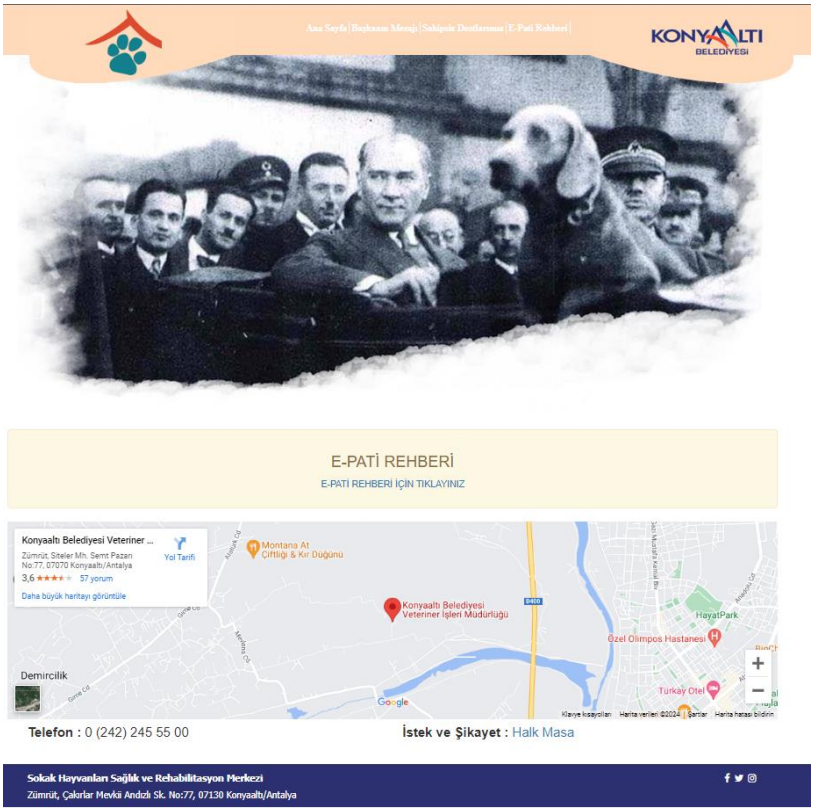
3. Konyaaltı Belediyesi Sarısu Muhtarlığı;
    - 4adet Hilook kamera montajı,
    - 1 adet 8 kanal XVR,
    - 1 adet 2TB HDD,
    - 1 adet 12 volt 16,6 amper kamera power adaptörü montajı yapıldı.

4. Konyaaltı Belediyesi Kuluçka Merkezi;
    - 4adet Dahua kamera montajı,
    - 1 adet 12u duvar tipi kabinet,
    - 1 adet 8 kanal XVR,
    - 1 adet 4TB HDD,
    - 1 adet 12 volt 16,6 amper kamera power adaptörü montajı yapıldı.

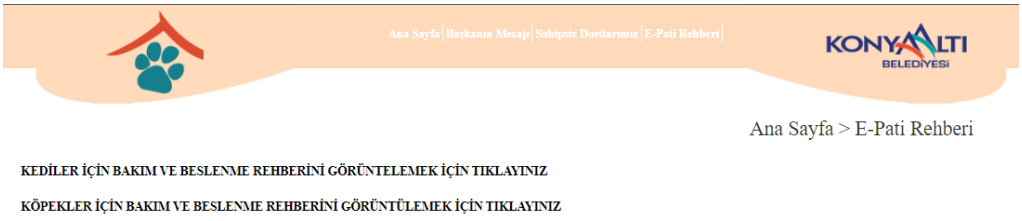


5. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Web Sitesi Çalışması

Konyaaltı Belediyesi olarak sokak hayvanlarını seviyor ve onları koruyoruz. Bilgi işlem müdürlüğü olarak sahipsiz dostlarımızın elektronik ortamda takibini yapabilmek ve bunu vatandaşlarımızla şeffaf biçimde paylaşabilmek için Tarımsal Hizmetler Müdürlüğümüze web sitesi çalışması yapmış bulunmaktayız.



Yapmış olduğumuz web sitesi hala geliştirilmekte olup, vatandaşlarımız ve ilgili birimin isteği doğrultusunda güncelleştirmelere devam edecektir. Şuan ki sistemimizde sahiplenmeyi bekleyen kedi dostlarımız, sahiplenmeyi bekleyen köpek dostlarımız, sahiplenen kedi dostlarımız, sahiplenen köpek dostlarımız, E-pati rehberi (Kediler ve köpekler için bakım ve beslenme rehberi) vb. hizmetleri sunmaktayız.



6. Sunulan Hizmetler

Teknik Destek Hizmetleri:

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

Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Yazılım Destek Hizmetleri:

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

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

E-Belediye Sistemi Yönetimi:

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

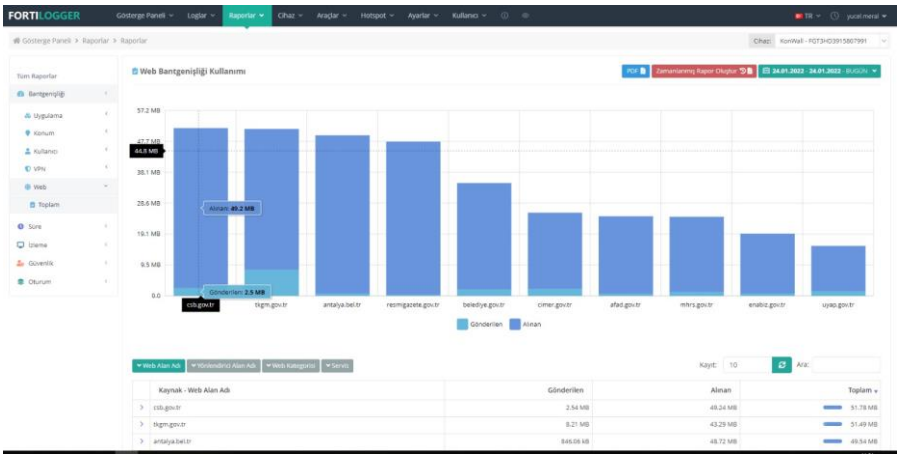
- İmar ve Şehircilik- Teftiş Kurulu- Destek Hizmetleri- Özel Kalem Müdürlüklerine yeni yazıcılar kuruldu.
- Belediye iç ve dış birimlerine 50 adet yeni telefon kurulumu yapılmıştır.
- Belediye iç ve dış birimlerine 100 adet yeni bilgisayar kasası ve 104 adet yeni monitör kurulumu yapılmıştır. Kullanıcılardan alınan 2. El bilgisayar ve monitörler bakıma alınıp yine belediye içinde değerlendirilmiştir.
- Belediye iç ve dış birimlerine 7 adet yeni dizüstü bilgisayar kurulumu yapılmıştır.
- Belediye iç ve dış birimlerine 4 adet yeni yazıcı kurulumu yapılmıştır.
- Konyaaltı Belediyesi Kuluçka Merkezine 3 adet yeni 3 boyutlu yazıcı kurulumu yapılmıştır.
- Konyaaltı Belediyesi Kuluçka Merkezine 1 adet yeni Projeksiyon kurulumu yapılmıştır.
- 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.

Ağ ve Sistem

Ağ Altyapısı ve Güvenlik Sistemi:

Belediyemizin ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete 1 adet güvenlik duvarı (firewall) cihazı üzerinden çıkılmaktadır. Bu cihaz, içerisindeki güvenlik yazılımını sürekli otomatik olarak güncellemektedir. Bu cihaz sayesinde ağdaki kullanıcıların internet erişimleri kısıtlanabilmekte, yasak ve tehlikeli web sitelerine girişleri ve internet üzerinden gelen saldırılar engellenebilmekte, kullanıcıların internet erişimi kayıt altında tutulmaktadır. Bunların yanında tüm bilgisayarlarda ve sunucularda antivirüs yazılımı mevcuttur ve her gün kendini güncellemektedir.

Buna ek olarak güvenlik riski oluşturabilecek problemlerin kaynağını bulmak, ağ kullanımını incelemek ve paket girdi-çıktılarının boyutunu ve kullanım amacını görebilmek için Fortilogger kurulumu yapıldı. Fortilogger sayesinde her yapılan işlemlerin logu alınmakta, ağ alt yapısı ve güvenlik sistemini daha fonksiyonel kullanmamıza olanak sağlamaktadır.



Yedekleme ve Veri Güvenlik Yönetimi:



Sunucularımızda bulunan veri tabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların günlük düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Yedekten geri dönüş testleri yapılmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellemekte, virüs, trojen gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır. Çağın gerekliliklerine uyarak sistemimizi sürekli güncel tutmaya ve donanımlarımızı güncelleyerek ve geliştirerek verilerimizi güvenle saklamaya devam ediyoruz. Bu tedbirler kapsamında belediyemizin iç birimlerinin yanı sıra Nazım Hikmet Kongre ve Fuar merkezi bilgi işlem ofisine Qnap yedekleme ünitesi konumlandırılmıştır. Bu sayede belediye içinde yaşanan herhangi bir afet veya verilerimizin bozulmasına neden olacak bir durum karşısında dış birimlerimize konumlandırdığımız yedekleme ünitemiz ile verilerimize kolayca ve güven ile ulaşabileceğiz.



Sunucular:

Belediyemizde belediye kent bilgi sistemi sunucusu (Harita), dosya sunucusu, etki alanı sunucusu, veri tabanı sunucusu, web sunucusu, e-posta sunucusu, belediyemiz otomasyon sunucusu, paylaşım sunucusu, güncelleme sunucusu ve yazıcılar için kontrol sunucusu bulunmaktadır.

Artan kullanıcı sayımız ile sunucuda yer kaplayan alan çoğalmaktadır. Kullanıcılarımızın ağ üzerinden veri akışını istikrarlı devam ettirebilmeleri için sunucularımıza ek kızaklar alınıp yeni sunucuların kurulumu sağlanmıştır.

5.Sunulan Hizmetler

5.1 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.

5.2 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.

5.3 E-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.

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nde yönetim faaliyetleri, bilgi işlem müdürü tarafından yerine getirilmektedir. Ön mali kontrol, birim sorumlusu tarafından yapılıp, harcama yetkilisinin onayından geçerek gerçekleşmektedir.

7. Diğer

- Fen işleri mazot otomasyonu için network çekildi.
- Birimler içerisindeki bilgisayar harddiscleri SD harddiscler ile yenilenilerek hızlandırıldı.
- Uncalı – Toros – Gürsu Kreşlerinin bilgisayarları All in one olarak değiştirildi.
- Belediye içindeki ve dış birimlerdeki ömrü tamamlanmış ve arızalı projeksiyon cihazları yenilendi.
- Yazı işleri – Mali işler – Emlak istimlak – Basın – Destek birimlerine renkli fotokopi cihazları kuruldu.
- Hayat park;
  -Network altyapısı çekildi.
  - Her birime bilgisayarlar kuruldu.
  - Otomasyon sistemi kuruldu.
  - Güvenlik kameraları takıldı.
  - Elektrik alt yapısı çekildi.

2023 Yılı İş Raporu

2023 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 2023 yılı içerisinde verilen destekleri daha net görüyoruz.

2023 Yılı Yapılan İş Raporu	
Donanım İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	1257
Otomasyon İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	73
İnternet Arızası İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	333
Yazıcı ve Tarayıcı İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	1121
Telefon İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	238
Yazılım İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	2271
Güvenlik Sistemleri İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	182
Diğer	848
Toplam	**6323**

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.

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:

1- Belediyemizin genel giderlerden olan temizlik malzemesi, su, çay, şeker meşrubat kahve 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.
2- Belediyemizin tüm birimlerinin ihtiyacı olan demirbaş malzemelerinin diğer demirbaş malzemelerle uyumlu ucuz ve kaliteli şekilde alınmasını düzenlemek.
3- Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlamak.
4- Müdürlüğümüz ve diğer Müdürlükler tarafından edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanmasını ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamak, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülerek ambara hurda olarak tesliminde Müdürlüklere gerekli desteği vermek, kontrolünü yapmak.
5- Birim müdürlüklerinden gelen ihale talepleri ve şartnameler doğrultusunda ihale sürecindeki tüm işlemleri ve süreci takip etmek, bunun için harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamak, İhale Komisyonlarının çalışmalarını ve yazışmalarını yürütmek.
6- 5393- 4734- 4735 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirir.
7- Belediyemiz ana hizmet binası 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
8- 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.

9- 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.

10- 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.

BAKIM ONARIM SERVİSİ:

BAKIM ONARIM SERVİSİ
OCAK 2023–ARALIK 2023 ARASI
FAALİYET RAPORU

BİRİM	TALEP EDİLEN İŞ KATEGORİSİ	TAMAMLANAN İŞ SAYISI
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	20
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	11
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	7
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	19
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	41
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Mutfak Araç Gereç Arıza	27
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kaba İnşaat – Duvar Örme İşlemleri	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Alçı ve Sıva Tamirat İşleri	1
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	2
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	2
Kreş Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	14
Kreş Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	5
Kreş Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	6
Kreş Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	17
Kreş Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	9
Kreş Müdürlüğü	Mutfak Araç Gereç Arıza	11
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	3
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	7
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Fayans Seramik Tamirat İşlemleri	1
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	2
Fen İşleri Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	4
Basın ve Yayın Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	2
Basın ve Yayın Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	2
Basın ve Yayın Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	2
Basın ve Yayın Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	5
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	4
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	14
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	7
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	3
Etüd ve Proje Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	4
Etüd ve Proje Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	1
Etüd ve Proje Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	1
Etüd ve Proje Müdürlüğü	Mutfak Araç Gereç Arıza	1
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	3
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	3
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	3
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Mutfak Araç Gereç Arıza	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	15
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	28
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	3
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	6
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	6
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	9

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	14
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	4
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	16
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	1
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	15
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	7
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Mutfak Araç Gereç Arıza	40
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	4
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	2
Sağlık İşleri Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	2
Sağlık İşleri Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	2
Spor İşleri Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	4
Spor İşleri Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	5
Spor İşleri Müdürlüğü	Mutfak Araç Gereç Arıza	3
Spor İşleri Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	10
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	2
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	10
Yazı İşleri Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	5
Yazı İşleri Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	4
Yazı İşleri Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	5
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	7
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Mutfak Araç Gereç Arıza	3
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	13
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	4
Zabıta Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	2
Zabıta Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	7
Zabıta Müdürlüğü	Mutfak Araç Gereç Arıza	1
Zabıta Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	3
Zabıta Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	6

Ocak 2023 – Aralık 2023 tarihleri arasında toplam 574 tane talep tamamlanmıştır.

Afet ve Sivil Savunma Servisi:

(Ocak 2023)

1- Belediyemiz Hizmet binalarındaki yangın tüplerinin ara kontrolleri yapıldı ve eksikler giderildi.



2- Yoğun yağışlar nedeniyle oluşan su taşkınlarında mahsur kalan vatandaşlarımızın araçları çekilerek kurtarıldı.



3- Yoğun kar yağışı nedeniyle yayladaki evlerinde mahsur kalan yaşlı bir çift gelen ihbar üzerine kurtarıldı.



4- 25 Ocak tarihinde Kuruçay'ın taşması ile bir vatandaşın suya kapıldığı ihbarı üzerine ekibimiz vatandaşın arama çalışmasına katıldı ve vatandaş EX olarak bulundu.
5- AFAD akreditasyon süreci başlatıldı.

(Şubat 2023)

1- 6-19 Şubat Tarihleri arası Kahramanmaraş merkezli depremde görev alındı.





2- AFAD akreditasyonu için gönüllü ekip oluşturularak, online eğitimlerinin alınması sağlandı.

(Mart 2023)

1- Servisimizin bünyesinde oluşturulan Dalgıç Ekibinin eğitimlerine başlandı.



2- Sualtı ve su üstü arama kurtarma çalışmaları yapıldı.



(Nisan 2023)

1- 4 Nisan 2023 İl Sağlık Müdürlüğü İlk Yardım Eğitimi
2- 5 Nisan 2023 İl Sağlık Müdürlüğü İlk Yardım Eğitimi





3- 22 Nisan 2023 SKUT Arama Kurtarma Eğitimi
4- 23 Nisan 2023 SKUT Temel Afet Bilinci
5- 24 Nisan 2023 Sivil Savunma Servisi (Hizmet Binası) Yangın Söndürme Eğitimi ve Tatbikatı



6- 24 Nisan 2023 ANTRAD Telsizcilik ve Haberleşme



7- 26-27 Nisan JAK Hayvan Arama Kurtarma Eğitimi
8- 28 Nisan JAK Hayvan Arama Kurtarma Tatbikatı (Hayvanat Bahçesi)



(Mayıs 2023)

1- 2-3 Mayıs İl Sağlık Müdürlüğü İlk Yardım Eğitimi



2- Belediyemize gelen ihbarlar üzerine araç ve çatılarda sıkışmış hayvanlara müdahale edilerek kurtarıldı.



(Haziran 2023)

1- Dalış ekibimiz Su üstü kazazede kurtarma tatbikatı gerçekleştirdi.



2- Mahsur kalan hayvan ihbarlarına gidildi
3- Servis personelimiz aşağıdaki sertifika eğitimlerine katıldı
   a) Yüksekte Çalışma Eğitici Eğitimi
   b) Yangın Eğitici Eğitimi
   c) Yangın Söndürme ve Arama Kurtarma Eğitimi
   d) Arama Kurtarma Eğitici Eğitimi
   e) Kapalı ve Kısıtlı alanlarda Çalışma Eğitici Eğitimi
   f) Acil Durum ve Kriz Yönetimi Eğitici Eğitimi

(Ağustos 2023)

1- Antalya İl Emniyet Müdürlüğü Bahtılı Polis Atlı Birliği'nde Köpekli Arama Kurtarma Eğitimi (Köpek İtaat Eğit) 1-11 Ağustos



2- Jandarma Arama Kurtarma Komutanlığı Çakırlar JAK Tim Komutanlığı Köpek Eğitim Merkezi (Köpekli Enkaz Arama Eğit.) 14-25 Ağustos
3- Sivil Savunma Servisi Sualtı Ekibi 30 Ağustos Zafer Bayramı'na özel Denizde Bayrak Töreni 29 Ağustos 2023



(Eylül 2023)

- 01 Eylül – 29 Eylül Koshim, Konsem, Kreşler, Etüd Merkezleri, Kız Öğrenci Yurdu yangın söndürme cihazları (YSC) kontrolleri ve yangın ikaz pano kontrolleri gerçekleştirildi.
- 22-25-26-27 Eylül tarihlerinde dalış eğitimleri icra edildi.



(Ekim 2023)

- 2 Ekim – 6 Ekim TRAC Telsiz haberleşme ve frekansları eğitimi
- 9 – 12 Ekim tarihleri arasında İlçemizdeki okullarda Tatbikat keşifleri yapıldı.
- 13 Ekim - Dr. Cahit Ünver İ.Ö.O Afet Bilinci Eğitimi
- 16 – 18 Ekim tarihleri arasında Yıllık TAMP Planı hazırlanması



- 19 – 20 Ekim tarihleri arasında Avrupa Birliği Proje Eğitimi
- 23 – 27 Ekim tarihleri arasında TAMP Yıllık Planı yapıldı.

(Kasım 2023)

- 03 Kasım – 04 Kasım –AFAD Kamu-STK Eğitim ve Tatbikat Kampı



- 08 Kasım – 09 Kasım sel suyunda arama kurtarma teori eğitimi
- 15-16 Kasım tarihleri arasında İlçemizdeki okullarda Tatbikat keşifleri yapıldı.
- 22 Kasım - Gazi Mustafa Kemal İ.Ö.O Afet Bilinci Eğitimi ve Deprem Tatbikatı
- 25 Kasım Yüzme Yarışması- Su Güvenliği Görevi

(Aralık 2023)

- 1 Aralık-Diyanet Vakfı Kız Yurdu-Yangın Söndürme Eğitimi ve Tatbikatı



- 05-07 Aralık- Köpek Arama Kurtarma Eğitim Proje çalışması- ALMANYA
- 13-14 Aralık tarihleri arasında Avrupa Birliği Proje yazımı,
- Başkan Yardımcısı Şahin Aslan'a sunum
- 23-24 Aralık Antalya Ultra Koşusu-Güvenlik
- 25-26 Aralık Tatbikat talebinde bulunan okullarda keşifler yapıldı.

Güvenlik Servisi

Güvenlik Servisi olarak Belediyemiz Bünyesinde yapılan her türlü Faaliyet, Etkinlik, Festival Şölen ve Konserlerdeki Organizasyonlar da bütün Güvenlik tedbirleri Müdürlüğümüz Güvenlik servisi tarafından sağlanmaktadır. 2023 yılında Belediyemizde görev alınan etkinlikler aşağıdaki gibidir.

19 Mayıs etkinliği
23 Nisan Etkinliği
Ramazan Etkinliği
Çandır Fasülyesi Etkinliği
Jaaz Festivali
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinliği
Yaza veda Konseri
Sünnet Şöleni
Feslikan Şenlikleri
Aşık Mahsuni Etkinliği
Engelliler günü Konseri
Barofest Yaza Merhaba Konseri
Aşure Şenliği

2023 Yılı İhale Listesi:

2023 YILI İHALE LİSTESİ													
Sıra No.	İhalenin Adı	İhaleyi Yapan Müdürlük	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	İşe Baş. Tarihi	İşin Bitiş Tarihi	Yüklenicinin Adı	Yaklaşık Maliyet	İhale Tutarı	İhale Türü	İhale Kayıt No.	Kat. Firma	İptal Nedeni
1	BSK Aşınma Asfalt Temini Ve Nakli İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	20.01.2023	15.02.2023	16.02.2023	12.12.2023	Perge Asfalt Tic.ve San.A.Ş.	12.515.625,00 TL	10.875.000,00 TL	Açık	2022/1414553	2	
2	2023 Yılında Muhtelif Cadde Ve Sokaklarda Prefabrik Beton Kaldırım Yapılması İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	16.01.2023	13.02.2023	13.02.2023	12.12.2023	Akbaba Taah. İnş.İml.San ve Tic.A.Ş.	8.538.000,00 TL	7.360.000,00 TL	Açık	2022/1416517	2	
3	2023 Yılı Park Ve Bahçe Malzemeleri Alımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	30.01.2023	4 KISIMLI KISMİ İHALE									
	1. Kısım Dış Mekan Süs Bitkileri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	"	13.03.2023	13.03.2023	11.03.2023	MEK Grup Alüminyum Peyz. Besi. Oto. İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	672.562,50 TL	1.082.250,00 TL	"	"	1	(Güncel Yaklaşık Maliyet 1.252.416,67.-TL)
	2. Kısım Dökme Torf	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	"	24.02.2023	24.02.2023	25.03.2023	İpek Hırdavat Demir Çelik Elektronik Taah.Tic. Ve San Ltd.Şti	940.625,00 TL	629.400,00 TL	"	"	3	
	3. Kısım Çim Tohumu	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	"	21.02.2023	21.02.2023	22.03.2023	İstanbul Tarım San.Tic.A.Ş.	934.687,50 TL	894.000,00 TL	"	"	4	
	4. Kısım Kauçuk ve Kauçuk Yapıştırıcı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	"	23.02.2023	23.02.2023	8.04.2023	Meridyen Tesisat Yapı Malz.Paz.İnş. Ve Tic.Ltd.Şti.	4.571.875,00 TL	1.777.200,00 TL	"	"	2	
4	2023 Yılı Çiçek Alımı	Özel Kalem Müdürlüğü	25.01.2023	15.02.2023	16.02.2023	31.12.2023	Menekşe Çiçekçilik Tic.San.Ltd.Şti.	626.781,75 TL	591.950,00 TL	21-f	2023/49875	3	
5	İmar Yıkım İhalesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4.04.2023				İPTAL	1.772.297,77 TL	İPTAL	Açık	2023/218489	-	Katılımcı Yok
6	Destek Temizlik Mal Alımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6.04.2023	28.04.2023	28.04.2023	11.06.2023	ATC Grup Temizlik Gıda İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	4.883.539,85 TL	2.977.477,30 TL	Açık	2023/237273	4	
7	Kamyon Dorse Kiralama İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	7.04.2023				İPTAL	3.923.070,16 TL	5.344.450,00 TL	21-b	2023/351077	1	Yaklaşık Maliyetin Üzerinde teklif gelmesi
8	Asfalt Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	3.05.2023	25.05.2023	29.05.2023	25.10.2023	Perge Asfalt Tic.ve San.A.Ş.	16.259.291,66 TL	9.362.000,00 TL	Açık	2023/352548	2	
9	Damperli Kamyon Kiralama İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	19.04.2023				İPTAL	2.653.499,70 TL	2.908.350,00 TL	21-b	2023/391619	2	Yeterlik kriterlerini yerine getirmediği için, Yaklaşık Maliyetin Üzerinde teklif gelmesi
10	Park Bahçeler Malzeme Temini	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	15.05.2023	3 KISIMLI KISMİ İHALE									
	1. Kısım Kereste ve Çatı Malzemeleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	"	7.06.2023	7.06.2023	21.07.2023	ŞEN Kereste İnş. Gıda Oto. Nak. San. ve Tic. Ltd. Şti.	2.209.725,00 TL	1.650.500,00 TL	"	"	3	
	2. Kısım İnşaat Malzemeleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	"	7.06.2023	7.06.2023	21.07.2023	İpek Hırdavat Demir Çelik Elektronik Taah.Tic. Ve San Ltd.Şti	1.194.676,25 TL	959.000,00 TL	"	"	4	
	3. Kısım Benzin Motorlu Çim Biçme Ekipmanları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	"	8.07.2023	8.07.2023	22.07.2023	CEMİL METİN Orm. Bah. ve Tarım Mak. San. Tic. Ltd. Şti.	301.833,33 TL	279.000,00 TL	"	"	3	
11	Emülsiyon Ve Soğuk Asfalt Alım İşi (Nakliye Dahil)	Fen İşleri Müdürlüğü	22.05.2023	12.06.2023	12.06.2023	9.10.2023	ASFAMAK İthalat İhracat İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	3.755.000,00 TL	2.834.400,00 TL	Açık	2023/420891	2	
12	Dorseli Tır, Damperli Kamyon Ve Su Tankeri Kiralanması İş	Fen İşleri Müdürlüğü	26.05.2023	23.06.2023	3.07.2023	31.12.2023	Asi Turizm Seyahat Taşımacılık Ticaret Ltd.Şti.	11.207.378,00 TL	11.948.300,00 TL	Açık	2023/434490	3	(Güncel Yaklaşık Maliyet 12.282.725,00.-TL)
13	7-12 Haziran 2023 European Beach Team Plaj Hentbolu Avrupa Şampiyonası Organizasyonu	Spor İşleri Müdürlüğü	24.05.2023	31.05.2023	1.06.2023	12.06.2023	TİME Organizasyon Müzik Film Yapım Ve Dış Ticaret Ltd. Şti.	8.461.250,00 TL	8.420.000,00 TL	21-b	2023/511535	2	
14	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2023 Yılı Muhtelif Mal Ve Malzeme Temini İşi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	16.06.2023	7 KISIMLI KISMİ İHALE									
	1. Kısım Elektrik Malzemeleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	"	12.07.2023	12.07.2023	25.08.2023	MUSTAFA ERYILMAZ	1.412.820,00 TL	702.670,00 TL	"	"	4	
	2. Kısım Hırdavat Malzemeleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	"	12.07.2023	12.07.2023	25.08.2023	İpek Hırdavat Demir Çelik Elektronik Taah.Tic. Ve San Ltd.Şti	912.279,80 TL	899.000,00 TL	"	"	2	
	3. Kısım Boya Malzemeleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	"	12.07.2023	12.07.2023	25.08.2023	YALOVA ÜNLÜ Nakliyat Hizmet İnşaat Tic. ve San. Ltd. Şti.	1.157.091,67 TL	704.930,00 TL	"	"	3	
	4. Kısım Su Tesisatı Malzemeleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	"	3.08.2023	3.08.2023	16.09.2023	Meridyen Tesisat Yapı Malz.Paz.İnş. Ve Tic.Ltd.Şti.	1.130.498,33 TL	1.185.000,00 TL	"	"	2	(Güncel Yaklaşık Maliyet 1.573.964,80.-TL)
	5. Kısım Mevsimlik Çiçek Tohumu	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	"	31.07.2023	31.07.2023	3.09.2023	İstanbul Tarım San.Tic.A.Ş.	188.685,00 TL	217.500,00 TL	"	"	1	(Güncel Yaklaşık Maliyet 235.400,00.-TL)
	6. Kısım Zirai İlaç	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	"	4.08.2023	4.08.2023	17.09.2023	SAHRA Çevre Sağlığı Gıda Tar. Orman Ürün. Mim. Proje İnş. Taah. Tur. Tic. San. Ltd. Şti.	178.730,00 TL	220.075,00 TL	"	"	1	(Güncel Yaklaşık Maliyet 241.406,67.-TL)
	7. Kısım Gübre, Vermikülit ve Tarım Perliti	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	"	4.08.2023	4.08.2023	17.09.2023	SAHRA Çevre Sağlığı Gıda Tar. Orman Ürün. Mim. Proje İnş. Taah. Tur. Tic. San. Ltd. Şti.	747.333,33 TL	931.445,00 TL	"	"	2	(Güncel Yaklaşık Maliyet 986.326,67.-TL)
15	Beton Parke - Biriket Üretim Makinesi Ve Çimento Silosu Mal Alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	21.06.2023				İPTAL	8.382.333,33 TL	İPTAL	Açık	2023/501962	1	Yeterlik kriterlerini yerine getirmediği için
16	Reçine Esaslı Su Bazlı Emülsiyon Astar Temini Ve Nakli	Fen İşleri Müdürlüğü	4.07.2023	27.07.2023	27.07.2023	23.11.2023	Asdaş Asfalt Kimyasalları Kimyevi Maddeler Pet.İnş.Oto Kir.İth.İhr.San. Ve Tic.Ltd.Şti.	4.173.750,00 TL	4.110.000,00 TL	Açık	2023/551812	1	
17	Körler İlkokulu Tadilat Yapımı İşi	Etüd Proje Müdürlüğü	7.07.2023	31.07.2023	1.08.2023	9.10.2023	ABDURRAHMANOĞLU İnşaat Petrol Nakliye Otomotiv Turizm Sosyal Hizmetler İthalat İhracat Ticaret Limited Şirketi.	2.149.971,37 TL	2.403.000,00 TL	Açık	2023/627575	2	(Güncel Yaklaşık Maliyet 2.559.937,95.-TL)

18	Galvanizli ve Siyah Sac mal alımı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	9.08.2023	31.08.2023	1.09.2023	15.10.2023	ERGEN Ziraat Makinaları Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	4.584.454,76 TL	4.173.589,20 TL	Açık	2023/659732	9	
19	Yol Yapımı Ve Asfalt Kaplama İşi Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	3.08.2023	24.08.2023	25.08.2023	22.11.2023	Perge Asfalt Tic.ve San.A.Ş.	10.103.416,65 TL	8.154.000,00 TL	Açık	2023/701426	1	
20	Muhtelif Demir Ve Çatı Malzemeleri Mal Alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	7.08.2023	1.09.2023	1.09.2023	15.09.2023	Meridyen Tesisat Yapı Malz.Paz.İnş. Ve Tic.Ltd.Şti.	5.425.194,51 TL	5.964.300,00 TL	Açık	2023/690561	2	(Güncel Yaklaşık Maliyet 6.204.814,54.-TL)
21	Beton Parke Ve Briket Üretim Makinesi İle Ekipmanlarının Mal Alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	16.08.2023				İPTAL	10.930.495,67 TL	İPTAL	Açık	2023/724217	-	Katılımcı Yok
22	2023 Yılı Vinil Ve Çeşitli Malzeme Alımı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	21.07.2023	4.08.2023	5.08.2023	2.09.2023	AVŞARLAR Dayanıklı Tüketim Malları İnşaat Taahhüt Turizm Ticaret Ve Sanayi Limited Şirketi	1.270.180,42 TL	1.268.400,00 TL	21-f	2023/718870	1	
23	2023 Yılı Çeşitli Spor Malzemeleri Alımı	Spor İşleri Müdürlüğü	14.08.2023	29.08.2023	29.08.2023	27.09.2023	KAVUKCU Spor Malzemeleri Kitap Kırtasiye Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	1.249.354,26 TL	1.242.285,00 TL	21-f	2023/817628	3	
24	Aydınlatma Direği Ve Kablo Satın Alınacaktır	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	19.10.2023				İPTAL	1.584.500,00 TL	1.897.999,50 TL	Açık	2023/1044309	1	Güncellenen yaklaşık maliyetin üzerinde fiyat teklifi gelmesi nedeniyle (Güncel Yaklaşık Maliyet 1.698.350,00.-TL)
25	Açık Alan Spor Aletleri, Kauçuk Ve Kauçuk Yapıştırıcısı Temini İşi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.11.2023	2 KISIMLI İHALE							3.336.756,00 TL		Açık
	1. KISIM Açık Alan Spor Aletleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.11.2023	21.11.2023	21.11.2023	20.12.2023	ARS PARK PEYZAJ FİDANCILIK MAKİNA İNŞAAT SAN.TİC.A.Ş	1.252.756,00 TL	633.000,00 TL	Açık	2023/1071239	2	
	2. KISIM Kauçuk Ve Kauçuk Yapıştırıcısı Temini İşi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.11.2023	22.11.2023	22.11.2023	21.12.2023	TURANLAR YAPI MALZEMELERİ İNŞAAT NAKLİYAT TURİZM TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	2.084.000,00 TL	1.759.300,00 TL	Açık	2023/1071239	2	
26	Dış Mekan Süs Bitkileri Temini İşi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7.11.2023	27.11.2023	27.11.2023	21.12.2023	Pİ Altyapı Mimarlık Ltd. Şti.	1.957.500,00 TL	1.410.000,00 TL	Açık	2023/1085910	1	
27	2024 Yılı Akaryakıt Alımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	21.11.2023				İPTAL	42.090.946,50 TL	40.903.500,00 TL	Açık	2023/1133078	2	Güncel Yaklaşık Maliyet ve EPDK fiyatlarının üzerinde olması nedeniyle (Güncel Yaklaşık Maliyet 39.983.880,92.-TL)
28	2024 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere Dorseli Tır, Damperli Kamyon Ve Su Tankeri Kiralanması	Fen İşleri Müdürlüğü	23.11.2023	22.12.2023	2.01.2024	30.09.2024	Asi Efe Temizlik İlaçlama Oto Kiralama Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	39.935.327,25 TL	38.547.600,00 TL	Açık	2023/1138660	6	
29	Çeşitli Spor Malzemeleri Alımı	Spor İşleri Müdürlüğü	13.11.2023				İPTAL	1.724.533,33 TL	İPTAL	Açık	2023/1161276	-	Katılımcı Yok
30	2024 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere Üzere İş Makinası Kiralanması	Fen İşleri Müdürlüğü	29.11.2023				İPTAL	23.632.698,18 TL	26.816.790,00 TL	Açık	2023/1187015	6	Geçici Teminat sunulmaması, İş Deneyim Belgesi eksik sunulması, yaklaşık maliyetin çok üzerinde fiyat teklifi gelmesi nedeniyle
31	2024 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere Otobüs Kiralanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	24.11.2023				İPTAL	10.583.300,00 TL	İPTAL	Açık	2023/1184734	6	Geçici Teminat sunulmaması, aşırı düşük sorgu eksik cevaplanması, İş deneyim belgeleri eksik sunulması
32	2024 Yılı Taşıt Kiralanması İşi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6.12.2023				İPTAL	30.737.540,67 TL	34.714.533,00 TL	Açık	2023/1222545	5	Geçici Teminat sunulmaması, Güncel Yaklaşık Maliyetin üzerinde teklif gelmesi (Güncel Yaklaşık Maliyet 30.551.442,50.-TL)
33	2024 Yılı Personel Servisi Kiralanması İşi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4.12.2023	29.12.2023	1.01.2024	30.06.2024	ENS Atık Yön. Tem. Taş. Gıda ve San. Tic. Ltd. Şti.	12.099.439,25 TL	11.813.313,13 TL	Açık	2023/1240447	6	
34	2023 Yılı Aralık Ayı İçerisinde Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası (Trafik Sigortası) Yaptırılması İşi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	22.11.2023				İPTAL	396.353,69 TL	488.662,00 TL	Açık	2023/1269858	1	Güncellenen yaklaşık maliyetin üzerinde fiyat teklifi gelmesi nedeniyle (Güncel Yaklaşık Maliyet 347.525,00.-TL)
35	2023 Yılı 55000 (Ellibeşbin) Litre Motorin Mal Alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	5.12.2023				İPTAL	1.668.218,75 TL	1.781.450,00 TL	Açık	2023/1299816	1	Güncel Yaklaşık Maliyet ve EPDK fiyatlarının üzerinde olması nedeniyle
36	2023 Yılında 27000 (Yirmiyedibin) Litre Motorin Alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	28.11.2023				İPTAL	818.943,75 TL	972.000,00 TL	Açık	2023/1304186	1	Güncel Yaklaşık Maliyet ve EPDK fiyatlarının üzerinde olması nedeniyle
37	Ultra Maraton Etkinliklerinde Kullanılmak Üzere Malzeme Alımı	Spor İşleri Müdürlüğü	27.11.2023	13.12.2023	13.12.2023	19.12.2023	Fatih SOYDAN	1.724.533,33 TL	1.724.000,00 TL	21-b	2023/1333176	1	
38	2024 Yılı 91 Günlük Akaryakıt Mal Alımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1.12.2023				İPTAL	11.280.045,17 TL	11.384.160,00 TL	21-b	2023/1376233	2	Güncel Yaklaşık Maliyet ve EPDK fiyatlarının üzerinde olması nedeniyle
39	2024 Yılı 91 Günlük Akaryakıt Mal Alımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8.12.2023	27.12.2023	2.01.2024	1.04.2023	KARATOY PETROLCÜLÜK Ö.E.L.H.O.İ.T.T.P.T.T. LTD.ŞTİ.	11.284.742,53 TL	10.379.890,00 TL	21-b	2023/1418826	2	
40	2024 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere 126 Günlük Taşıt Kiralanması İşi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	19.12.2023	28.12.2023	2.01.2024	6.05.2024	CYB Mühendislik İnşaat Sanayi Ve Tic Ltd.Şti.	26.036.850,00 TL	23.422.518,00 TL	21-b	2023/1497996	1	
41	2024 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere 126 Günlük Otobüs Kiralanması İşi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	20.12.2023	29.12.2023	2.01.2024	6.05.2024	CCN Turizm Oto Kiralama İnşaat Emlak Ticaret Ve Sanayi Limited Şirketi	4.536.000,00 TL	3.943.800,00 TL	21-b	2023/1499461	2	

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. 2023 yılı içerisinde kiralaması yapılan veya yenilenen işletmeler aşağıda belirtilmektedir.

Belediyemize ait taşınmazların kiralamalarına ait açıklamalar;

- Tasarrufu Belediyemize ait Mollayusuf Mahallesi 1413 ile 1414 sokak kesişiminde bulunan park alanı içerisindeki yapının 3 yıl süre ile kiraya verilme ihalesi işi 23.08.2023 tarih ve 391 sayılı encümen kararı ile yapılan ihale sonucunda Mehmet Onural KÜLTÜROĞLU'nun uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak,

Belediyemiz ile Mehmet Onural KÜLTÜROĞLU arasında Antalya 29.Noterliğinin 28.08.2023 tarih ve 18111 yevmiye ile tasdik edilen 28.08.2023 tarihli kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.

A.T.M. Kiralamalar ile ilgili açıklamalar;

- Tasarrufu Belediyemize ait Altınkum Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarı Konyaaltı Kent Meydanı No:2/11 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 19.04.2023 tarih ve 188 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 31.05.2023 tarih ve 263 sayılı encümen kararı ile Garanti Bank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 23.06.2023 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncalı Caddesi Uncu Ali Parkı No:27/6 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 19.04.2023 tarih ve 186 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 31.05.2023 tarih ve 264 sayılı encümen kararı ile Yapı ve Kredi Bankası A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 19.06.2023 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncalı Caddesi Uncu Ali Parkı No:27/5 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 19.04.2023 tarih ve 187 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 31.05.2023 tarih ve 265 sayılı encümen kararı ile Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 20.06.2023 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Toros Mahallesi Atatürk Bulvarı No:40/6 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 19.04.2023 tarih ve 189 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 31.05.2023 tarih ve 266 sayılı encümen kararı ile Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 19.06.2023 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Altınkum Mahallesi Atatürk Bulvarı No:135/2 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 16.08.2023 tarih ve 383 sayılı encümen kararı ile Denizbank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 01.09.2023 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Uncalı Mahallesi Uncalı Caddesi No:78 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 16.08.2023 tarih ve 388 sayılı encümen kararı ile Türkiye Halk Bankası A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 05.09.2023 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ATM Parkı No:210/11 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 16.08.2023 tarih ve 389 sayılı encümen kararı ile Türkiye Halk Bankası A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 05.09.2023 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncalı Caddesi Uncu Ali Parkı No:27/3 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 16.08.2023 tarih ve 390 sayılı encümen kararı ile Türkiye Halk Bankası A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 05.09.2023 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Toros Mahallesi Atatürk Bulvarı No:40/2 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 16.08.2023 tarih ve 382 sayılı encümen kararı ile Yapı ve Kredi Bankası A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 05.09.2023 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.

- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ATM Parkı No:210/8 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 16.08.2023 tarih ve 386 sayılı encümen kararı ile Akbank T.A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 07.09.2023 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncalı Caddesi Uncu Ali Parkı No:27/4 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 16.08.2023 tarih ve 387 sayılı encümen kararı ile Akbank T.A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 07.09.2023 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ATM Parkı No:210/9 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 16.08.2023 tarih ve 384 sayılı encümen kararı ile Türkiye İş Bankası A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 05.09.2023 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Siteler Mahallesi Uncalı Caddesi Uncu Ali Parkı No:27/2 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 16.08.2023 tarih ve 385 sayılı encümen kararı ile Türkiye İş Bankası A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 05.09.2023 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 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından 06.12.2023 tarihinde 1 yıl süreli kira sözleşmesi imzalanmıştır.

3- KAMULAŞTIRMA ÇALIŞMALARI:

- İlçemiz Hurma Mahallesi 256 ile 271 sokak kesişimin de bulunan mülkiyeti imar düzenlemesi sonucunda kamu adına geçen Park alanı içerisindeki 1 adet 2 katlı betonarme yapının yıkılarak parkın kamuya açılması için kamulaştırma kararı alınması hususu Belediye Encümenine sorulmuş olup, 08/06/2023 tarih ve 183 sayılı encümen kararı ile kamulaştırılması uygun bulunmuştur. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 5. ve 6. (4650 sayılı Kamulaştırma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 3. madesine) maddelerine göre kamulaştırılma işlemi yapılarak, Ali ÇOBAN ve varislerine ait 1 adet 2 katlı betonarme yapı için ödenecek olan kamulaştırma bedelleri 03.07.2023 tarih ve 630 sayılı yazımız ile Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne bildirilmiştir.
- İlçemiz Uncalı Mahallesi Toroslar Caddesi ile 1270 Sokak kesişiminde bulunan mülkiyeti imar düzenlemesi sonucunda kamu adına geçen Parkın kamuya açılabilmesi için ağaçların kamulaştırma kararı alınması hususu Belediye Encümenine sorulmuş olup, 22/11/2023 tarih ve 631 sayılı encümen kararı ile kamulaştırılması uygun bulunmuştur. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 5. ve 6. (4650 sayılı Kamulaştırma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 3. madesine) maddelerine göre kamulaştırılma işlemi yapılarak gerekli işlemler sağlanacaktır.
- İlçemiz Uncalı Mahallesi Toroslar Caddesi ile 1280 Sokak ile 1282 Sokak kesişiminde bulunan mülkiyeti imar düzenlemesi sonucunda kamu adına geçen Parkın kamuya açılabilmesi için ağaçların kamulaştırma kararı alınması hususu Belediye Encümenine sorulmuş olup, 22/11/2023 tarih ve 632 sayılı encümen kararı ile kamulaştırılması uygun bulunmuştur. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 5. ve 6. (4650 sayılı Kamulaştırma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 3. madesine) maddelerine göre kamulaştırılma işlemi yapılarak gerekli işlemler sağlanacaktır.

4- 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 2023 yılı içerisinde diğer hissedarların talepleri üzerine hisse satışı yapılan parseller aşağıda belirtilmiştir.

1- Antalya ili Konyaaltı ilçesi Hurma Mahallesi 3.700,00 m² yüzölçümlü 9772 ada 7 parselde Belediyemiz adına kayıtlı 3.700,00 m²'lik hissenin parselde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 35/a maddesi gereğince satışı 01.02.2023 tarih ve 44 sayılı Encümen Kararı uyarınca uygun görülmüş olup; 21.03.2023 tarih ve 6690 yevmiye ile Tapu Müdürlüğüne tescil edilmiş olup, 21.03.2023 tarih ve 262 sayılı yazımız ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.

2- Antalya ili Konyaaltı ilçesi Hurma Mahallesi 4.405,00 m² yüzölçümlü 9772 ada 6 parselde Belediyemiz adına kayıtlı 4.405,00 m²'lik hissenin parselde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 35/a maddesi gereğince satışı 15.03.2023 tarih ve 119 sayılı Encümen Kararı uyarınca uygun görülmüş olup; 03.04.2023 tarih ve 7939 yevmiye ile Tapu Müdürlüğüne tescil edilmiş olup, 04.04.2023 tarih ve 317 sayılı yazımız ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.

5- 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.

2023 yılı içerisinde belediyemiz adına yapılan herhangi bir hibe işlemi bulunmamaktadır.

6- 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.

- Antalya Orman İşletme Şefliği sınırları içerisinde kalan ve 147 nolu bölme içerisindeki 117.471 m² alanda kurulu olan vaziyet planında görülen (Orman Uygulamaları Tanıtım Alanı ve Spor Tesisi Destek Alanı) üniteleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün talebine istinaden faaliyet göstermek istemekte olup, Antalya Orman İşletme Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında imzalanan 17.02.2020 tarihli kira sözleşmesine dayalı olarak tasarruf hakkı Belediyemizde kalmak suretiyle uygun görülmesi halinde vaziyet plan hükümlerine uygun olarak bedelsiz bir şekilde İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği

protokülü yapılacağı 12.12.2023 tarih ve E-66632003 - 622.99 - 1341 – 11667 sayılı yazımız ile Antalya Orman Bölge Müdürlüğü'ne yazılmıştır. 18.12.2023 tarih ve 10360727 evrak kayıt numaralı Antalya Orman Bölge Müdürlüğü'nün yazısı ile uygun bulunmuş olup; gerekli işlemlerin yapılması için 19.12.2023 tarih ve E-66632003 - 622.99 – 1362 sayılı yazımız ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne yazılmıştır.

7- BELEDİYEMİZ TARAFINDAN ALINAN TAHSİSLER VE BEDELSİZ DEVİRLER

- İlçemiz Hacısekililer Mahallesinde bulunan Devletin hüküm ve tasarrufundaki 939.91m² yüzölçümlü tescil harici taşınmazın Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere (Pazar yeri, kurban kesim yeri, sosyal ve kültürel etkinlikler) Belediyemiz adına tahsisinin yapılması hususunda Doğu Antalya Emlak Müdürlüğü'ne 07.09.2023 tarih ve E-66632003 - 756.01 - 911 – 8028 sayılı yazımız ile bilgi verilmiştir.

- Mülkiyeti Karatepe Köyü tüzel kişiliğine ait Karatepe Mahallesi 20314 ada 1 parsel içerisinde tek katlı yığma tarzda atıl durumdaki eski okul binasının Belediyemiz ihtiyaçları doğrultusunda kullanılmaya devam edilebilmesi için kullanım hakkı süresinin süresiz olarak uzatılması hususunda 27.01.2023 tarih ve E-66632003 - 756.01 - 82 – 899 sayılı yazımız ile İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bilgi verilmiştir.

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.

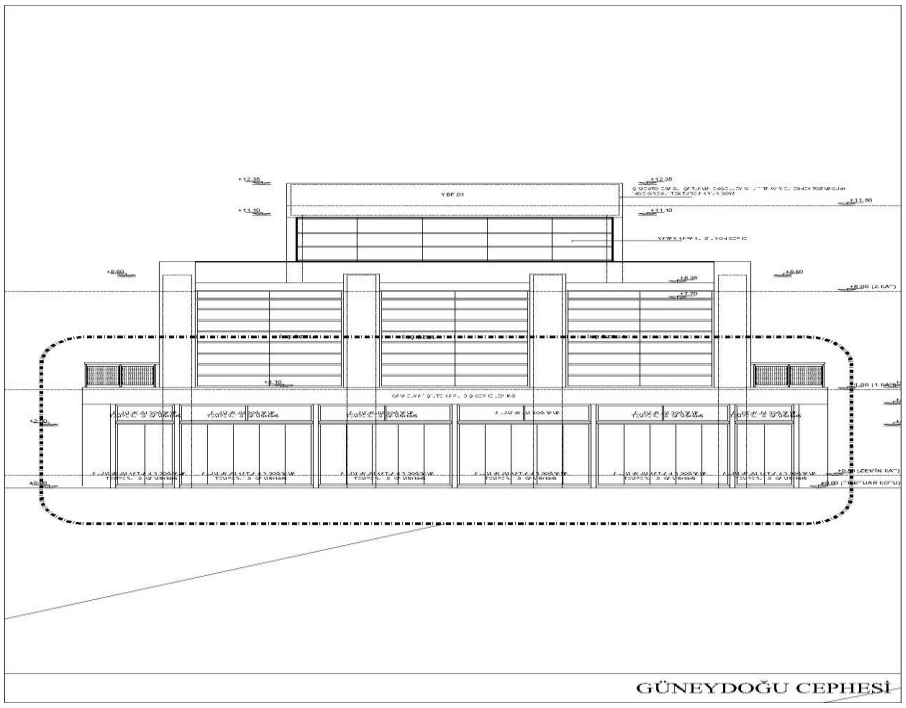
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Hayat Parkta Muhtelif Binalar ve Saha Peyzajı Yapımı İşi

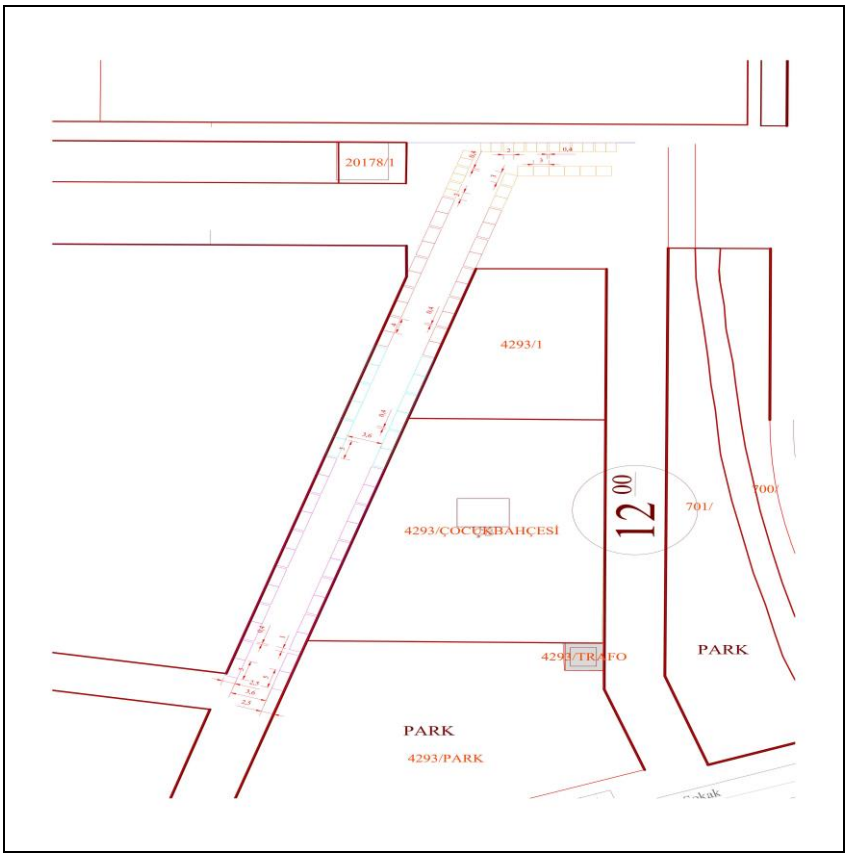
Orman Bölge Müdürlüğünce Belediyemize tahsisi yapılan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük Hayat Park projesi kapsamında ilçemizin ilk Otizm merkezinin saha peyzajı ve Hayat Park içerisinde muhtelif binaların projelendirilmesi ve uygulaması yapılmıştır.



2- Cem Evi Tente Çizimi



3- Pazar Yeri Yerleşim Planı



4-Nikâh Salonu Teras Pergole Düzenlenmesi





5- Körler Orman Okulu Proje ve Yapım İşi

Körler mevkiinde bulunan eski Körler İlköğretim okulunun tadilat projesi ve mobilya projeleri yapılmış olup uygulaması tamamlanmıştır.



Öncesi



Sonrası



Öncesi



Sonrası



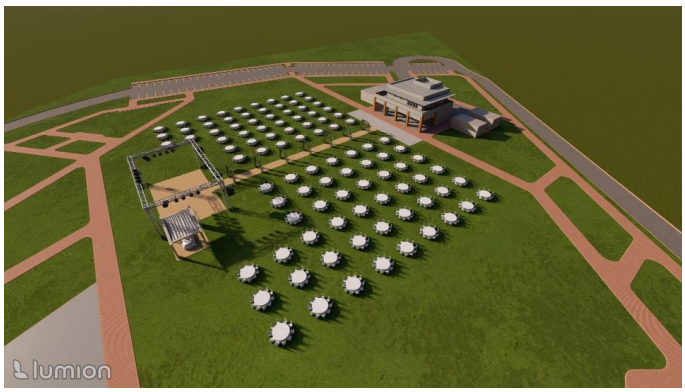
6- 9947 Ada 7 Parsel İçerisinde Kreş Proje Yapım İşi

Mülkiyeti Belediyemize ait 9947 ada 7 parsel içerisinde yapılması düşünülen Kreş Projesi'nin proje çalışmaları tamamlanmış olup ihale öncesi hazırlıkları devam etmektedir.



7- Hacısekiler Mesire Alanı Kır Düğün Salonu Proje Yapım İşi

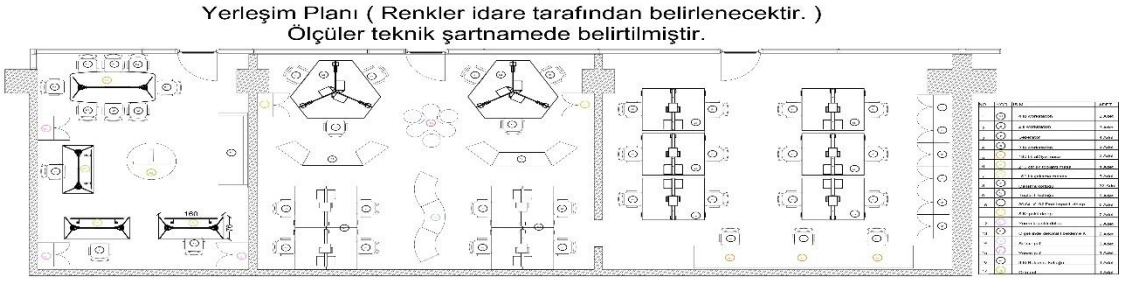
Antalya Orman Bölge Müdürlüğü tarafından Belediyemize tahsis edilen Hacısekiler Mesire Alanı içerisinde yapılması planlanan kır düğün salonu projesi yapılmıştır.





8- Kuluçka Ofis Yerleşim Proje Yapım İşi

Belediyemize ait olan Nazım Hikmet Kongre ve Fuar Merkezi içerisinde bulunan Kuluçka merkezinin iç mimari proje çalışmaları yapılmıştır



9- Antalya Konyaaltı Gürsu Mehallesi Park Peyzaj Tasarım Proje Yapım İşi

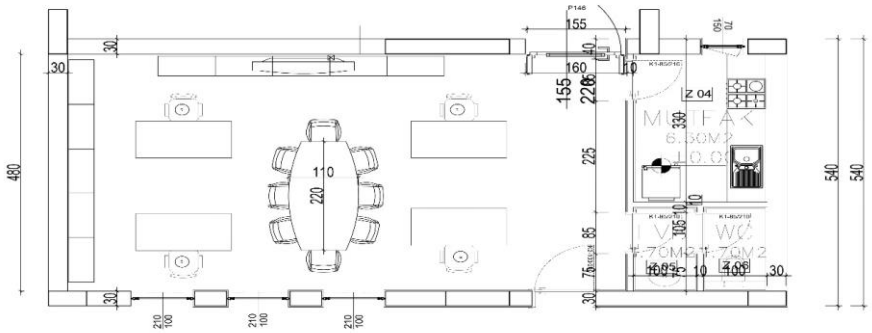
Mülkiyeti Belediyemize ait olan Gürsu Mahallesi 21799 parselde bulunan alanda peyzaj projesi çalışması yapılmıştır.





10- Proje Servisine Ait Ofis Yerleşim Proje Yapım İşi

Hayatpark içerisinde bulunan proje servisi tarafından kullanılmak üzere tahsis edilen yapının iç dekorasyon çalışmaları ve uygulaması yapılmıştır.



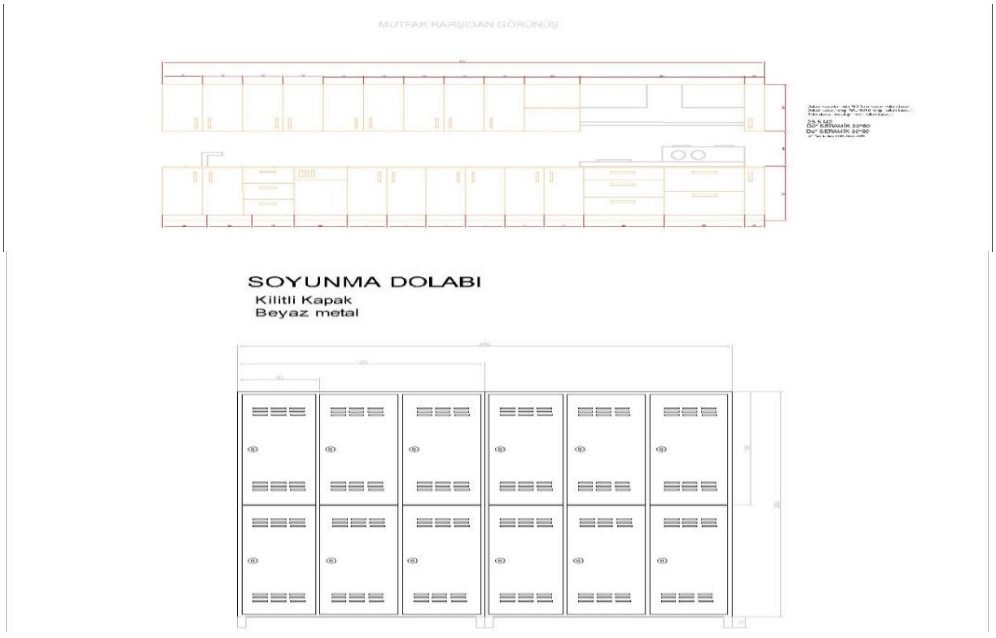
11- Atm Park Proje ve Yapım İşi

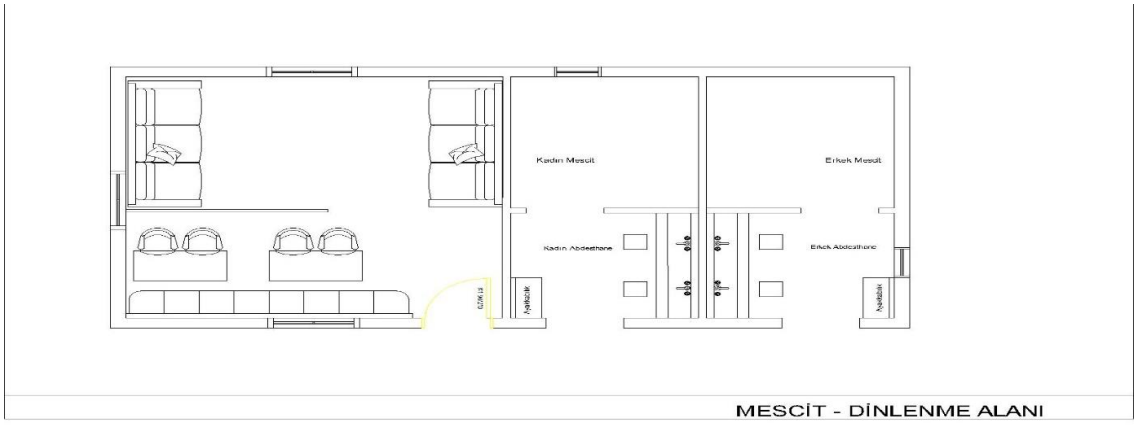
Akdeniz Bulvarı üzerinde 20072 adada bulunan park alanı içerisine ATM Park projesi hazırlanarak uygulamasına başlanmıştır.



12- Veterinerlik İşleri Müdürlüğü İç Mekân Dekorasyon Uygulamaları

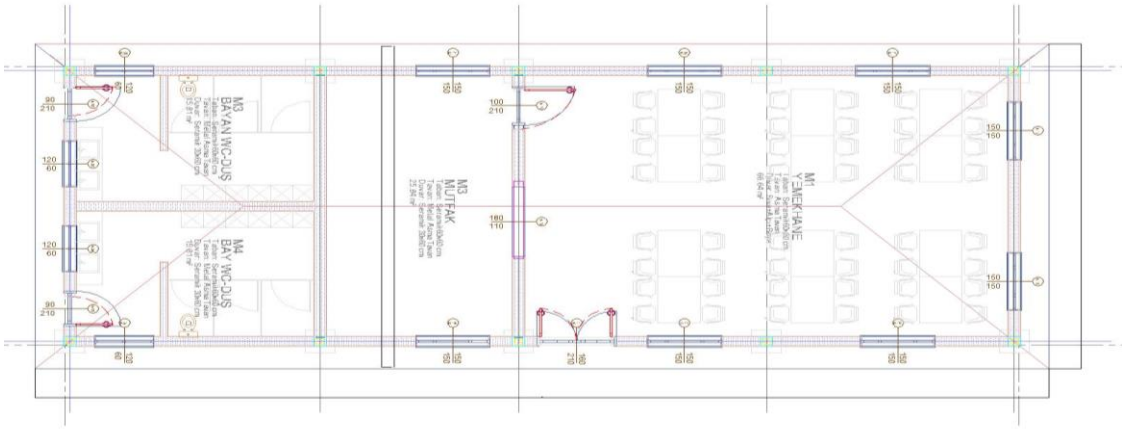
Veteriner İşleri Müdürlüğü içerisinde yapılması planlanan mescit-dinlenme odası, wc-soyunma odası ve yemekhane içerisinde kullanılmak üzere iç mimari projeleri hazırlanmıştır.





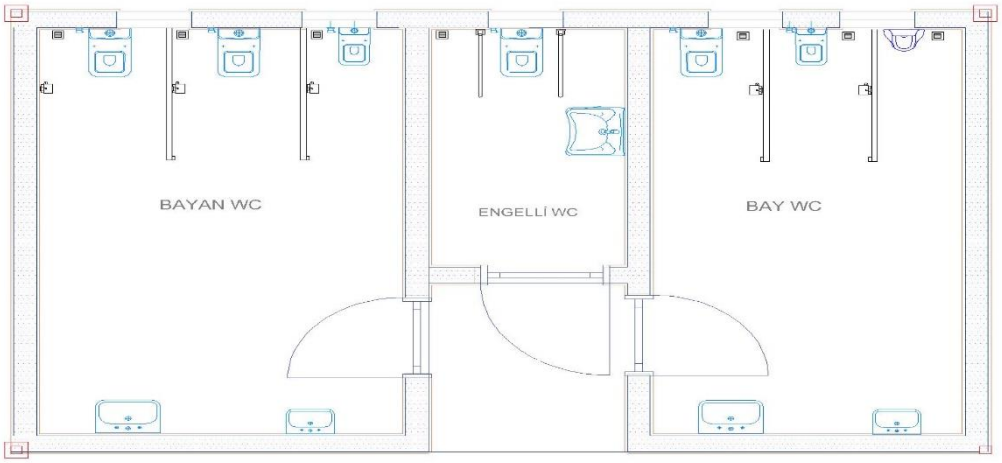
13- Veterinerlik İşleri Müdürlüğü Yemekhane Projesi Yapım İşi

Veteriner İşleri Müdürlüğü içerisinde yapılması planlanan yemekhane mimari projesi hazırlanmıştı



14- Veterinerlik İşleri Müdürlüğü Wc Projesi Yapım İşi

Veteriner İşleri Müdürlüğü içerisinde yapılması planlanan wc mimari projesi hazırlanmıştır.



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**	**-**

2023 yılı içerisinde; aşağıdaki tabloda icmalini çıkardığımız, toplam 47 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** **5 Damperli Kamyon** **1 Kombi Sathi Kaplama**	**13**
Binek Araç	**7**
Kamyonet	**6**
Otobüs	**3**
Minibüs	**2**
Lowbed	**1**
Traktör	**1**
GENEL TOPLAM	**47**

Sunulan Hizmetler

⇒ ***Müdürlük olarak hizmetlerimizi 7 ana başlık altında sunmaktayız;***

Toprak İşleri Servisi

- Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak alt yapısı (Kanalizasyon, yağmur suyu drenaj hattı, içme suyu, elektrik, telekomünikasyon, doğalgaz vb.) ve yasal işlemleri tamamlanmış yeni yolların açılmasını ya da mevcut yolların genişletilmesini, düzeltilmesi için sürveyanlar kontrolünde iş makineleri, kamyonları görevlendirerek gerekli kontrol ve denetimleri yaparak işin sorunsuz tamamlanmasını sağlamak.
- Plansız alanlarda kalan mevcut kadastral yolların bakım ve tesviyesinin yapılmasını sağlamak.
- İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasının sağlamak.
- Altyapı kurumları ile (ASAT, AYKOME, TÜRK TELEKOM vb.) koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırları içerisinde yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünü sağlamak.
- Fen ve Sanat kuralları gereğince gerekli görülen yerlerde köprü, menfez, geçit gibi sanat yapıları yapmak ve arızalarını gidermek.
- Konyaaltı sınırları içerisinde mecburiyet arz etmesi durumunda molozların toplanması ve döküm yerine naklinin yapılmasını sağlamak.
- Konyaaltı bölgesinde çevre sağlığını tehdit eden ve görüntü kirliliği yaratan olumsuzlukları müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları nispetinde giderilmesini sağlamak.
- Kış mevsiminde yağışla mücadelede gerekli olan tüm önlemleri (personel, araç, iş makinesi, malzeme) almak.
- Doğal afetlerde (deprem, sel, su baskını, buzlanma, toprak kayması vb.) iş makinelerinin sevkini sağlamak, bu gibi durumlarda kapanan yolların trafiğe açılmasını sağlamak.
- Agrega Dönüşüm Tesisimizde; Agrega sınıflandırma makineleri elde edilen malzemelerin tasnifi ve sevkini sağlamak.
- Şantiye giriş-çıkış kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlamak.
- Görev alanı içerisindeki her türlü makine, ekipman ve malzemelerin en verimli biçimde kullanılması ve sevkini sağlamak.
- Çalışma sahası dâhilindeki iş yerlerinde, iş güvenliği ve iş emniyeti ile ilgili tüm tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Yıl içerisinde yapılacak faaliyetler için gerekli malzeme stoklarının tedarikini belirlemek ve amirini bilgilendirmek.
- Üretim malzemelerinin ilgili standartlara uygunluğu ve kalitesinin uygunluğunu kontrol etmek.
- Belediyemiz tesislerinde üretilen ihtiyaç fazlası mamullerin (Taş, mıcır, stabilize, kum-çakıl vb.) açık ihale usulü satış ile vatandaşların talebini değerlendirmek.

Asfalt Yol Bakım Onarım Servisi

- Asfaltlanacak olan yolların bütün kurumlardan (Karayolları, Kültür Varlıkları, Müze, TEDAŞ, ASAT, TELEKOM, Belediye Müdürlükleri vb.) gerekli görüş ve izinlerinin alındığını, mülkiyet sorunu olup olmadığını, imar sorunu olup olmadığının kontrollerini yapmak.
- Altyapısı tamamlanan yolların asfalt yapımına hazır olup olmadığını kontrol etmek, ettirmek.

- Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfalt yolların onarılması çalışmalarını yürütmek.
- Asfaltlama için gerekli araç, gereç, makine ve asfalt malzemesi ihtiyacını tespit etmek, malzemenin temininin sağlanmasını takip etmek.
- İlçe genelinde yapılacak asfalt çalışmaları için yıllık asfalt programına uygun olarak günlük ve haftalık asfalt çalışmaları için program hazırlamak.
- Sorumluluk alanında bulunan robot ya da işçi gücüyle (elle asfalt serimi) yapılacak asfalt çalışmalarında gerekli kontrol ve denetimleri yapmak.
- Asfalt yama ve robotla yapılacak asfalt çalışmalarında, asfalt üretim ve alımında herhangi bir sorun yaşanmaması için üretici firma ile iş birliği yaparak olası sorunları gidermek ya da sorunlarla ilgi gerektiğinde amiri ve müdürü bilgilendirmek.
- Altyapı kazı ruhsat sorumlusu personelle iş birliği yaparak ruhsatlı kazı çalışmaları sonrası yapılacak asfalt yama çalışmalarını programlayarak yerine getirmek.
- Sorumlu olunan asfalt uygulama işinin standartlara uygun yapılmasını sağlamak.
- Sorumluluğunda görev yapan süreli ihaleli olarak çalışanlar ile kadrolu işçilerin, gerektiğinde mesai saatleri sonrası ve hafta sonu fazla çalışmalarıyla ilgili hafta içi izin kullanmaları ya da hak ettikleri fazla mesai ücretinin ödenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Sathi asfalt yol yapmak.
- Trafik akışını en iyi şekilde sağlamak amacı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı ile koordinasyonu, UKOME kararlarının uygulanmasını sağlamak.
- Asfalt Şantiyesindeki üretim malzemelerini (emülsiyon, bitüm, kırma taş vb.) kontrol etmek, yetersiz görülürse iş programına göre idareden talep etmek ve arazi işleri ile arasında koordineyi sağlamak.
- Asfaltlanması tamamlanmış yolların yol çizgi çalışmalarını yapmak, cadde ve sokaklardaki tretuvar bordürlerin boyanmasını sağlamak.

Tretuvar Bakım Onarım Servisi

- Fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek.
- Mevcut kaldırım ve bordürlerin, hasar veya zarar görenlerine ivedi şekilde düzelmek, onarmak.
- Yapım malzemesi parke taşı ve bordür olan alt yapısı tamamlanmış yolların imalatlarını yapmak.
- Belediyemiz tarafından yapılan yağmursuyu altyapı yatırımlarının bakım ve onarım işlerini yaptırmak.
- Izgara ve ızgara ilavelerinin yapılması, ızgara ve bacaların temizlenmesi, seviyelerinin ayarlanması çalışmalarının yerine getirilmesini sağlamak.
- Parke Taşı Üretim Tesisimizde; ihtiyaç duyulan malzemenin üretim planları doğrultusunda kilit taşı, beton parke, engelli taşı, bordür taşları ve briket imalatı yapmak.
- Tesisin işleyişini takip etmek, üretim planını yapmak, imalat için gerekli malzeme ve araç gereçleri sağlamak.
- Üretimleri kontrol etmek, arazi işleri ile arasında koordineyi sağlamak.
- Agrega Üretim Tesisi ile üretim için gerekli ham malzemelerin planlamasını yapmak.

Makine ve İkmal Servisi

- Uhdesinde bulunan her türlü aracı sevk ve idare etmek, hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesi için araçların periyodik tamir, bakım ve onarım işleri, periyodik kontrolleri, boya kaporta, motor, kaynak işleri, oto elektrik işlerini birimde bulunan atölyede yapmak, yedek parça teminlerini sağlamak.
- Müdürlük çalışmalarında kullanılacak tüm araç, gereç ve sarf malzeme ihtiyaçlarının tespitini zamanında yapmak, satın alınması veya kiralanması için amirliğe bilgi vermek.

- Hasarlı ve arızalı araçların hasarlarının veya arızalarının giderilmesini sağlamak.
- Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmaları yürütmek.
- Ekonomik ömrünü doldurmuş veya hasar nedeniyle yeniden yaptırılması mümkün olmayan araç, gereç ve iş makinalarını hurdaya ayırma veya depolama işlemlerini yapmak.
- Ayniyat, demirbaş, depo işlemlerini yürütmek, bunlar için tutulması gereken defter ve kayıtları tutmak.
- Deponun giriş ve çıkış kontrolünü sağlamak, izinsiz ve yetkisiz girişlere izin vermemek.
- Tüm lastik, akü, filtre, madeni yağ, araç yedek parçaları vb. malzemelerinin muhafazasını ve stok takibini yapmak.
- Müdürlük bünyesinde bulunan araçların, iş makinaları ve ekipmanların arıza dosyalarının tanzimini yapmak, akaryakıt kartlarını düzenlemek ve kontrol etmek.
- Araç sürücülerinin düzenli ve işin gereğine uygun olarak çalıştırılmalarını sağlamak.
- Tüm belediye birimlerinin makina ve araç ihtiyacını koordineli olarak temin etmek, düzenlemek.
- Belediyeye ait tüm motorlu taşıtların trafik sigorta işlemleri, egzoz emisyon ölçümleri ve karayolları fenni muayenelerini yaptırmak, trafik kazasına karışan Belediye araçları ile ilgili hasar tespit raporlarını düzenlemek.
- Belediyeye ait tüm motorlu taşıtların trafik cezalarının kontrollerinin takibini yapmak ve ilgili birimlere raporlamak, araç ruhsatlarının ve plakalarının değişimini yapmak.
- Araç arıza takip programından araçlardaki arıza sıklığını takip ederek her bir araçta hangi malzemeler kullanıldığını, ne kadar akaryakıt tüketildiğini, bunları günlük olarak araç sicil kartlarına işlemek, araçların periyodik bakım çizelgelerini takip etmek.
- Araçlarının şoförlerinin mesai içi ve mesai dışı görev dağılımını yapmak.
- Sahada görev yapan araç ve iş makinelerinin GPS sisteminden takibini yapmak ve ilgililere rapor etmek.
- Belediye bünyesindeki tüm motorlu araçların ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyacını karşılamak.
- Arazide çalışan iş makinelerine akaryakıt sevkiyatını sağlamak.
- Akaryakıt İstasyonunda otomasyon sistemi ile anlık ve aylık akaryakıt tankerlerindeki yakıt miktarını takip etmek ve ilgili birime raporlamak.
- Yağ değişiminde karşılaşılan arıza veya sorunları üst amirine raporlamak.
- Araçların kaza durumlarında raporları tanzim ettirerek gerekli işlemlerin yapılmasını ve ilgili birimlere bildirimde bulunulmasını sağlamak.
- Araçların arızalı olduğu durumlarda kiralamaların yapılması için amire bilgi vermek.
- Araçların temizliğini, belediyenin vizyonu olacak şekilde sağlamak.
- Personel servisleri ile ilgili iş- işlemleri yürütmek ve güzergâhlarını belirlemek.
- Okul, dernek, vakıf vb. yerlerden gelen çeşitli talepler doğrultusunda günübirlik otobüs temin etmek.

Harita ve Planlama Servisi

- Fen İşleri Müdürlüğü kapsamında yapılacak projelerin, onaylı imar planına uygunluğunu tespit etmek, planlara altlık niteliğindeki öneriler dâhil, proje altlıklarını (mevcut durum, tapu, çap, röperli kroki, kot-kesit, imar durumu, zemin emniyet raporu, arazi etütleri, ağaç revizyonu, halihazır haritalar, 1/l000 ve l/5000'lik planlar, kamu kurum ve kuruluşlarından görüşler vs.) temin etmek, varsa mülkiyet ve kamulaştırma sorunlarını çözmek, proje ihtiyaç programlarını hazırlamak.
- İmar planlarına uygun olarak açılması gereken yeni yolların aplikasyonlarını yaparak bu yolların projelerine uygun açılmasını sağlamak.
- Yeni açılacak yol güzergâhının sorunlarını koordineli bir şekilde çözmek ve bilgilendirmeyi sağlamak.

- Sağlıklı içme suyu ve atık su giderinden yeterli ölçüde yararlanamadıkları için belediyemize başvuruda bulunan vatandaşların bu konudaki sorunlarını giderebilmek için ASAT veya buna ilişkin hizmet veren diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılmasını, özel mülkiyet üzerinden geçirilen fiili yolların ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak.
- Büyük yatırım projeleri için ön hazırlıkları yapmak, raporlarını hazırlamak,
- Fen İşleri Müdürlüğü kapsamında yapılacak projelerin, yüklenici tarafından aplike edilmesi durumunda, aplikasyon kontrolünü yapmak ve "Aplikasyon Tutanağını" düzenlemek,
- Avan projesi idarece hazırlanarak yükleniciye verilen ve uygulama projeleri ile detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu işlere ait projeleri Başkan yardımcısı tarafından onaylanmak üzere müdüriyet makamına sunmak,
- Devam eden ve tamamlanan çalışmaların hak ediş ve kesin hesaplarını ilgili birimlerle koordineli olarak düzenlemek, yılsonu faaliyet raporlarını hazırlamak,
- Yol yapım ve asfalt birimlerinin, yol ve kaldırım çalışmalarda arazi aplikasyonlarını sağlamak, yeni açılacak yolların etüt çalışmalarını yapmak, mevcut yolların yol malzeme cinslerine göre koordinat alımlarını yaparak, dijital ortamda sisteme aktarmak,
- Gerekli görüldüğünde yol ekiplerinin imalat koordinasyonunu sağlamak,
- Belediye sınırları içerisindeki yollarla ilgili vatandaştan gelen talepleri cevaplandırıp, ivedilikle ekipleri bilgilendirmek veya yol yapım ve asfalt birimleri ile koordinasyonu sağlamak,
- Başlangıç ve sonu tespit edilen iki nokta arasında göreceği hizmet (yerleşim, sosyal ve ekonomik) bakımından uzunluk, toprak işleri, drenaj, jeolojik ve topografik yapı ile trafik ve gelişme faktörleri gibi hususlar göz önünde tutularak, karayolu geometrik standartları ile trafik güvenliğini teknik ve ekonomik olarak karşılayacak yol güzergâhının veya güzergâhlarının haritalar üzerinde veya arazide araştırmasını yaparak, ön etüdü tamamlamaktır.

İnşaat ve Proje Servisi

- İlçe sınırları içerisinde, kamu hizmetine sunulacak her türlü eğitim kurumu, sportif faaliyet alanı, kreş, sağlık ocağı, aile danışma merkezi, kültür ve sanat merkezi, dini tesis, huzurevi, belediye hizmet binaları, yurt, sosyal tesis, sokak çocukları barınma evleri, hayvan hastanesi, muhtarlık binaları ile başkanlık tarafından karar alınan diğer binaları ihale yoluyla ya da belediye çalışanları tarafından projelendirmek, yapmak ve yaptırmak.
- Belirlenen bina ve tesislerin keşiflerini hazırlamak.
- Proje müellifi olarak; inşa edilip edilmediğini kontrol etmek, çalışmaları takip ederek sonuçlandırmak.
- Mevcutta olanların ise bakım onarımlarını yapmak–yaptırmak.
- Büyük yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak, şartname hazırlamak.
- Avan projesi İdarece hazırlanarak yükleniciye verilen ve uygulama projeleri ile detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu işlere ait projeleri Başkan Yardımcısı tarafından onaylanmak üzere müdüriyet makamına sunmak.
- Projelerin yürütülmesi ve geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmaları inceleyip karara bağlamak.

İdari İşler Servisi

- Müdür ile müdürlük bünyesinde hizmet veren servisler ve çalışan personel arası koordinasyonu sağlamak.
- Müdür ile belediyeye bağlı diğer müdürlükler ve birimler arasında koordinasyon sağlamak.
- Müdür ile diğer kurum, kuruluş ve birimler arasında koordinasyon sağlamak.

- Müdür ile halk arasında iletişimi koordine etmek.
- Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili tüm başvuruların konularının tespitini yaparak ilgili servise iletmek, sonuçlanan evrakların gerekli olan yerlere sevkini yapmak, tüm evrakları dosyalayarak düzenli bir biçimde arşivlemek, takvim yılı sonunda kayıt defterinin kapatılmasını sağlamak.
- Müdürlüğe ait bilgi ve belgeleri gizlilik derecelerine uygun olarak koruma altına almak, arşiv bilgi ve belgelerini ilgili yönetmeliğe uygun arşivlemek.
- Belediye faaliyetlerinin tümünü izleyerek müdürlük talimatıyla, müdürlük faaliyetleri alanına giren konularda vatandaşlardan gelen istek ve sorulara sözlü, yazılı olarak cevap ve bilgi vermek.
- Toplantı, konferans vb. faaliyetlerin çizelgelerini hazırlamak, kurum içi ve dışında belirlenen toplantılara katılımı sağlamak.
- Belediyenin faaliyet alanına giren konularla ilgili olarak yapılan yasa ve yönetmelik değişikliklerini, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi kararlarını takip etmek, müdür ve personelin bilgisine sunmak.
- Meclis ve Encümen toplantılarının gündemlerini takip edip müdürlüğün gündeme alınması gereken evraklarının hazırlanmasını sağlamak.
- Müdürlüğün yatırım programı çerçevesinde sorumlu yüklenici ve teknik elemanların Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliğine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu, Analitik bütçeye, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu gibi ilgili kanun, tüzük ve genelgeler doğrultusunda mesleki sorumluluklarının takibini yapmak.
- Müdürlüğün Stratejik Plan ve hedeflerine göre bütçe teklifini hazırlamak, mali yılı içerisinde müdürlüğe tahsis edilen bütçenin, harcama kalemlerine göre kullanılmasını sağlamak ve bu konuda Mali Hizmetler Müdürlüğünü bilgilendirmek.
- Birim içi faaliyetlerin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan, malzeme ve hizmetlerin, ihale, satın alma veya kiralama yoluyla teminini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak ve sonuçlandırmak.
- Müdürlük bünyesinde bulunan demirbaş eşyaların kayıt ve kontrolünü yapmak, müdürlüğe alınan yeni demirbaşları müdürlük zimmetine almak ve ilgili kişiye zimmetle teslim emek.
- Kayıt altındaki demirbaşların ekonomik ömürlerini dolduran ya da kullanılmaz derecede hasar gören, bozulanları tutanakla tespit edip hurdaya ayırmak, demirbaş listesinden düşmek ve hurda değeri olanları ihale yoluyla elden çıkartıncaya dek depoya kaldırmak.
- Müdürlük personelinin izin, rapor vb. gibi özlük hakları ile ilgili işlemleri takip etmek, müdürlüğün kadro elemanlarına kanunların öngördüğü sınırlar içerisinde hakediş, yan ödeme ve mesai tahakkukunu hazırlayıp ilgili birimlere göndermek ve müdürlük onayına sunmak.
- Müdürlük kadrosunda olup 4857 sayılı yasaya tabi olarak çalışan işçilerden emeklik ya da işten ayrılma vb. gibi durumlarda kurumda biriken parasal hakedişlerinin ödenmesi için Ödeme Emri Belgelerini hazırlayıp gerekli imzalardan sonra ödeme için ilgili müdürlüğüne göndermek.
- Fen İşleri Müdürlüğü kadrosunda bulunan tüm işçilerin mazeret, hastalık ve yıllık izin belgelerini düzenlemek, izinlerle ilgili gerekli kontrolleri yapmak.
- Müdürlük kadrosunda görev yapan işçilerin aylık ücret bordrolarını hazırlamak.
- Kadrolu işçilerin fazla çalışma ve hafta sonu mesaileriyle ilgili olarak gerekli yazıları hazırlamak, başkanlık onayını alarak hazırlanacak aylık puantaja fazla çalışma ücretlerinin eklenmesini sağlamak.

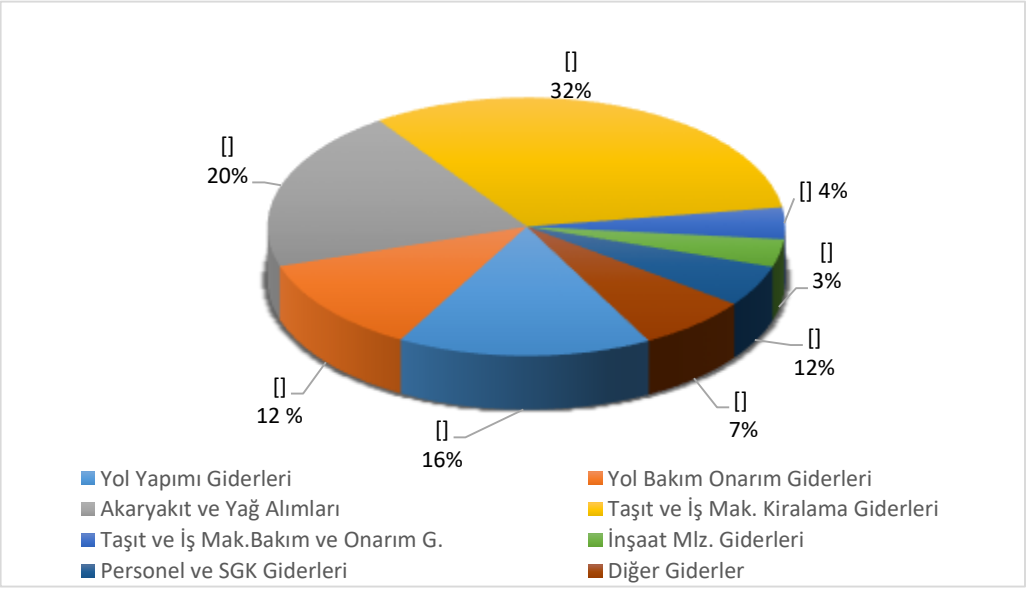
- İşe yeni alınan ya da işten ayrılan personelle ilgili işe başlama girişini yapmak, işten ayrılan ya da emekliliğe ayrılan işçilerle ilgili Kıdem Tazminat Çizelgesi ve hak ettikleri toplu alacakları için gerekli hesaplama ve işlemleri yaparak üzere ilgili birimlere bilgi vermek.
- İş kazaları ya da meslek hastalıkları ile ilgili gerekli belgeleri düzenlemek, uzun süreli hastalık ya da istirahatli işçilerin sigorta kurumu alacakları için gerekli belgeleri düzenleyerek işin takibini yapmak.
- İşçilerin sigorta kurumu ve diğer kesenekleri için gerekli belgeleri hazırlamak.
- Personelle ilgili sicil (izin, rapor, ceza, mükâfat, kademe ilerlemesi, tayın, terfi vb.) dosyalarının tanzimini yapmak.
- Göreviyle ilgili eğitim ve bilgilendirici toplantılara katılmak.
- Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve bu programın takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Müdürlüğün Belediyemizin Stratejik Plan ve Performans Programı'na göre belirlenen hedefler doğrultusunda ihale birimiyle birlikte, yatırımların ihalesinin yapılıp sonuçlandırılmasını sağlamak.
- İhale işlemlerinin rekabet, eşitlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yapılmasını sağlamak.
- İhalesi yapılan işlerle ilgili olarak işin gerekli kontrol ve denetimi için, müdürlük görüşü doğrultusunda mimar, mühendis, tekniker veya teknisyenleri görevlendirmek.
- İhale usulü yaptırılacak olan tüm işlerin öncesinde gerekli olan tüm plan –proje, yaklaşık maliyet, yeni birim fiyat düzenlemesi vb. işleri ihale yoluyla teminini sağlamak. Ayrıca Teknik, İdari, Özel ve Genel şartnameleri hazırlayarak ihale süreci altlığını hazırlamak.
- Müdürlüğün yatırım programı ve Stratejik Plan doğrultusunda, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun esaslarına göre projesi, keşfi ve yaklaşık maliyeti ilgililerince hazırlanmış mal, hizmet, yapım ve danışmanlık işlerinin ihale işlem dosyalarını hazırlamak.
- Usulüne uygun olarak ilan aşamasına kadar hazırlanan ihale işlem dosyalarının Kamu İhale Bülteni ve Basın İlan Kurumu'nda ilan edilmesini sağlamak.
- Komisyon görevlendirmesi ve ihale işlem dosyalarının komisyona tebliğ işlemlerini yapmak.
- Katılımcılar için ihale dosyalarını hazırlayarak ihale doküman satış işlemlerini yerine getirmek.
- Katılımcıların İhale Teklif Zarflarının teslim alma işlemlerini yapmak.
- İhale Komisyon Kararları doğrultusunda komisyon işlemlerini yerine getirmek.
- Katılımcı firmalara sonuç bildirim işlemlerini yapmak.
- İhale sürecinde gelen şikâyetlerin ihale yetkilisince ilgili yasa, yönetmelik, tebliğler doğrultusunda değerlendirilmesi sonucunda, şikâyet başvurularının en kısa sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Kesin ve Geçici Teminatlarla ilgili yazışmaları yapmak.
- Sözleşme aşamasındaki tüm yazışma işlemlerini ve sözleşmenin imzalanmasına kadar geçen süreçte yapılması gereken işlemleri yapmak.
- İhale dosyasının kontrol teşkilatı veya kontrol mühendisine teslim edilmesi ve ilk hakedişle birlikte ihale dosyasının ödeme birimine gönderilmesini sağlamak.
- İhale sonrası yapılacak ya da alınacak hizmetlerle ilgili ödemelere esas hakedişleri düzenlemek-düzenletmek.
- Hakediş raporlarını ve tahakkuk müzekkerelerini müdür veya vekilinin onayından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne ulaştırmak.

- İhaleli işlerde ihale şartnamesine uygun olarak, işin her aşamasında gerekli kontrol ve denetimleri sürdürüp herhangi bir eksikliğin bulunmaması halinde ara ve son hakediş ödemelerinin yapılmasını sağlamak.
- Müdürlük görüşü doğrultusunda tamamlanan işlerde geçici kabul, kısmı kabul, kesin kabul, muayene ve kabul gibi Heyetlerin oluşturulmasını sağlamak.
- Tamamlanan işlerin, oluşturulan Muayene ve Kabul Heyetleriyle birlikte son kontrollerinin ardından geçici ya da kesin kabulünü yapmak.
- Temizlik hizmetlerinin yürütülmesi ile görevlendirilen temizlik personelinin günlük/periyodik olarak çalışma düzenini planlamak, koordine ve kontrol etmek.

Hizmet Diyagramı;

Fen İşleri Müdürlüğü Temel Bütçe Giderleri	2023 Net Bütçe Ödeneği	2023 Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı (%)
Yol Yapımı	35.300.000,00	34.709.174,45	98,33
Yol Bakım Onarım	26.800.000,00	26.644.611,61	99,42
Akaryakıt ve Yağ Alımları	45.500.000,00	42.483.277,74	93,37
Taşıt Kiralama	55.270.000,00	55.260.043,58	99,98
İş Makinesi Kiralama	8.400.000,00	8.185.685,70	97,45
Personel Servisi Kiralama	8.600.000,00	8.313.289,44	96,67
Taşıt Bakım ve Onarım	4.500.000,00	3.298.945,62	73,31
İş Makinesi Onarım	4.400.000,00	4.375.040,08	99,43
Toplam Bütçe	224.014.000,00	212.783.907,48	%94,99

2023 yılında toplam Belediye bütçesinden yol yapımı için %6,54 pay ayrılmıştır. (Yeni yol yapımı için % 3,72; yol bakım onarımı (yama) için ise % 2,82)



Fen İşleri Müdürlüğüne ayrılan payın ise **%28**'i yol yapımları için ayrılmış, **%56**'lık kısmı ise; diğer müdürlüklerin ihtiyaçlarını karşılamak (Akaryakıt, taşıt kiralama vb.) amacıyla kullanılmıştır.

Faaliyet proje bilgileri;

Konyaaltı İlçesi sınırları dâhilinde merkezde 330 km, kırsalda 1.200 km olmak üzere **toplamda 1.530 km** yolumuz bulunmaktadır. 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 imkânları dâhilinde mevcut personel, teknik teçhizat ve donanım 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.

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, 2023 yılı içerisinde ekiplerimiz tarafından toplamda **6 km** ham yol açma çalışması gerçekleştirilmiş; **53 km** yol genişletme, düzenleme ve stabilize çalışmaları ile sathi kaplama için alt yapı çalışması yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Mollayusuf Mah.1470 Sok. yol açma çalışması



Üçoluk Mah. Yol dolgu çalışması



ÇitdibiMah. Kadasro yolu ölçüm çalışması



Arapsuyu Mah. 647 Sok. yol açım çalışması



Saklıkent Tübitak Gözlemevi yol iyileştirme çalışmaları



Zümrüt Mah.Küçükdağ Mevkii yol açma çalışması

Sathi kaplama Asfalt Çalışmalarımız

2023 yılı içerisinde ekiplerimiz tarafından toplamda **32 km** yol iyileştirme ve sathi kaplama asfalt çalışması gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüz araç filosunda saha çalışmalarını daha etkin ve hızlı bir şekilde yürütebilmek ve halka daha iyi hizmet sunabilmek adına Sathi Kaplama Aracı-Kombi bulunmaktadır.



Geyikpınarı Alimpınarı Yaylası sathi kaplama çalışması



Yarbaşçandır Kökez Yaylası Korucak Mevkii

Agrega Dönüşüm Tesisi

Zümrüt Mahallesinde Agrega Dönüşüm Tesisimiz kuruldu. Mermer Ocaklarından çıkan atıl vaziyetteki pasa atıkları kırılarak, kırsal bölgelerimizde bulunan yollarımızın bakım onarımında kullanıldı. Böylece alt yapıda kullanacağımız malzemeleri kendimiz üreterek 2023 yılında 20 milyon TL tasarruf sağlandı.



Kantar ve İdari Ofis



Kum Elek Makinesi

İlçemiz sınırları içinde bulunan DSİ'ye ait servis yollarında meydana gelebilecek trafik kazalarına engel olmak amacıyla "Servis yollarının kullanımı konusunda yetkilendirilmesi kararı" alınarak DSİ ile protokol yapıldı, taşkın alanların kontrolü ve sedde yollarının bakım onarımı DSİ'den devralındı.



Sedde yolu kırmızı kot çalışması

Çevre Temizliği Çalışmalarımız

Vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda ekiplerimiz tarafından parsel temizliği, dere ıslahı ve saha temizleme çalışmaları yapılmıştır.




Sarısu Mah. 40 ve 169 sokaklara yer alan derelerin temizliği

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 inşa 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.




Mollayusuf Mah. 1456 Sokak asfalt serimi

Gürsu Mah. 306 Sok. sıcak asfaltlama ve yol yenileme




Uncalı Mah. 1280 Sokak asfalt serimi

Gedeller Mevkii 4012 Sokak sıcak asfalt serimi

Konyaaltı ilçemizde, Asfalt Yol Bakım Onarım Servisimiz tarafından 2023 yılı içerisinde, kent merkezinde ve kırsal alanda yapılan çalışmalarda toplam **10 km** uzunluğunda yola **15.000 ton** sıcak asfalt kullanılmıştır.



Kuşkavağı Mah. 555, 526, 565, 559, 556 ve 532 sokaklarda asfalt yapım çalışması



Çağlarca Mah. Feslikan yolu

Asfalt Yama ve Tamirat Çalışmalarımız

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 robotu" 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. Vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda 2023 yılı içerisinde yaklaşık **9.000 ton** Aşınma Asfalt Yama malzemesi ve **200 ton** Soğuk Asfalt kullanılarak tahrip olan yolların tamiratları ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir**.**



Geyikbayırı Mah.Moryer Mevkii



Çağlarca Mah. Yol genişletme çalışması



Trafik akışını en iyi şekilde sağlamak amacı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı koordinasyonu ile Belediyemiz uhdesinde bulunan UKOME Kurulu Kararları kapsamında hız kesici kasis ve yükseltilmiş yaya geçidi vb. uygulamalar yapılmıştır.

Gürsu Mah. 318-329 Sokak kesişimi UKOME kararlı kasis yapımı

Beton Yol Yapım Çalışmalarımız



Konyaaltı ilçe sınırları içinde eğimi yüksek olan yollarda, şiddetli yağışlarda yol tahribatlarının çok fazla yaşanması nedeniyle asfaltlama çalışması yapılamayan yerlerde donatılı beton yol yapımına başlanmıştır. Bu kapsamda Hisarçandır Mahallesi Gedeller Mevkii'nde yer alan 3 sokak (4010, 4017, 4023) pilot bölge olarak belirlenmiş, yaklaşık **1 km** yol yapımı tamamlanmıştır.





Karla Mücadele Çalışmalarımız

Karla Mücadele Ekipleri ihtiyaç duyulan tüm noktalarda yolların açık tutulması, yollarda buzlanma olmaması için nöbetteydi.

Tuz Serpme Aracımıza ek olarak mevcut kamyonlara tuz serpme ve kar küreme aparatları takılarak Saklıkent yolu, Alimpınar Yaylası, Kozdağı Mevkii, Feslikan Yolu, Yarbaşçandır, Üçoluk Mahalleleri gibi yoğun kar yağışının ve buzlanmanın olduğu bölgelerde vatandaşlarımızın daha rahat ve güvenli bir şekilde ulaşımına imkân sağlandı. Ekiplerimiz tuzlama çalışmalarında yaklaşık **100.000 kg tuz** kullandı.





Yoğun kar yağışının etkili olması nedeniyle yollarda mahsur kalan vatandaşlar ekiplerimiz tarafından iş makineleri yardımıyla kurtarılmıştır.





- ***Saklıkent Ek Hizmet Binası***



Kış aylarında yollardaki buzların eritilmesi, tuzlama, kar küreme ve yol açma çalışmalarının yapılması; yaz aylarında ise yangın ile mücadele için 7/24 sahada olan ekipler için ek hizmet binası tamamlandı. 10 kişi kapasiteli yatakhanesi ve tuz deposuyla, toplam 200 metrekare inşaat alanına sahip olan Saklıkent ek hizmet binası, Korkuteli, Kemer ve Kumluca yollarının bağlantısında, konumu gereği olası olaylara karşı müdahaleleri de kolaylaştırmaktadır.

Yangınla Mücadele Çalışmalarımız

- Arapsuyu Mahallesinde çıkan yangına 3 adet arazözle müdahale edildi.
- Liman Mah. Serbest Bölgede çıkan yangına su tankeri ve iş makineleri ile müdahale edildi.
- Doyran Mah. Kapuz Mevkiinde çıkan yangına 1 arazözle müdahale edildi.
- Göynük Değirmendere Mevkiinde çıkan orman yangında 6 adet su tankeriyle söndürme çalışmasına destek olundu.
- Çağlarca Mah. Karabalçık Mevkiinde çıkan yangına arazözle müdahale yardımında bulunuldu. Kontrol altına alınınca soğutma çalışmaları yapıldı.
- Döşemealtı Organize Sanayi Bölgesi 2. Kısımda çıkan yangında söndürme çalışmalarına tüm arazözlerle destek olundu.
- Yeni Mahalle'de çıkan yangın sonrası evi kullanılamaz hale gelen Tevfik Kaya'nın evi onarıldı.



Liman serbest bölge yangına müdahale



Yeni Mahalle'de çıkan yangın sonrası ev tadilatı

Deprem Bölgesindeki Çalışmalarımız

Ekiplerimiz merkez üssü Kahramanmaraş olan ve 10 ilde büyük hasara neden olan depremin ilk günlerinden itibaren gerek enkaz altındaki vatandaşlar için olan çalışmalarda, gerekse de enkaz kaldırma çalışmaları için iş makinaları ve arama kurtarma ekibiyle bölgede yer aldı. Yurttaşlarımızın giyimden gıdaya kadar tüm temel ihtiyaçlarını gidermek için deprem bölgesine 130 yardım tırı gönderildi.





Yıkım Çalışmalarımız

Müdürlüğümüz ekipleri, ilçenin güvenliğinin korunması ve modern yapısının sağlanması amacıyla konteyner, baraka, metruk binaların 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 tamamlanmıştır.



Drenaj ve Menfez Çalışmalarımız

2023 yılı faaliyet dönemi içerisinde çeşitli çap ve ebatlarda toplam **1.080,00 metretül** uzunluğunda yağmur suyu ve drenaj çalışması gerçekleştirilmiştir.

- Hacısekililler Mahallesi Gedeller Mevkii 4017 Sokak koruge boru ile dereye bağlantı sağlandı.
- Geyikbayırı Alimpınarı Mevkii alt yola koruge boru, Çobanın viraj alt yola büz konuldu.
- Feslikan yoluna **9 adet 1,5x1,5 menfez** kullanıldı. Güreş Alanı vatandaş girişine koruge boru döşendi.
- Geyikbayırı Mahallesi Sinan Tekirpınarı Mevkii yol iyileştirme çalışmalarında körüğe boru yerleştirildi.
- Sarısu Mahallesi 167 Sokak yağmur suyu drenaj hattı için **2 adet Ø 400'lük koruge** yerleştirildi.



Nato Boru Hattı menfez atımı

- Geyikbayırı Mahallesi Alimpınarı-Saklıkent yolu girişi alt yol sathi kaplama çalışmasında giriş yoluna **7 adet 400'lük büz** koyma işlemi yapıldı.
- Zümrüt Mahallesi Fidanlık yoluna **5 adet 600'lük büz** döşeme çalışması yapılmıştır.



- Yuğtaşı Sokakta büz döşeme çalışması yapılmıştır.
- Gürsu Mahallesi 382 Sokak kaldırım altlarına su tahliye boruları koyuldu.
- Hurma Mahallesi 297 Sokak Nato Boru Hattı üzerine menfez yerleştirme çalışması yapıldı.
- Kum Mahallesi yol yapım çalışmasında menfez atım çalışması yapıldı.
- Geyikbayırı Mah. Alimpınarı Yaylası yol iyileştirme çalışmalarında **4 adet Ø 300'lük büz, 12 adet Ø 400'lük büz, 4 adet Ø 800'lük büz** kullanıldı.



Uluç Mah.1161 Sokak yağmur suyu drenaj hattı

- Uncalı Mahallesi Diva yolu yağmur suyu drenaj hattına koruge boru yerleştirildi.
- Uluç Mahallesi 1161 Sokak yağmur suyu drenaj hattı çalışmasında **3 adet 400'lük koruge boru** kullanıldı.
- Akdamlar Mahallesi (Sosyete Pazarı) dere geçişine **10 adet 1,5x1,5 menfez** döşenmiştir.
- Kuruçay deresine menfez atımı yapıldı.

Şiddetli Yağış ile Mücadele Çalışmalarımız



Meteorolojik uyarılar sonrasında Acil Müdahale ekipleri oluşturularak gece nöbetleri tutulmuş, iş makineleri şiddetli yağışta acil müdahale için bölgede bekletilmiştir. Yağmur nedeniyle bölge genelinde hasar gören yolları tespit etmek ve yollarda oluşacak olası aksaklıkların önüne geçmek amacıyla keşfe çıkmıştır. Bölge genelinde yaşanan şiddetli yağıştan dolayı su basan evlere motopomp yardımıyla su tahliyeleri gerçekleştirilmiş, su taşkınları sebebiyle mazgal temizliği ve yol açma çalışmaları yapılmıştır.



Kum Mevkii köprünün yeniden inşası

Kırsal bölgelere düşen yoğun yağışın neden olduğu sel suları nedeniyle kullanılmaz hale gelen Hurma, Hacısekililer, Akdamlar, Kuruçay ve Karatepe Mahallelerini birbirlerine bağlayan köprüler onarıldı.

Hisarçandır ve Hurma Mahallelerini Hacısekililer'e bağlayan Kum Mevkii'ndeki köprüde çalışmalar tamamlanırken; Aydınlık Mahallesi'nde yer alan ve Kuruçay, Çakırlar, Akdamlar ve Karatepe Mahalleri 'ne geçiş sağlayan köprü de bölge halkının kullanımına açıldı.

Fırtınanın etkili olduğu günlerde bir aracın dere yatağına düşmesiyle gündeme gelen Akdamlar ve Hacısekililer mahalleleri arasında kalan bölgede yapılan iyileştirme çalışmaları tamamlanarak vatandaşların kullanımına açıldı.

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 **31.000,00 m²** parke taşı döşeme çalışması yapılmıştır.



Uncalı Mah. 1251 Sokak



Arapsuyu Mah. 15 Temmuz Şehitler Cami

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 **1.495 m²** parke, **661,08 m²** bordür ve **343 adet** görme engelli taşı döşenmiştir. Ayrıca ekipler yağmur suyu drenajına yönelik kanal oluşturma ve ıslah çalışmalarını da yürütmüştür.





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.



Gürsu Mah. 306 Sokak kasis boyama



Uncalı Mah. 1270-1280 sok yol çizgi çalışması

Eğitim Kurumlarında Yaptığımız Çalışmalar

Konyaaltı İlçesi sınırları içinde bulunan okullar, öğrencilerin daha iyi bir ortamda eğitim alabilmeleri için gelen talepler doğrultusunda yeni eğitim-öğretim dönemine hazırlandı.

Çevre düzenlemesi, yağmur suyu giderleri, parke taşı düzenlemesi, Atatürk büstü boyaması, oyun ve oturma alanları yapımı vb. birçok çalışmayı bitirdiği okullar şu şekilde; Çallı Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu, Sarısu Rus Okulu, Uğur Okulları, Yenimahalle Körler Okulu, Dr.Günseli-Dr.B.Akınsal Özel Eğitim Ortaokulu ve Özel Eğitim Meslek Okulu, Mustafa Kemal Ortaokulu, Atatürk Ortaokulu, Uncuali Anaokulu, Siteler Mahallesi İlkokulu, Tenzile Sert Ortaokulu, Abdurrahman Neriman Bileydi İlkokulu/Ortaokulu, Halit Uluç İ.H.Ortaokulu, Konyaaltı İlkokulu, Özpınarlar Fahrettin Sert Okulu, Gazi Mustafa Kemal İlkokulu, Leyla Kahraman Ortaokulu, Ayten Çırağan Ortaokulu ve Akdeniz Üniversitesi'nin batı girişi.



Uncuali anaokulu kilit taşı döşeme işi





Siteler Mahallesi İlkokulu

- **Konyaaltı Belediyesi Orman Okulu**

İlçemiz Yenimahalle Mahallesinde çocuk merkezli ve ilham verici, doğayla iç içe Orman Okulu inşası kapsamında eski mevcut okul binasının çatısının yapımı ile bahçe sınırları içerisinde depo binası ve tuvaleti yapılmıştır.





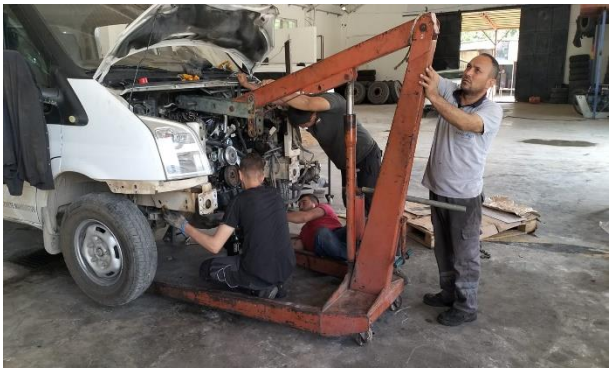
2023 Yılı İçerisinde İhale Marifetiyle Yapılan İşlerimiz

İHALE ADI	İHALE ŞEKLİ	İHALE BEDELİ (TL)	EK SÖZLEŞME SÜRE UZATIMI VEYA FESİH(TL)	İHALEDE YAPILAN ÖDEME(TL)	SÖZLEŞME TARİHİ	İŞ BİTİŞ TARİHİ
2023 Yılı Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Prefabrik Beton Kaldırım Yap. İşi 2022/1416517	4734 Sayılı Kanun 19. Mad. göre Açık (E-İhale)	7.360.000,00.-	1.472.000,00.-	8.233.545,47.-	13.02.2023	12.12.2023
BSK Aşınma Asfalt Temini ve Nakli İşi 2022/1414553	4734 Sayılı Kanun 19. Mad. göre Açık (E-İhale)	10.875.000,00.-	2.175.000,00.-	13.050.000,00.-	15.02.2023	12.12.2023
2023 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere Otobüs ve Minibüs Kiralanma İşi 2022/1250819	4734 Sayılı Kanun 19. Mad. göre Açık (E-İhale)	2.945.250,00.-	-	2.928.750,00.-	10.01.2023	31.12.2023
2023 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere Personel Servisi Kiralanma İşi 2022/1174870	4734 Sayılı Kanun 19. Mad. göre Açık (E-İhale)	5.012.860,00.-	261.583,03.-	6.975.216,21.-	02.01.2023	31.12.2023
2023 yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere İş Makinesi Kiralanma İşi 2022/1092265	4734 Sayılı Kanun 19. Mad. göre Açık (E-İhale)	6.383.832,00.-	-	5.538.513,00.-	26.01.2023	31.12.2023
2023 yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere Dorseli Tır, Damperli Kamyon ve Su Tankeri Kiralanma İşi 2022/1089128	4734 Sayılı Kanun 19. Mad. göre Açık (E-İhale)	12.492.480,00.-	-	2.946.720,00.-	23.12.2023	31.03.2023 (FESİH)
2023 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere Taşıt Kiralanma İşi 2022/1086023	4734 Sayılı Kanun 19. Mad. göre Açık (E-İhale)	18.952.024,00.-	196.564,00.-	19.057.068,00.-	21.12.2022	31.12.2023
Belediyemizin 2023 Yılı İhtiyacı Olan Akaryakıt Alım İşi 2022/1078773	4734 Sayılı Kanun 19. Mad. göre Açık (E-İhale)	24.935.300,00.-	4.497.060,00.-	34.613.195,79.-	22.12.2022	31.12.2023
Yol Yapımı ve Asfalt Kapl.İşi 2023/701426	4734 Sayılı Kanun 19. Mad. göre Açık (E-İhale)	8.154.000,00.-	1.630.800,00.-	9.682.195,33.-	24.08.2023	22.11.2023
Muhtelif Demir ve Çatı Malz. Mal Alımı 2023/690561	4734 Sayılı Kanun 19. Mad. göre Açık (E-İhale)	5.964.300,00.-	-	5.964.300,00.-	01.09.2023	15.09.2023

Recine Esaslı Su Bazlı Emülsiyon Astar Temini ve Nakli 2023/551812	4734 Sayılı Kanun 19. Mad. göre Açık (E-İhale)	4.110.000,00.-	-	4.019.854,00.-	27.07.2023	24.11.2023
2023 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere Dorseli Tır, Damperli Kamyon ve Su Tankeri Kiralanma İşi 2023/434490	4734 Sayılı Kanun 19. Mad. göre Açık (E-İhale)	11.948.300,00.-	1.713.600,00.-	13.581.646,36.-	23.06.2023	31.12.2023
Asfalt Kaplama İmalatlarında Kullanılmak Üzere Emülsiyon ve Soğuk Asfalt Alım İşi 2023/420891	4734 Sayılı Kanun 19. Mad. göre Açık (E-İhale)	2.834.400,00.-	226.752,00.-	2.841.613,92.-	12.06.2023	14.10.2023
2023 Yılı Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Yol Yapımı ve Asfalt Kapl.İşi 2023/352548	4734 Sayılı Kanun 19. Mad. göre Açık (E-İhale)	9.362.000,00.-	1.872.400,00.-	11.201.006,50.-	25.05.2023	25.10.2023

Makine İkmal Servisi Çalışmalarımız

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.



Acil Müdahale Aracı-Yaylada makinelerin periyodik yağlama işlemi

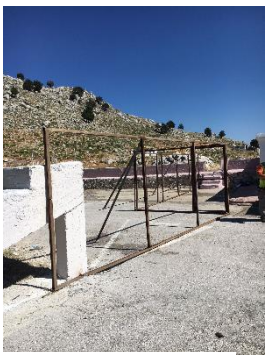
Bu işlemler belediye bütçesine büyük oranda tasarruf sağlarken, arızalara hızlı müdahalede bulunulması da temel hizmetlerin kesintisiz devamını sağladı.

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. Ayrıca barınakta kafes tamiratı, Kuruçay-Karatepe Mahallesi köprü tamiratı, akaryakıt kulübesi üzeri trapez sac yenileme, Saklıkent ek hizmet binası çatı yapımı vb. muhtelif yapım-onarım çalışmaları yapılmıştır.



Feslikan yolu korkuluk yapımı – Güreş sahası demir çerçevelerle geçit kapatıldı





Hayatpark mazgal tamiratı

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.

Otobüs Sevkiyatı

Sosyal Kültürel faaliyetler kapsamında gelen taleplere istinaden araçların uygunluk durumuna göre vakıflara, öğrencilere, engelli bireylere servis tahsis ederek lojistik destekte bulunduk.

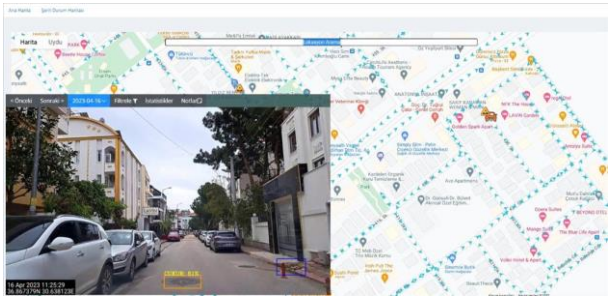
Yenilenen Atölyelerimiz

Fen İşleri Müdürlüğü yerleşkesi içerisinde bulunan atölyeler yenilenerek daha güvenli çalışma ortamı sağlanmış oldu. 466 m² alanda Demir atölyesi, Oto boya atölyesi, Yol çizgi ekibi atölyesi, Kaldırım ekibi atölyesi, Kapalı oto yıkama atölyesi yapım işi tamamlanmıştır. Ayrıca Güvenlik Kulübesi konumu değiştirilerek yenilendi.



Diğer Çalışmalarımız

- Netigma Programı ile birimin iç işleyişiyle alakalı günlük çalışma programı tutularak, birim içi daha hızlı bilgi akışı sağlandı.



- Yapay zekâ yardımıyla bölgemizde bulunan bütün yolların problemli alanları tespit edilerek ivedilikle bakım onarım çalışmaları yürütülmüştür.

Aile Sağlığı Merkezi

Müdürlüğümüz inşaat ve proje servisi personeli tarafından bölgemizde duyulan ihtiyaç doğrultusunda Mollayusuf Mahallesinde 90m² Aile Sağlığı Merkezi binası inşa edilmiştir.



Avrupa Plaj Hentbol Şampiyonası Sahası Tasarım Ve Uygulaması

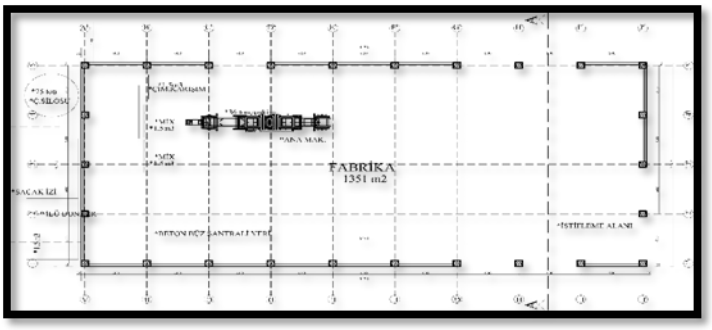
Avrupa Plaj Hentbolu Finalleri'ne ev sahipliği yapan Konyaaltı Belediyemizin, Konyaaltı Sahili'nde 8-10 Haziran tarihlerinde düzenlenen organizasyonun hazırlıkları kapsamında saha yerleşim planı, saha inşası, ünite ve tribünlerinin yapımı Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir. Ekiplerimiz 3 adet Hentbol sahası oluşturulması çalışmalarında, 1.700 ton kum taşımış ve eleme işleminden geçirerek kort alanlarının düzenlenmesini sağlamıştır.





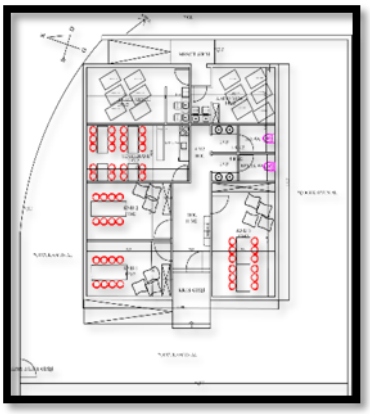
Beton Parke Taşı Üretim Tesisi Projemiz

Kaldırım çalışmalarında kullanılan parke taşlarının temin maliyetleri göz önünde bulundurulduğunda üretim tesisinin kurulmasının söz konusu maliyeti düşüreceği tespit edilmiş ve üretim tesisi proje çizimi ve ihale evrakları hazırlanmıştır.



Mescit ve Kreş Binası

Müdürlüğümüz yerleşkesinde ihtiyaç doğrultusunda yapılması planlanan mescit ve kreş binasının projeleri çizilmiştir.



İdari İşler Servisi

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.

2023 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
383	2745	14	3176	82	2	**6.402**

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:

2023 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 2023 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **379** 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 2023 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **1** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; İtirazın İptali davalarıdır.

Sulh Hukuk Mahkemeleri:

Sulh Hukuk Mahkemelerinde 2023 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 2023 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **3** adet dava bulunmaktadır. Bu davalar, işçi alacağına ilişkin davalardır.

İdare Mahkemeleri:

İdare Mahkemelerinde 2023 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **152** 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 2023 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **16** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre yapılan takiplere ilişkin ödeme emrinin iptali, takdir komisyon kararı iptaline ilişkin davalardır.

İcra Hukuk Mahkemesi:

İcra Hukuk Mahkemelerinde 2023 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **130** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; icra müdürlüğünce yapılan işlemin iptali istemli şikayet, tahliye ve kıymet takdirine itiraz davalarıdır.

Sulh Ceza Mahkemesi:

Sulh Ceza Mahkemelerinde 2023 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **1** adet Değişik İş Dosyası bulunmaktadır. Bu değişik iş dosyasının konusu; idari para cezasına karşı yapılan itirazdan oluşmaktadır.

Asliye Ceza Mahkemesi:

Asliye Ceza Mahkemelerinde 2023 yılı içinde Belediyemizce suç duyurusunda bulunulması sonucu savcılık aşamasında soruşturması devam eden ve dava açılan olmak üzere **132** 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.

Kadastro Mahkemesi:

Kadastro Mahkemelerinde 2023 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **2** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu tapulama harici Kadastral Parselin ihyası konulu tapulama harici davalardır.

İcra Dosyaları:

Davaların yanı sıra 2023 yılı içerisinde Belediyemizin taraf olduğu **120** 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.

Arabuluculuk:

Arabuluculuk başvurularında 2023 yılı içerisinde Belediyemizin taraf olduğu **19** adet başvuru yapılmıştır. Bu başvurular işçi alacağı ve ortaklığın giderilmesi konusundan oluşmaktadır.

Dönem içinde, önceki yıllardan devreden dava ve icra takipleri ile birlikte toplam **2121** adet dosyanın takibi yapılmış ve bu yıl içinde bu davalardan **470** adedi karara çıkmıştır. Karara çıkan bu dosyaların **216** adedi lehimize, **207** adedi aleyhimize ve **47** adet dava da kısmen lehimize sonuçlanmıştır. Halen önceki yıllarda açılan davalar ve icra takipleri dahil olmak üzere derdest **1651** 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. 2023 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; 6 Şubatta yaşanan deprem felaketi sonrası ekonomideki dalgalanmalardan dolayı 3 farklı firma ile yapmıştır. 18.01.2023 tarihinde yapılan ihaleyle Erensan Geri Dönüşüm firmasına, 22.03.2023 tarihinde yapılan ihaleyle Mustafa Müdüroğlu Hurda Metal Alım firmasına ve son olarak 05.07.2023 tarihinde yapılan ve 31.12.2024 tarihine kadar devam edecek olan sözleşmeyle Paksan Geri Dönüşüm Temizlik Turizm Sanayi Tic. Ltd. Şirketine verilmiştir.

Belediyemiz sınırlarında 2023 yılı içerisinde aşağıdaki tabloda belirtildiği şekliyle yeni geri dönüşüm ekipmanları (kutu, konteyner, kumbara, kafes) yerleştirilerek, toplama noktaları arttırılmış ve biriktirilen ambalaj atıkları diğer atıklardan ayrı olarak Belediyemizin araçları ve personelleri tarafından toplanmıştır.

Geri Dönüşüm Ekipmanı Dağılımı

Ekipman Adı	Adet
Geri Dönüşüm Kutusu	829
Konteyner	61
Kumbara/Kafes	22
Toplam	**912**

2023 yıl içerisinde toplam 67 adet atık konteyneri okullara, marketlere ve sitelere yerleştirmiş olup, bu alanlardan konteynerlerden ambalaj atıkları ayrı olarak toplanmaktadır.

Dış ortam atık toplama materyalleri



Kumbara



Market Kafesi

İlçemizde toplam 245 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. 2023 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. Farkındalığı artırmak için öğrencilerin sık kullandığı bölgelere, duraklara kumbaralar bırakılmıştır.

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. Ayrıca Atık Getirme ve Depolama Merkezimizde oluşturduğumuz kademe kısmıyla yeni mobil atık getirme merkezlerinin yapımına başlanmıştır.



Dörtlü Set Sıfır Atık Kutuları



Muhtarlık İkili Set Sıfır Atık Kutuları

Konyaaltı mülki sınırları içerisinde bulunan, mahalle muhtarlıklara bırakılan bitkisel atık yağ ve elektronik toplama ekipmanlarımızdan 2023 yılı içerisinde 710 kg Bitkisel Atık Yağlar ve 50 kg Elektronik Atıklar toplanarak lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

1.1.2. Toplama Araç Bilgileri

2023 yılı boyunca İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğümüz emrinde; Sıfır Atık Yönetimi Servisi olarak 3 teknik personel, 1 saha kontrolörü, 1 çavuş, 9 şoför ve 20 toplama personeli ile 1 kontrol aracı, 6 pick-up, 5 hidrolik sıkıştırmalı kamyon ile yürütülmektedir. Toplam 12 araç ile sahada her gün ambalaj atığı toplaması yapılmıştır.

Toplama ve kontrol araçları



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 Bölgedeki Küçük Ofisler	07 FLJ 66	8 m^3	Pick-up
Tüm Bölgedeki Ekipman Bakım-Tadilatı	54 AFN 088	8 m^3	Pick-up
Tüm Bölge Kontrolü	07 ALH 575	-	Doblo

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. 2023 yılına ait toplanan ambalaj atığı miktarları aşağıda tabloda sunulmuştur.

Toplanan ambalaj atığı miktarı

Ay	Miktar (ton)
Ocak	194.130
Şubat	218.520
Mart	240.500
Nisan	223.470
Mayıs	264.320
Haziran	254.220
Temmuz	272.140
Ağustos	271.820
Eylül	282.520
Ekim	292.340
Kasım	267.440
Aralık	272.490
TOPLAM	**3.053.910**

1.2. Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması Uygulamaları:

1.2.1. Faaliyete ait Genel Bilgiler

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği 2023 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	520
Şubat	345
Mart	507
Nisan	944
Mayıs	472
Haziran	318
Temmuz	440
Ağustos	314
Eylül	346
Ekim	397
Kasım	244
Aralık	300
TOPLAM	**5.147**

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 2023 yılı içerisinde ***263.990 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.

2023 yılı içerisinde de sitelere yönelik çok amaçlı atık konteynerlerine ek olarak atık pil toplama kutuları bırakılmaya devam edilmiş, 16 adet sitede daha atık pil toplama noktası oluşturulmuş ve toplam 439 adet sitede atık pil toplama işlemi yapılmaktadır.

Siteler dışında, İlçemiz sınırlarında yer alan tüm marketler, resmi kurumlar, muhtarlıklar, okullar ile tüm eczanelere 26 adet atık pil kutuları yerleştirilmiş olup; toplam 953 noktadan düzenli olarak atık pil toplama işlemi yapılmaktadır.

2023 yılı içerisinde toplam ***454 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 2023 yılında da artırılarak devam edilmiştir.

2023 yılı içerisinde "***turkuaz renkli, elektronik atık toplama bölümü***" de bulunan çok amaçlı site tipi konteynerler ile toplama işlemine devam edilmiştir. Dolayısıyla toplam 439 sitede AEEE toplama noktası mevcuttur.

Siteler dışında, İlçemiz sınırlarında yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile okullara 2023 yılında 10 adet atık elektrikli ve elektronik eşya kutuları yerleştirilmiştir ve bu noktalardan düzenli olarak toplama işlemi yapılmaktadır.

2023 yılı içerisinde toplam ***1862 kg*** AEEE atıkları diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.



Elektrikli ve Elektronik Toplama Kutusu



Atık Getirme Merkezimizde depolanan büyük hacimli atık elektrikli ve Atık 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 81 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 2023 yılı içerisinde ***500 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.

2023 yılında toplanan tehlikeli atık miktarları

ATIK CİNSİ	TOPLANAN MİKTAR (kg)
Floresan Lamba (Kg)	100
Araç Yağ Filtreleri (Kg)	300
Kartuş Toner (Kg)	10
Atık İlaç (Kg)	500
TOPLAM	**910**

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. 2023 yılı içerisinde toplam ***18.700 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 2023 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, 2023 yılı içinde toplam 67 adet konteyner yerleştirilmiş olup, yaklaşık 1.500 kişiye ulaşılmış ve yıl içerisinde de eskiyen konteynerler yenileriyle değiştirilmiştir.

Atık Yönetimi Birimi tarafından 2023 yılı boyunca toplanan atık miktarlarının türlerine göre dağılımı.

Atık Cinsi	Toplanan Miktar (kg)
Ambalaj Atıkları (Kg)	3.053.910
Bitkisel Atık Yağlar (Kg)	5.147
Elektronik Atıklar (Kg)	1.862
Atık Piller (Kg)	454
Atık Lastik (Kg)	18.700
Atık Tekstiller (Kg)	263.990
Atık İlaç (Kg)	500
TOPLAM	**3.344.563 kg**

2. Çevre Denetim Servisi

Çevre Denetim Servisi bünyesinde görev yapan Çevre Denetim Ekibi 2023 yılı itibariyle Müdürlüğümüze gelen 588 adet şikâyeti yerinde inceleyerek gerekli işlemleri yapmıştır. Değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımları aşağıda verilmektedir.

Çevre Denetim Birimi tarafından 2023 yılı boyunca değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımı.

Şikâyet Konuları	Şikâyet Sayıları
Yola Su Salımı Şikâyeti	59
Çevre Kirliliği Şikâyeti	307
Kâğıt Toplayıcıları İle İlgili Şikâyet	21
Baca Şikâyeti	42
Foseptik	7
İnşaat Ve Hafriyat Atıkları	38
Gürültü Şikâyeti	23
Kanatlı Hayvan Şikâyeti	36
Havuz Suyu Şikâyeti	9
Cimer Şikâyeti	46
TOPLAM	**588**

Şikâyetlerden örnek fotoğraflar












3. Çevre Eğitim Birimi

3.1. Okul/ Resmi Kurum vb. Çevre Eğitimleri

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak İlçemizde bulunan zincir marketler, işletmeler, ofisler, okullar ziyaret edilerek geri dönüştürülebilir atıklar konusunda ve geri dönüşüm ekipmanları hakkında bilgilendirme eğitimi yapılmış, broşürlerimiz dağıtılmış ve bu konuda toplumsal bilincin oluşturulmasına katkı sağlanmıştır.





3. 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. 2023 yılı içerisinde aşağıda belirtilen miktarda atık kabul edilmiştir.

2023 yılı Atık İşleme Merkezine Gelen Atıkları Gösteren Tablo

Malzeme	Ölçü Birimi	Miktar
Park Bahçe Atığı	ton	6.988
Atık Mobilya	m^3	1.504,60
Yıkıntı Atıkları	m^3	2.135,01
Üretilen yakıt briket miktarı	ton	69,88




Atık getirme ve işleme merkezi briket üretim alanı

Proje kapsamında kurulan 100 kW/h kurulu güce sahip güneş enerji santralinden de 2023 yılında yaklaşık 79.294,01 kW/h elektrik üretilmiştir.



Briket dağıtım örnek fotoğraflar.

2023 yılı içerisinde 69,88 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.

2023 Yılı Müdürlüğümüze gelen başvuruların dağılımı

UlakBEL	Resmi Yazı	Dilekçe	Toplam Başvuru
536	2486	3022	536

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 ya da 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 ya da 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.

2023 yılında; 77 adet yeni projeye, 13 adet tadilat projesine, 16 isim değişikliği ruhsatı, 11 yıkım ruhsatı, 10 adet yanan yıkılan olmak üzere 127 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

2023 yılı içerisinde Yapı Denetim ve İskân Servisince yürütülen çalışmalar;

Yazışmalar

01.01.2023-31.12.2023 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

01.01.2023-31.12.2023 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 819 adet bağımsız bölüme (20 adet iş yeri ve 799 adet mesken) Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

Rapor Kontrolleri

2023 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 2023 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.

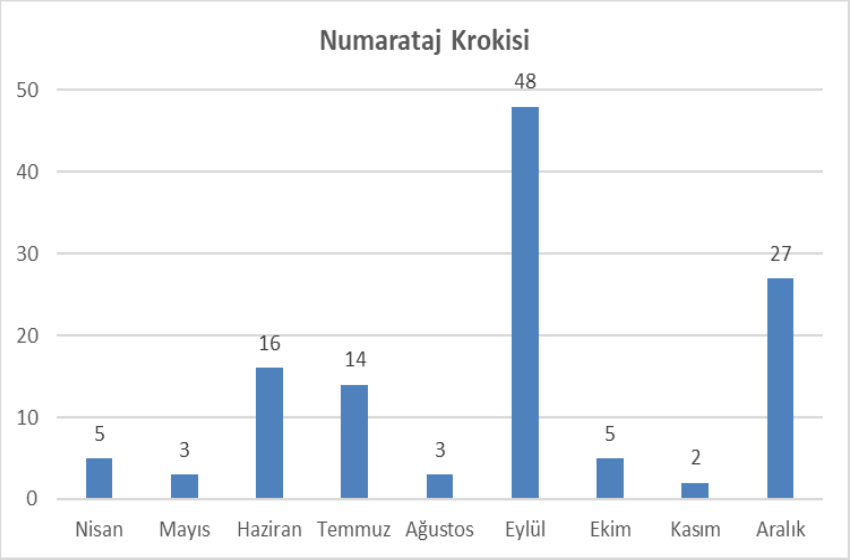
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geçici faaliyet durdurma cezası verilen yapı denetim firmaları tarafından denetlenen tüm inşaatlarda gerekli kontrol yapılarak fesih seviyeleri belirlenmiştir.

Makine – Elektrik ve Asansör Şefliği

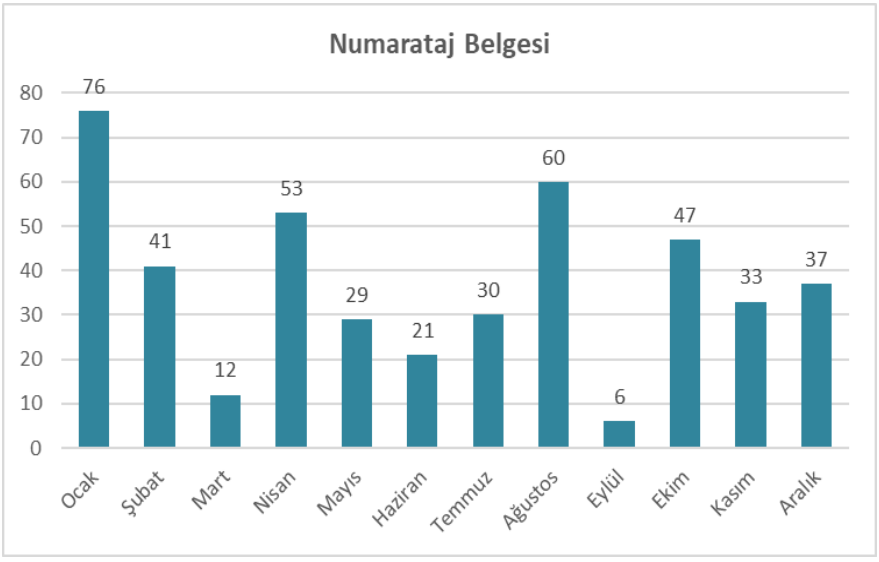
2023 yılı içerisinde asansör tescil başvurularından 125 asansör, asansör tescil belgesi düzenlenerek tescillenmiştir.

Numarataj Şefliği

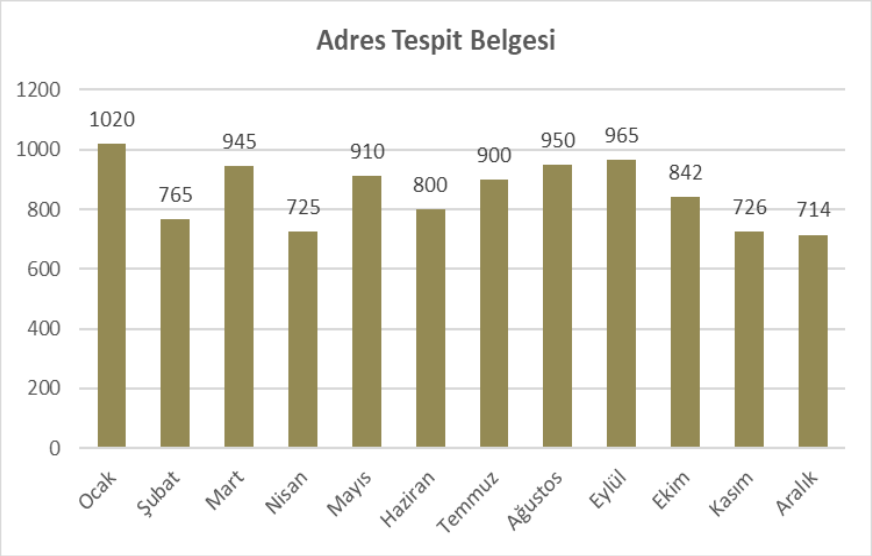
AYLAR	NUMARATAJ KROKİSİ(Adet)
Ocak	1
Şubat	8
Mart	48
Nisan	5
Mayıs	3
Haziran	16
Temmuz	14
Ağustos	3
Eylül	48
Ekim	5
Kasım	2
Aralık	27



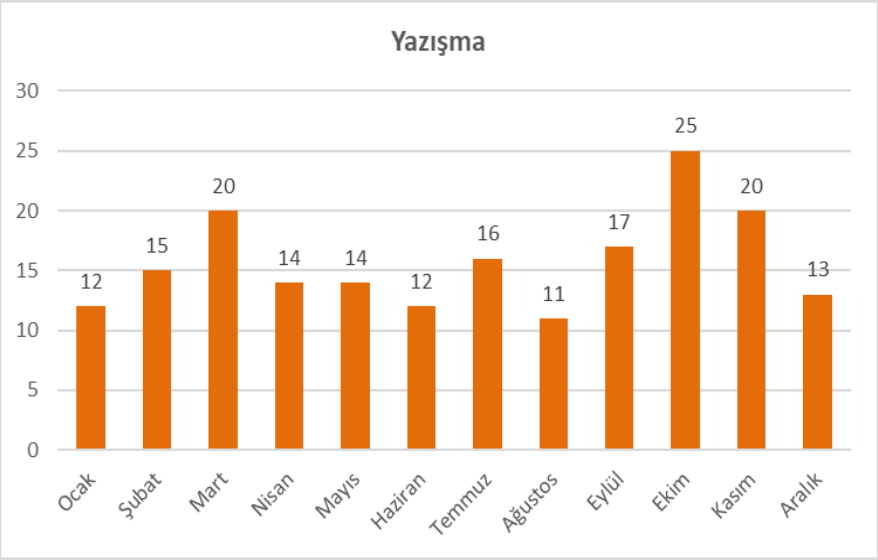
AYLAR	NUMARATAJ BELGESİ(Adet)
Ocak	76
Şubat	41
Mart	12
Nisan	53
Mayıs	29
Haziran	21
Temmuz	30
Ağustos	60
Eylül	6
Ekim	47
Kasım	33
Aralık	37



AYLAR	ADRES TESPİT BELGESİ(Adet)
Ocak	1020
Şubat	765
Mart	945
Nisan	725
Mayıs	910
Haziran	800
Temmuz	900
Ağustos	950
Eylül	965
Ekim	842
Kasım	726
Aralık	714



AYLAR	YAZIŞMA (Adet)
Ocak	12
Şubat	15
Mart	20
Nisan	14
Mayıs	14
Haziran	12
Temmuz	16
Ağustos	11
Eylül	17
Ekim	25
Kasım	20
Aralık	13



AYLAR	SOKAK LEVHASI (Adet)
Ocak	-
Şubat	-
Mart	-
Nisan	-
Mayıs	-
Haziran	-
Temmuz	-
Ağustos	63
Eylül	50
Ekim	-
Kasım	
Aralık	-

Yapı Kontrol Şefliği

2023 yılı içerisinde İnşaat Kontrol Servisince yürütülen çalışmalar;

Yazışmalar

2023 yılı içerisinde 1814 adet dilekçe vermiş bunların 0 adetine cevap verilememiş, 1295 resmi yazı gelmiş bunların 0 adetine cevap verilememiş olup, bunlarla ilgili yasal süreler içerisinde gerekli işlemler ve yazışmalar yapılmıştır. Telefon ile tarafımıza ulaşarak Halk Masasına kaydedilen 656 adet şikayet kontrol edilerek, 636 tanesi cevaplandırılmıştır.

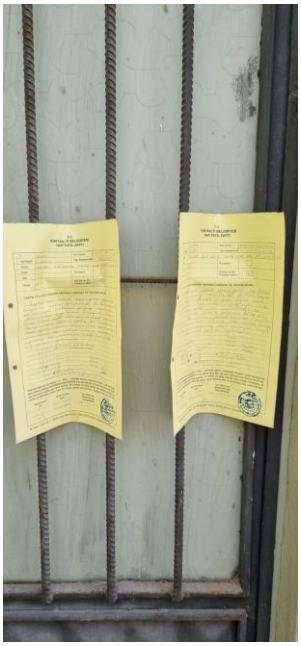
Arazi Kontrolleri

2023 yılı içerisinde servisimize ulaşan şikayet dilekçeleri, kurumlar arası yazışmalar, telefon ve hizmet masasına kaydedilen şikayetlerin tamamı yerinde incelenmiş olup, Belediyemiz inşaat kontrol servisi personelince 636 adet arazi kontrolü yapılmıştır.

İnşaat Kontrolleri

2023 yılı içerisinde servisimize gelen şikâyetler ve rutin kontrollerimiz sırasında, 2450 adet kaçak ve ruhsatsız yapı tespit edilmiş olup, durum tespit tutanağı düzenlenerek ilgililerine tebliğ edilmiştir.





Yapı Mühürleme ve Ceza İşlemleri

2023 yılı içerisinde servisimizce Belediye sınırları içerisinde denetlenen kaçak yapılardan 171 adedine Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek Belediyemiz Encümenine havale edilmiştir.

Yıkım İşlemleri

2023 yılı içerisinde servisimizce tespit edilen 53 adet yıkım tutanağı düzenlenmiş olup işlem yapılan 40 adet kaçak yapı gerek yapı sahipleri gerekse Belediyemiz ekiplerince yıkılarak kullanılmaz hale getirilmiştir.



Metruk Yapılar

2023 yılı içerisinde servisimizce yapılan denetimlerde Belediyemiz sınırları içerisinde 11 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.

Planlama Servisi
(01.07.2023 – 31.12.2023)

1	Yapılan Plan/Plan Notu Tadilatları/Değişiklikleri	2
2	Yeni Plan Revizyonları	-
3	Yeni Planlanan Alanlar	-
4	Mahkeme Kararlarının Karara Bağlanması	3
5	İmar Çapı	134

Yapılan Plan/Plan Hükümleri Tadilatları/Değişiklikleri

1. Sarısu mahallesi "Ticaret Alanı" tanımlı alanlarda imar planı ve/veya plan notları ile kazanılmış haklar saklı kalmak koşulu ile kat yüksekliklerini etkileyemeyecek şekilde giriş kotu +3.50 metreye kadara verilebilmesine yönelik Konyaaltı Belediyesi'nin 01.09.2023 tarih 114 sayılı Meclis Kararı
2. Konyaaltı Belediyesi sınırları içerisinde yürürlükte bulunan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Hükümleri Değişikliği; Konyaaltı Belediyesi'nin 10.10.2023 tarih 136 sayılı Meclis Kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 22.11.2023 tarih 963 sayılı Meclis Kararı.

Mahkeme Kararlarının Karara Bağlanması

1. Antalya ili, Konyaaltı ilçesi, Arapsuyu Mahallesi, 6068 ada, 1 parsele yönelik Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi'nin 22/02/2022 tarih ve E:2021/1279, K:2022/404 sayılı kararının uygulanmasına yönelik konunun görüşülmesi; Konyaaltı Belediyesi'nin *05.10.2023 tarih 124 sayılı Meclis Kararı.*
2. Antalya İli, Konyaaltı ilçesi, Akkuyu Mahallesi, 338 parsele yönelik Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi'nin 04/03/2022 tarih ve E:2021/1277, K:2022/486 sayılı kararının uygulanmasına yönelik konunun görüşülmesine; Konyaaltı Belediyesi'nin *05.10.2023 tarih 125 sayılı Meclis Kararı.*
3. Antalya İli, Konyaaltı ilçesi, Siteler Mahallesi, 4248 ada 1 parsele yönelik Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi'nin 22/02/2022 tarih ve E:2021/1484, K:2022/406 sayılı kararının uygulanmasına yönelik konunun görüşülmesi; Konyaaltı Belediyesi'nin *05.10.2023 tarih 126 sayılı Meclis Kararı.*

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, gerekli işlemler yapılmıştır.

2023 yılı içerisinde naklen/açıktan yapılan atamalar ile çeşitli sebeplerle ayrılışı yapılan memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personel bilgileri aşağıda belirtilmiştir.

01.01.2023-31.12.2023 Tarihleri Arasında Belediyemize Katılışı Yapılan Devlet Memuru/Sözleşmeli Personel Sayıları

Gelen Personel Sayıları	Memur	İşçi	Sözleşmeli
Nakil Gelen	12	0	0
Açıktan Atama	1	0	0
Çalıştırılmasına İhtiyaç Duyulan Personel	0	0	5
Toplam	**13**	**0**	**5**
Giden Personel Sayıları	**Memur**	**İşçi**	**Sözleşmeli**
Nakil Giden	3	0	0
Emekli	3	22	0
Devren Giden	0	0	0
İstifa Eden	0	0	0
Vefat Eden	1	0	0
Toplam	**7**	**22**	0

a. Yönetim kademesinde yapılan değişiklikler:

- Belediyemiz bünyesinde Tarımsal Hizmetler Müdürü Metin ÇOMAK'ın emekli olması sebebiyle Tarımsal Hizmetler Müdürlüğüne Nilay DALKIRAN Müdür Vekili olarak atanmıştır.
- Belediyemiz bünyesinde Afet İşleri Müdürlüğü oluşturularak Serkan ÖZBEK, Belediye Başkanı onayı ile Afet İşleri Müdür Vekili olarak atanmıştır.
- Hukuk İşleri Müdürlüğüne Belediye Başkanı onayı ile Av. Nesrin DOĞAN asil olarak, İşletme Müdürlüğüne ise Vekil olarak atanmıştır.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanı onayı ile Mehmet BATI,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdür Vekilliğine ise Canan YILMAZ atanmıştır.
- İstanbul Büyükşehir Belediyesinde Daire Başkanlığı Yapan Şahin ASLAN Münhal bulunan Başkan Yardımcılığı kadrosuna atanmıştır.

b. Diğer atamalar;

657 sayılı DMK.'na tabi personelden;

- 1 personelin açıktan ataması yapılmıştır.
- 3 personelin talebi üzerine muvafakat verilmek suretiyle diğer kurumlara naklen atamaları yapılmıştır.
- 12 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 sözleşmeli personelden 74 personel 7433 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bazı Kanunlar ile 663 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında kadroya geçirilmiş kapsam dışında kalan 5 personel ile hizmet sözleşmesi imzalanmıştır 20 Mart 2023 tarihinde bu personele Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi yönetmeliğine göre Devlet Memuru Yemin Merasimi icra edilmiştir.



ç. Diğer faaliyetler;

- Görev ihtiyacı nedeniyle 25 devlet memurunun, 2 sürekli - geçici işçinin ve 1 sözleşmeli personellerimizin Birim Müdürlükleri değişiklikleri yapılmıştır.
- 2 devlet memuru statüsündeki personelin kurum içi iş ve eylemlerde faaliyette bulunmaları maksadıyla Milli Eğitim Müdürlüğünden, Spor İşleri Müdürlüğüne görevlendirilmeleri yapılmıştır.
- Belediyemize iş başvuruları/diğer kamu kurumlarından nakil talepleri kapsamında, 2023 yılı içerisinde yapılan ve cevaplanmak üzere Müdürlüğümüze havale edilen dilekçelerin tamamına cevap verilmiştir. Dönem içerisinde toplam 109 adet atanma talebi yapılmış, bunların 13 adedi uygun görülmüş, 96'sı ise uygun görülememiştir.
- 7433 sayılı kanun kapsamında şartları uyan 73 adet sözleşmeli personelin 15.03.2023 tarihinde Devlet Memurluğu kadrolarına ataması yapılmış,
- 7417 Sayılı Kanun çerçevesinde 657 Sayılı DMK.'na tabi devlet memurlarının ek göstergeleri düzenlenerek özlük hakları iyileştirilmiştir.
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü tarafından ilan edilen ve 08.10.2023 tarihinde Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) tarafından yapılan Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği yazılı sınav sonucuna göre başarılı olan iki personele Konyaaltı Belediyesi Sınav Kurulu tarafından 23.11.2023 tarihinde sözlü sınav gerçekleştirilmiştir. Sözlü Sınav sonucunda bir personel başarılı olarak Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni kadrosundan Şef kadrosuna ataması yapılmıştır.
- 6 Nisan 2023 tarihinde Tüm Yerel-Sen ile Belediyemiz memur ve sözleşmeli personelin özlük haklarını iyileştirmeyi içeren 2023-2025 yıllarını kapsayan Toplu İş Sözleşmesi imzalandı.





Atanma Talepleri Durumu

Yapılan Müracaatlar	Toplam	Olumlu Sonuçlanan	Olumsuz Sonuçlanan
Açıktan Atanma Talebi	39	1	38
Naklen Tayin Talebi	70	12	58
TOPLAM	**109**	**13**	**96**

İşçi İlişkileri Servisi Faaliyetleri;

a. Sürekli İşçi personel emeklilik işlemleri;

Sürekli işçi kadrosundaki 22 personelin, EYT kapsamında emekliliğe hak etmeleri nedeniyle, kendi isteği ile emeklilik çıkış işlemleri yapılmıştır.





b. Şirket personeli özlük haklarına yönelik yapılan faaliyetler;

Konyaaltı Temizlik A.Ş. için İyileştirme Maaş Promosyonu İhalesi düzenlenmiştir. Alınan teklifler sendikalar tarafından kabul edilmediğinden ihale 2024 yılına ertelenmiştir.





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 imzalanan Toplu İş Sözleşmesi Ek 5 tane protokol imzalanmıştır.

14.10.2023 tarihinde imzalanan Ek protokol 6 ile Cumhuriyetimizin dolayısıyla 2023 yılında bir defaya mahsus olmak üzere, net 2.023,00 ödeme yapılmıştır.

TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ	İMZA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
Asıl Toplu İş Sözleşmesi	15.08.2022	14.08.2024
Ek Protokol 1	24.08.2022	
Ek Protokol 2	01.03.2023	
Ek Protokol 3	06.04.2023	
Ek Protokol 4	20.04.2023	
Ek Protokol 5	13.09.2023	
Ek Protokol 6	14.10.2023	





Ayrıca Belediyemiz bünyesinde görev yapan Şirket İşçilerine 2023 yılı içerisinde toplamda 43.071 saat fazla mesai ödenmiştir.

Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve A.Ş. bünyesinde hizmet ihtiyaçları doğrultusunda toplam **439** işçinin işe girişi yapılmış**, 193** 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	439
2-İşten çıkışı yapılan toplam personel sayısı	201
İŞTEN ÇIKIRALAN PERSONELİN ÇIKARILMA GEREKÇELERİ VE SAYILARI	
a- Emeklilik için yaş dışında diğer şartların tamamlanması nedeniyle işten çıkışı yapılan personel sayısı	3
b-Emekliye sevk nedeniyle işten çıkışı yapılan personel sayısı	96
c-İşveren tarafından fesih nedeniyle işten çıkışı yapılan personel sayısı	7
ç-Kendi isteği ile istifa nedeniyle işten çıkışı yapılan personel sayısı	50
d-Tenkisat yoluyla işten ayrılan personel sayısı	25
e- Kadın işçinin evlenmesi sebebiyle ayrılan personel sayısı	3
f- Askerlik sebebiyle ayrılan personel sayısı	1
g- Disiplin sonucu ayrılan personel sayısı	16

c. İşçi Personel ile ilgili Düzenlemeler:

İşçilerin senelik izinlerinin yasal mevzuata göre kullandırılması esaslarının düzenlenmesi hususunda 04.12.2023 tarihli ve E-92259770 - 903.07.01 - 1719 sayılı yazı yayımlanmış olup izin planlanması yapılmıştır.

ç. İşçi Alım Sınavları;

2023 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. 2023 yılı içerisinde toplamda **439** adayın işe giriş işlemleri tamamlanmıştır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü emrinde çalışacak
Temizlik Görevlisi Personeli Alım Görüşmeleri



Park ve Bahçeler Müdürlüğü Yerleşkesinde Yapılan Personeli Alım Görüşmeleri





Disiplin İşlemleri Servisi Faaliyetleri:

2023 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.

Disiplin Soruşturması Yapılan Devlet Memuru/Sözleşmeli 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	252	2	0	0	0	2
Söz. Per.	5	0	0	0	0	0
Toplam	**257**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**

Disiplin Kuruluna Sevk Edilen İşçi Personel Durumu

STATÜ	TOPLAM İŞÇİ SAYISI	KURUL TOPLANMA SAYISI	KURULA SEVK EDİLEN İŞÇİ SAYISI	CEZAİ İŞLEM UYGULANAN	CEZAİ İŞLEM UYGULAN-MAYAN
Kadrolu İşçi	42	0	0	0	0
Geçici İşçi	6	0	0	0	0
ŞİRKET İŞÇİSİ (Güvenlik Dahil)	1277	70	70	43	27
Toplam	**1321**	**70**	**70**	**43**	**27**

Cimer Başvurularına Yapılan İşlemler

YAPILAN İŞLEMLER	SAYI	CEVAPLANAN	DEVAM EDEN
Gelen CİMER Başvuruları	8	8	-
Disiplin Soruşturması Yapılan CİMER Başvurusu	4	4	-

Moral Faaliyetleri

a. Futbol Turnuvası:

Personellerin moral ve motivasyonu arttırılması amacı ile 16 birim ve 212 personelin katılımı ile futbol turnuvası yapılmıştır.





b. Cumhuriyetimizin 100. Yılı Kutlamaları Kamu Spor Oyunları

Personellerimiz basketbol, voleybol ve masa tenisi branşlarında Cumhuriyetimizin 100. Yılı Kutlamaları Kamu Spor Oyunları katılım sağlamış, Basketbol Branşında Antalya Bölge Birincisi olan takımımız, Antalya'daki tüm kamu kurumlarını temsilen bölgeler arası turnuvaya katılmıştır.









c. Personele Çeşitli Branşlarda Verilen Spor Eğitimleri:

Özel Güvenlik ve Zabıta Personeli için kolluk yetkileri dahilinde kişisel savunma Kick-Box ve kadın personel için Pilates eğitimleri düzenlenmiştir.





Eğitim Şefliği faaliyetleri:

a. Stratejik Plan dahilindeki eğitim planı:

2023 Yılı Stratejik Planında yer alan Hizmet İçi Eğitim planı aşağıda belirtilmiştir. 2023 yılı Mart ayından itibaren eğitimlerin icra edilmesi sağlanmıştır.

2023 YILINDA VERİLMESİ PLANLANAN EĞİTİMLER					
Faaliyet No	**Eğitimin Türü**	**Eğitimin Konusu**	**Eğitimin Verildiği Ay**	**Durumu**	**Katılan Sayısı**
1.6.1	İlk Yardım Eğitimi	Belediye personeline, olay yerine sağlık ekipleri gelinceye kadar, hayatı kurtarmak ve durumun kötüye gitmesini önlemek amacı ile eldeki imkânlarla ilk yardımın uygulamalarının nasıl yapılacağının anlatımı.	Nisan Mayıs	Yapıldı	61 Kişi
1.6.2	SKUT Arama Kurtarma Eğitimi	Belediye personeline, afet anında ve sonrasında neler yapılabileceği ve afet önlemleri hakkında bilgi sahibi olmalarının önemi.	Nisan	Yapıldı	59 Kişi
1.6.3	Yangın Söndürme ve Tahliye	Belediye personeline, yangın anında hareket kabiliyetini arttırarak yangına	Nisan	Yapıldı	40 Kişi

	Tatbikatı	maksimum fayda ile müdahale etmesinin önemi ve uygulanması			
1.6.4	Amatör Telsizcilik Eğitimi	Belediye personelinin , afet dönemlerinde iletişimin önemini ve faydaları.	Nisan	Yapıldı	61 Kişi
1.6.5	Jandarma Arama Kurtarma (Hayvan Arama Kurtarma) Eğitimi	Belediyemiz personeline yönelik, hayvan arama kurtarmada izlenecek yollar uygulamalı eğitimi.	Nisan	Yapıldı	36 Kişi
1.6.6	Budama Eğitimi	Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışan Budama İşçilerinin, Budama Eğitimi ihtiyaçlarının karşılanması.	Mayıs	Yapıldı	48 Kişi
1.6.7	Yay Akademi Ekip Yönetimi Eğitimi	Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde görevli personelin, ekip çalışmasına uygun davranışlar sergileyerek, ekip yönetiminin doğru yapılması ile uzun vadeli başarıyı sağlaması konulu eğitim verilmesi.	Mayıs	Yapıldı	96 Kişi
1.6.8	Yay Akademi Stres Yönetimi Eğitimi	Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde görevli personelin, stres anını nasıl yöneteceği, hangi teknikler ile stresle başa çıkılacağı ve özellikle çalışma ortamında stresle başa çıkma yöntemlerini anlatılması.	Mayıs	Yapıldı	98 Kişi
1.6.9	Tutanak Düzenleme ve Mevzuat Eğitimi	Belediyemiz Zabıta personelinin ;görevlerini yürütürken kullanmakta olduğu tutanakların düzenlenmesi ve bağlı bulunduğu mevzuatlar hakkında bilgilendirme yapılması.	Ağustos	Yapıldı	43 Kişi
1.6.10	Kalite Eğitimi	BelediyemizBirim Müdürlüklerinde görevli personelin, Kalite veKontrol Çalışmalarının İçeriği ve ilgili dokümanlarının hazırlanması hakkında bilgilendirme.	Kasım	Yapıldı	40 Kişi
1.6.11	Kişisel Verilerin Korunması (KVKK) Eğitimi	Çalışanlarımızın KVKK konusunda hassas davranması ve verilerin gizliliğininkorunabilmesi hususunda Birim Müdürlerince alınan tedbirlerin değerlendirilmesi	Aralık	Yapıldı	39 Kişi
1.6.12	ULAKBEL Halkmasa Eğitimi	Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde görevli Ulakbel Kullanıcısı Personelin, Konyaaltı Belediyesi Vatandaşlarının talep ve şikâyetlerini değerlendirip, en kısa sürede ve en uygun çözüme ulaştırmaları amacı konulu eğitim.	Ağustos	Yapıldı	144 Kişi
1.6.13	GenelProje Döngüleri Eğitimi	Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde proje hazırlamak ve projeyi yürütmekte görevli personelin, süreçler hakkında bilgilendirme.	Eylül	Yapıldı	34 Kişi
1.6.14	İklim Değişimine Dirençli Şehirlerin Oluşturulmasında Mekânsal Analizin	Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde görevli personelin, İklim Değişimine Dirençli Şehirlerin Oluşturulmasında Mekânsal Analizin Önemi hakkında	Aralık	Yapıldı	35 Kişi

	Önemi Eğitimi	bilgilendirme.			
1.6.15	Etkili İletişim Eğitimi	Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde görevli personellerimizin etkili iletişimin çalışma ve sosyal hayatımızdaki önemi hakkında bilgilendirmesi.	Kasım	Yapıldı	51 Kişi
1.6.16	Kamu Etiği Eğitimi	Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde görevli personelin, Kamu Etiği hakkında bilgi sahibi olmalarının sağlanması hedeflenmiştir.	Aralık	Yapıldı	80 Kişi
Toplam Katılan Personel Sayısı					**965**

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

2023 YILINDA PLANLANAN EĞİTİMLER DIŞINDA VERİLEN EĞİTİMLER				
S.No.	**Eğitimin Konusu**	**Eğitim Veren Kurum/Kişi**	**Eğitimin Verildiği Tarih**	**Katılan Sayısı**
1.	LÖSEV Vakfı Bilgilendirme Semineri	LÖSEV	10.04.2023	77 Kişi
2.	HPV Aşı Farkındalığı Konulu Seminer	"HPV (Human Population Virus) Aşı Farkındalığı" konulu seminer	27.09.2023	42 Kişi
3.	Kadın Hakları Farkındalıkları	Kadının İnsan Hakları Yeni Çözümler Derneği Sosyologları	03.10.2023	48 Kişi
4.	Bağımlılıkla Mücadele Konulu Seminer	YEDAM Yeşilay Danışmanlık Merkezi Psikolog ve Sosyologları	18.10.2023	112 Kişi
5.	Yakın Dövüş/Savunma Muai-Tai Eğitimleri	KOSHİM ile koordineli olarak kurs planlanmıştır.	16.10.2023	60 Kişi
6.	Pilates Eğitimleri	KOSHİM ile koordineli olarak kurs planlanmıştır.	16.10.2023	32 Kişi
7.	OkullardaTemiz Besleniyoruz Brifingi	Dr.Ayça ARDA	13.12.2023	41 Kişi
Toplam				**1377**

c. Hizmet içi Eğitimlerin İcrası:

(1) 2023 yılında planlı ve plansız olarak toplamda **1377** kontenjanla hizmet içi eğitim verilmiştir.

(2) 2023 yılında 439 personele oryantasyon ve işbaşı eğitimleri 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.



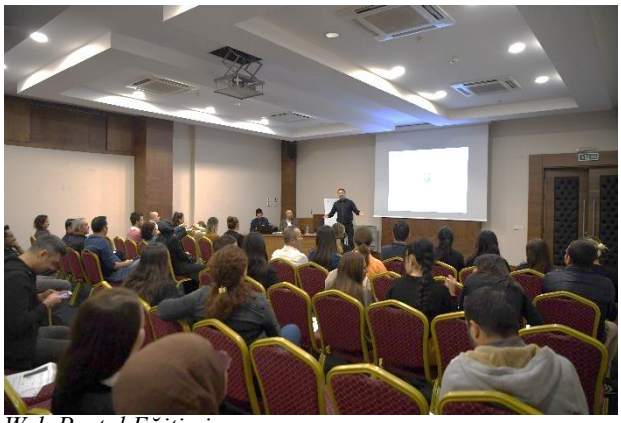
Etkili İletişim Eğitimi



Hayvan Arama-Kurtarma



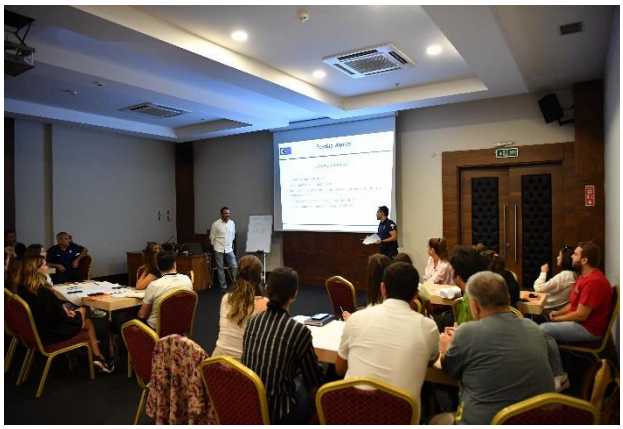
Temel İlkyardım Eğitimi



Web Portal Eğitimi



Budama Eğitimi



AB Proje Geliştirme Eğitimi



Yangın Söndürme Tahliye ve Tatbikatı Eğitimi



AB Proje Geliştirme Eğitimi

ç. Stajyer Öğrencilerin Durumu;

2023 Yılı içerisinde Yurt İçinde Lise ve Üniversite öğrenimi gören toplam 71 öğrencinin, Yurt Dışında Üniversite öğrenimi gören 234 öğrencinin Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde öğrenimlerine uygun olarak staj eğitimlerini tamamlamaları sağlanmıştır.

STAJYER ÖĞRENCİ	YILI	ÖĞRENCİ SAYISI
Yurt İçi Eğitim /Yükseköğrenim	2023	71
Yurt İçi Eğitim / Lise	2022-2023	3
Yurt Dışı/Erasmus Kapsamında	2023	234

d. Erasmus Kapsamında icra edilen staj eğitimi:

ERASMUS projesi kapsamında, Estonya, Macaristan, Makedonya, Slovakya, Romanya uyruklu toplam **234** öğrenci; Belediyemiz Birim Müdürlükleri bünyesinde ve Hayat Park'ta Marangozluk, Aşçılık, Mekanik, inşaat işleri, Turizm ve Otelcilik, Bilgi İşlem, Aşçılık, Garsonluk Veterinerlik ve Ziraat alanında uygulamalı mesleki staj eğitimlerini tamamlamışlardır. Staj eğitim bilgileri aşağıda belirtilmiştir.





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;

7- İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetleri;

(1) İş Sağlığı ve Güvenliği Denetimleri:

2023 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 toplam 46 Saha Gözetim Raporu hazırlanıp ilgili birimlere yazı ile gönderilmiştir. Gerekli bilgilendirme işlemi yapılmıştır.





(2) İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri:

2023 yılı içerisinde; Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos, Eylül, Ekim ve Aralık aylarında toplam 874 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.









(3) 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. Kataloğa uygun olarak temin edilen kıyafetler için Hayat parkta yer alan yeni nikâh salonunun alt kısmına geçici olarak kıyafet ambarı oluşturulmuştur.





(4) 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.







(5) Oryantasyon Kitapçığı çalışması:

Konyaaltı Belediyesi ve iştirakçisi şirketi Konyaaltı Tem. İnş. Org. Tic. ve San. A. Şirketi'ne yeni işbaşı yapan personeline tanıtım ve bilgilendirme kapsamında, Belediyemiz Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği ve Oryantasyon Yönergesine uygun olarak; personelin

oryantasyon eğitimlerinde kullanılmak üzere Belediye Başkanımız Sn. Semih ESEN'in uygun görüşüyle, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü Ozan GÜNGÖR ve İş Güvenliği Uzmanı Elvan YÜKSEK tarafından Konyaaltı Belediyesi Oryantasyon Kitapçığı hazırlanmıştır.





(6) Yüksekte Güvenli Çalışma Eğitiminin verilmesi:

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 17'nci ve 15.05.2013 tarihinde yürürlüğe giren Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği'nin 5'inci maddesi kapsamında; görevi gereği yüksekte çalışma yan personele konu ile ilgili yetkin kişilerce 08.08.2023 tarihinde teorik ve uygulamalı eğitim verilmiştir.

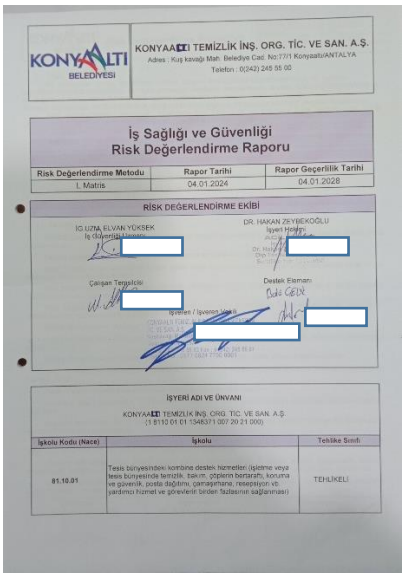


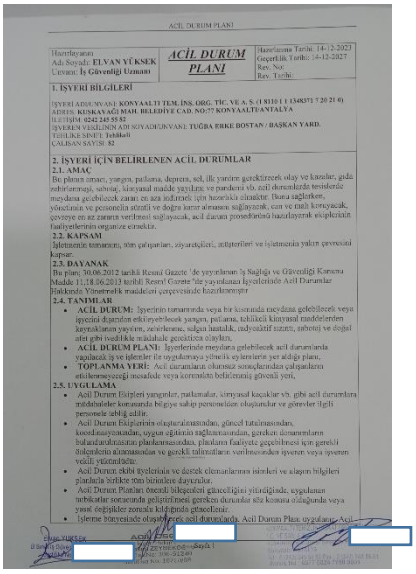




(7) Risk Analizi ve Acil Durum Planlarının Güncellenmesi:

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu madde 10 ve Resmî Gazete Tarihi: 29.12.2012 Resmî Gazete Sayısı: 28512 İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği gereğince; Risk Değerlendirme Raporu, Resmî Gazete Tarihi: 18.06.2013 Resmî Gazete Sayısı: 28681 İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik ve ilgili kanun madde 11 gereğince; Acil Durum Planı güncellenmiştir.





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. 2023 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.

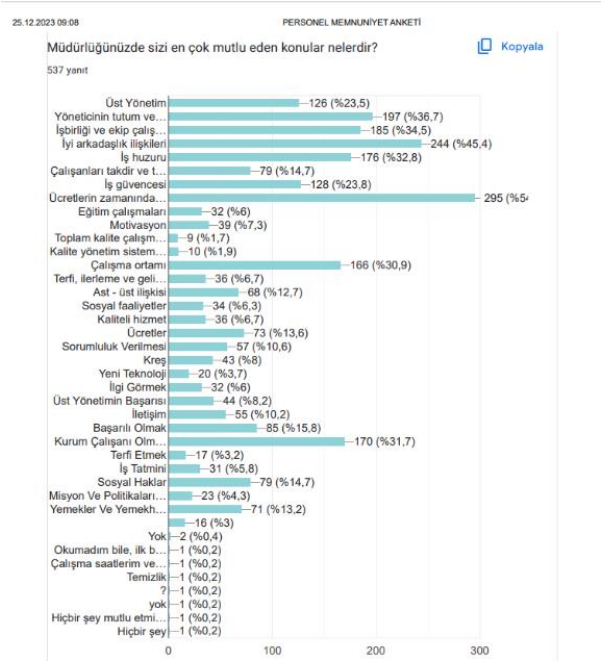
KEP HESABI AÇILMASI PLANLANAN PERSONEL SAYISI			
S.NO.	**STATÜ**	**SAYI**	
1	Memur	250 Kişi	Tamamlandı
2	Sözleşmeli Personel	5 Kişi	Tamamlandı
3	Kadrolu İşçi / Geçici İşçi	48 Kişi	Devam Ediyor.
4	Şirket / Güvenlik	1185+92Kişi	Devam Ediyor.
TOPLAM		**1580**	

b. Personel Memnuniyet Anketi:

Personelin, Konyaaltı Belediyesinin; çalışma ortamı ve koşulları, iş yönetimi ve çalışan bilinci, kurum içi iletişim, birimdeki yönetim anlayışı, gelişme fırsatları ile ilgili diğer görüşlerinin incelenebilmesi maksadıyla, çeşitli birim müdürlüklerinde görevli toplam 537 personelin gönüllü katılımı ile Personel Memnuniyet anketi gerçekleştirilmiştir.

Anketin genel sonuçları aşağıda belirtilmiş, konu başlıkları halindeki ayrıntılı sonuçları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde bulunmaktadır.





9- Performans Sonuçları Tablosu:

Belediyemize yapılan başvurular ve diğer mevzuat gereğince yürütülen iş ve işlemler yasa ve yönetmeliklere uygun olarak sonuçlandırılmıştır.

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.

- Üniversite öğrencisi çocuğu olan şirket personeline aylık 2000 TL öğrenci yardımı, engelli çocuğu olan şirket personeline aylık 1351 TL Engelli Çocuk Yardımı yapılmaktadır.

- Üniversite öğrencisi çocuğu olan memur ve kadrolu işçi personele aylık 1000 TL öğrenci yardımı, engelli çocuğu olan memur ve kadrolu işçi personele yılda bir kez 2905 TL Engelli Çocuk Yardımı yapılmaktadır.

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.

2023 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 2023 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 2023 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	2023 Yılı
Kadın	127	133	158	179	185	244	399
Erkek	602	609	607	624	665	723	859
TOPLAM	**729**	**742**	**765**	**803**	**850**	**967**	**1258**

Tablo :2018-2023 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 Promosyon İhalesi düzenlenmiştir. Alınan teklifler sendikalar tarafından kabul edilmediğinden ihale 2024 yılına ertelenmiştir.



2-Feslikan Turizm A.Ş.

Feslikan Tur. A.Ş. bünyesinde 133 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, nikâh 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.

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 vaziyet planı mevcut olup plan revize edilerek 25.05.2022 tarihinde Orman Bölge Müdürlüğü tarafından onaylanmıştır.

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



Kır Kahvesi



Kır Lokantası



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.

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



Uluslararası Antalya Yörük Türkmen Kültür Festivali



Yöresel Ürünler Fuarı (YÖREX)



Çandır Fasulyesi Şenliği



Aşure Etkinliği

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 2023 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**	❖ **Trafik Haftası**
❖ **Orman Haftası**	❖ Müzeler Haftası
❖ **14 Şubat Sevgi Günü**	❖ Engelliler Haftası
❖ **Yeşilay Haftası**	❖ Çevre Haftası
❖ **8 Mart Dünya Kadınlar Günü**	❖ Anneler ve Babalar Günü
❖ **Bilim ve Teknoloji haftası**	❖ 30 Ağustos Zafer Bayramı
❖ **İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma**	❖ Hayvanları Koruma Haftası
❖ **23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı**	❖ Dünya Çocuk Günü
❖ **18 Mart Çanakkale Zaferi**	❖ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
❖ **Yaşlılara Saygı Haftası**	❖ Kızılay Haftası
❖ **Orman Haftası**	❖ Atatürk Haftası
❖ **Dünya Tiyatrolar Günü**	❖ 24 Kasım Öğretmenler Günü
❖ **Kütüphane Haftası**	❖ İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası
❖ **Polis Teşkilatı'nın kuruluşu**	❖ Yeni Yıl

3. KREŞ ve GÜNDÜZ BAKIMEVLERİMİZİN ETKİNLİKLERİ;

"Birinci Dönem Karne Sevinci"

23 Ocak 2023 tarihinde Belediyemiz Kreş ve Gündüz Bakımevleri öğrencileri 2022-2023 eğitim öğretim yılı I. dönem karnelerini aldılar.





“Depremzede Çocuklara Psikolojik Destek”

06 Şubat 2023 tarihinde gerçekleşen depremden sonra Antalya’ya gelen her yaştaki depremzede çocuklar için Gürsu Kreş ve Gündüz Bakımevinde oyun alanı hazırlanıp öğretmenlerimiz eşliğinde faaliyetler düzenlenmiştir. Ayrıca çocuklarımız için uzmanlarımız tarafından psikolog destek verilmiştir.





“Depremzede Çocuklara Eğitim Yardımı”

Depremden dolayı Antalya’ya gelip ilçemize yerleşen okul öncesi yaşta olan çocuklarımız Müdürlüğümüze bağlı Kreş ve Gündüz Bakımevlerinde kayıt yapılarak 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında ücretsiz eğitim almışlardır.

“Önkayıtlar”

06-12 Haziran 2023 tarihleri arasında 2023-2024 eğitim öğretim yılı için toplam 361 ön başvuru alındı



“Psikolojik Danışma Hizmeti”

Kreşlerde eğitim gören çocuklara velileriyle birlikte 39 adet Pedagojik/ Psikolojik Danışma Hizmeti verilmiştir**.**

“2022-2023 Eğitim ve Öğretim Yıl Sonu”

16 Haziran 2023 tarihinde Gürsu, Hurma, Toros ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimiz Nazım Hikmet Kültür Merkezi salonunda yılsonu gösterileriyle mezuniyet töreni düzenlemiştir.





“ Yeni Dönem Heyecanı”

11 Eylül 2023 tarihinde Gürsu, Hurma, Toros ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevleri, 2023-2024 Eğitim ve Öğretim yılına başlamıştır.





“Resim Sergisi”

Belediye Hizmet Binasında Kreşlerde eğitim gören öğrencilerin yaptığı resimlerden oluşan “Cumhuriyet Çocukları 100 Yaşında” resim sergisi açılış töreni düzenlendi.





“Yılbaşı Partisi”

Aralık ayında; Gürsu, Hurma, Toros ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevlerinizdeki öğrencilerin katılımıyla Nazım Hikmet Kültür Merkezinde Yılbaşı Partisi düzenlendi.





“Önemli Gün ve Haftalar”

2023 yılı ikinci yarısında Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizde toplam 30 adet önemli gün ve hafta kutlama ve anma etkinliği gerçekleştirilmiştir.









“Gezi Etkinlikleri”

Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizce öğrencilerimiz için 32 adet gezi düzenlenmiştir.





Konyaaltı'nda "Bebek Parkı";

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.





4. 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.

Konyaaltı Kreşim

13-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

(1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
(2) Kültür ve Sosyal İşler Müdürü, bu Yönetmelikte 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.
(3) "Müdürlüğün Görevleri" kısmında tanımlanmış tüm işleri koordine eder, bunların etkili ve verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.
(4) 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.
(5) Müdür bu yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmek üzere biriminde görevli personeli servislerde görevlendirme ve yönetiminde yetkilidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler, servislerde görevlendireceği personel için ayrıntılı olarak Görev Tanım Formunu hazırlar/hazırlatır, onaylar ve ilgili personele tebliğ eder.
(6) Kanunlarda verilen her türlü ek görevi yapar.
(7) 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.
(8) Gerektiği zamanlarda faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenleyip emrindeki personele açıklamalarda bulunur.
(9) Müdürlük yönetimini kanunlar çerçevesinde yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
(10) Müdürlükte yapılan yazışmaları denetler ve imzalar.
(11) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkilisidir.
(12) Müdürlüğe gelen evrakları inceleyerek ilgili personele havale eder.
(13) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur. Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren iş ve işlemlerin verimli, zamanında, doğru ve yasalara uygun olarak yürütülmesini sağlar.
(14) 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.
(15) Başkanlık Makamınca düzenlenecek toplantılara katılır, istenilen bilgilerin sunumunu yapar.
(16) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni önlemleri ve yetkileri alarak emrindeki çalışanlara iş tariflerini izah eder, inisiyatif ve yetkilerini kullanmalarını sağlar.
(17) Başkanlık Makamının onayını alarak amir veya 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.
(18) Konusu ile ilgili faaliyet raporu hazırlar.
(19) Faaliyetler ile ilgili plan, proje hazırlar ve hazırlananları Başkanlık onayına sunar.
(20) Harcama yetkilisi olarak, Müdürlüğün bütçesinin ve programlarını hazırlar.

(21) Müdürlüğün stratejik plan ve performans programındaki ilgili hedefleri gerçekleştirir.
(22) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.
(23) Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili diğer kurum, kuruluş ve müdürlüklerle iş birliği kurar.
(24) Belediye mevzuatı, diğer mevzuatlar ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

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

(1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesi gereğince kurulan, Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
(2) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Konyaaltı Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Konyaaltı Belediye sınırları içerinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.
(3) Bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı yapılmasına yardımcı olmak.
(4) Bölgede eğitim ve öğretim gören öğrenciler arasında fırsat eşitliği (kent/kırsal) sağlamaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
(5) Uygun olan mekanlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri, festivaller ve fuarlar düzenlemek.
(6) Konyaaltı İlçesinde tarihi mekânları aslına uygun olarak korumak, elden geldiği kadar tarihi kimlik oluşturulmasını sağlamak,
(7) Konyaaltı'nın tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışlarını içeren eserler ve kültür sanat ağırlıklı yayınların hazırlanması "Halk Kitapları"nın basılıp yayınlanmasını sağlamak. Bu seride sağlıklı yaşama, temizlik ve sağlığımız, zararlı alışkanlıklardan korunma aile yapımız ve aile huzuru nasıl sağlanır, eğitimde başarının yolları, huzuru bir mahalle nasıl olmalı gibi konuları işlemek; uygun olan mekânlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri ve bölgeyi ilgilendiren festivaller düzenlemek.
(8) Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencileri eğitsel çalışmalarında katkıda bulunmak, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antoloji ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlamak,
(9) Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanmak,
(10) İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak,
(11) Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül töreni düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak,
(12) Semt Kültür evleri, tarihi şark Kahvehaneleri oluşturmak, eski kıraathane geleneği ile meddah ve araştırmalarını yaşatmak, teşvik etmek, sanat erbaplarına sahip çıkmak.
(13) Toplumu kötü alışkanlıklardan korumak maksadıysa yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek,
(14) İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak,

(15) Sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerinde katılımı sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,
(16) Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek,
(17) Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılım sağlamak,
(18) Belediyemiz adına misafirhane yapmak, korumak ve bakımlarını yaptırmak.
(19) Belediyemiz adına Konyaaltı Belediyesi Halk Oyunları Ekibi kurmak.
(20) Konyaaltı halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak, kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
(21) Belediyenin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla mevcut ilişkilerini geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak.
(22) Yurt içindeki ve yurt dışındaki belediyelerle, gerektiğinde iyi niyet ve işbirliği protokollerini koordine etmek.
(23) Kardeş Şehir uygulamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek.
(24) Kültür, sanat, eğitim ve sosyal amaçlı çalışmalarda diğer kurumlarla ilişkileri geliştirmek, yeni hizmet fırsatları oluşturulmasına yönelik girişimlerde bulunmak.
(25) Çocuklar, engelliler, yaşlılar, kimsesizler ve toplumun değişik kesimlerine yönelik her türlü rehabilitasyon programlarını düzenlemek; merkezler açmak, spor etkinleri, yarış ve yarışmaları tertip etmek.
(26) Resmi, özel gün ve haftalarda toplumsal gelişime yönelik organizasyonlar yapmak.
(27) Toplumun gelişimine sosyal ve kültürel katkı sağlayan her türlü faaliyetleri organize etmek ve yürütmek.
(28) Halkı bilinçlendirici ve kişisel gelişime yönelik faaliyetler düzenlemek.
(29) Hedef kitlenin (okuyan öğrenciler ile çalışan çocuklar) ve halkın aradıkları bilgiye; kitap, süreli yayınlar, sesli ve görsel yayınlar ve internet yolu ile ulaşmasını sağlamak.
(30) Görevlerini yerine getirmek için resmi veya sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapmak.
(31) Ulusal ve uluslararası açık oturum, sempozyum, tören ve festivallere katılmak, Konyaaltı Belediyesini temsil edecek çalışmalarda bulunmak.
(32) Hemşeri Dernekleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları, özel şirketlerle koordinasyon ve işbirliğini sağlayarak ortak projeler geliştirmek ve uygulamalarda bulunmak.
(33) Kültürel hayata katkıda bulunmak amacı ile çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş, vs. hazırlayarak, halka ulaşmasını sağlamak.
(34) Mesleki-sosyal ve kültürel konularla ilgili tanıtım filmleri, multivizyon, sinevizyon ve slayt gösterimleri hazırlamak ve sunmak.
(35) İlçe okullarında öğrenim gören başarılı öğrencilerin teşvik edilmesi açısından ödüllendirilmesini sağlamak.
(36) Kültür ve sanat gezileri düzenlemek.
(37) Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.
(38) Belediyenin düzenlediği okul dışı eğitim çalışmalarını organize etmek.
(39) Toplumsal cinsiyet eşitliği gözetilerek, hak temelli, bütüncül ve toplumsal katılıma açık bir anlayış ile yapılacak olan sosyal yardımlara yönelik muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf, dernek vb. kuruluşlarla görüşerek koordine ve işbirliğini sağlamak. Sosyal yardım için müracaat eden kişi ve ailelerin ihtiyaç sahibi olup olmadıklarını tespit ermek. İhtiyaç sahibi olanlara yardımların ulaştırılmasını koordine etmek; ayrıca, yardımda bulunmak isteyen vatandaş ya da kuruluşlarda temasa geçerek, gerekli işbirliğini sağlamak.
(40) Kadına yönelik şiddet, toplumsal cinsiyet eşitsizliği, çocuk istismarı, kamusal haklardan yararlanamama ile ilgili pek çok sorun için kadınların şahsen, telefonla ya da başka bir kurum aracıyla gelen başvurularını değerlendirmek.

(41) Kadın Dayanışma Merkezine başvuran kadınlara ve çocuklarına gerekli (hukuki, sağlık, psikolojik, istihdam, güvenlik, sığınak vb. alanlarda) bilgilendirme ve yönlendirmeleri yapmak, rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek.
(42) Kadınlara yönelik toplantılar organize ederek; kadına yönelik şiddet, çocuk ihmal ve istismarı, çocukların yetişkinlerle ilişkilerinde sınırlar, güvenlik, mahremiyet, cinsel gelişim, çocuk sağlığı, bakımı ve eğitimi, kadın dayanışma merkezleri ve kadın sığınma evi konularında halkı bilgilendirici çalışmalar yapmak. Bu kapsamda sivil toplum örgütleri ile ortak ilişkiler geliştirmek kadın dayanışmasını güçlendirici çalışmalar içerisinde olmak.
(43) Sosyal hizmetler kapsamında görüşülen kadın ve çocukların, aile içi şiddet, ihmal ve istismar bulguları var ise gerekli yönlendirmeleri sağlamak, rehberlik ve danışma hizmeti sağlamak.
(44) Belediyemiz personeli arasında toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda duyarlı ve farkındalığı arttırmak için yapılacak eğitim çalışmalarını planlamak ve yürütmek.
(45) Her cinsel yönelime eşit yaklaşmayı ve tüm cinsel yönelimlere karşı ayrımcılığa yönelik farkındalık oluşturacak seminerler ve eğitimler düzenlemek.
(46) Belediyemiz stratejik plan, performans programları ve bütçesinin toplumsal cinsiyet eşitliği dikkate alınarak hazırlanmasını sağlamak.
(47) Üniversite, Kredi Yurtlar Kurumu, Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Merkezleri ile yapılacak olan her türlü organizasyon ve faaliyetlerde işbirliği yapmak.
(48) İlçemizde yaşayan dar gelirli kişilerin el emeği ürünlerinin değerlendirilmesi açısından, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak.
(49) İlçemizde bulunan öğrencilere ve gençlere eğitimde destek amacıyla kütüphane, internet, okuma salonu ve eğitim, kültür ve sosyal amaçlı hizmetlerin sunulmasını sağlamak.
(50) İlimizde Yükseköğrenim gören öğrencilerin barınma ihtiyaçlarının güvenli, rahat, huzurlu ve uygun ekonomik koşullarda karşılanmasına katkıda bulunmak.
(51) Öğrenci Yurdunda kalan öğrencilere yönelik sosyal, kültürel etkinlikler planlamak ve bu etkinliklerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
(52) Kültür ve Sanat alanında gençlerin gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla akademik faaliyetler (müzik, tiyatro vb.) yürütmek, dönem Sonunda öğrencilere/kursiyerlere sahne deneyimi kazandırmak.
(53) İlçemizde yaşayan vatandaşlara yönelik beden ve ruh sağlıklarının korunması amacıyla ücretsiz olarak psikolog, pedagog, aile danışmanlığı, diyetisyen, fizyoterapi vb. hizmetlerinin sağlanması.
(54) İlçe sınırları içerisindeki kamu okullarının, kamu idari binalarının, sosyal ve hizmet tesislerinin bakım ve onarımını yapmak.
(55) Belediyeye ait hizmet binalarının küçük tesisat bakım ve onarımlarını yapmak.
(56) Yangın, sel, deprem vb. doğal afet durumlarında mağdur olan kişi ya da ailelere yasal mevzuat ve imkanlar ölçüsünde ayni yardım yapmak.

Sunulan Hizmetler

Sunulan Hizmet	Hizmetten Faydalanan Kişi Sayısı
Diyetisyen Hizmeti	5.969
Psikolojik Danışmanlık Hizmeti	491
Sağlık Hizmeti(enjeksiyon, pansuman vb)	186
Giyim Yardımı	48
Gıda Yardımı	855
Ramazan Yardımı	496
Asker Yardımı	3
Ev Eşyası Yardımı	7

Engelli Aracı Hizmeti	147
Tekerlekli Sandalye Yardımı(Ödünç)	24
Kırtasiye Yardımı	199
Kütüphanemize yeni üye olan kişi sayısı	836
Ödünç Kitap verilmesi	21.115

2023 yılı içerisinde yapmış olduğumuz gıda yardımlarımız aşağıdaki tabloda açıklamalarıyla belirtilmiştir.

Yapılan Yardım	Açıklama
Kahramanmaraş ve Çevre İlleri Deprem Yardımları	Kahramanmaraş ve çevre illerde meydana gelen depremde vatandaşlarımıza yardımda bulunmak amacıyla Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi'nde toplanan gıda, hijyen, sağlık vb. Malzemeler ihtiyaç sahibine ulaştırıldı. Müdürlüğümüz tarafından 2000 gıda kolisi, 20 adet konteyner,150 adet branda çadır, 440 çuval un, 576 koli konserve yardımında bulunuldu.
Ramazan Ayı	Ramazan ayı içerisinde 496 adet gıda kolisi alınarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.

Telefon-Email-Faks	Resmi Yazı	Hizmet Masası/Halk Masa Başvuru
1352	2226	1352

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir;

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

"Sisli Hatıralar Konseri"

8 Ocak 2023 Pazar günü saat 20.00'de Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi'nde Sonay KOCA MUTLU'nun şefliğini üstlendiği Türk Sanat Müziği Nazariyat Korosu "Sisli Hatıralar" konseri gerçekleştirildi.





"Cumhuriyet Türküleri Konseri"

13 Ocak 2023 Cuma günü saat 20.00'de Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi'nde Türk Halk Müziği Nazariyat Korosu'nun düzenlediği Cumhuriyet Türküleri Konseri gerçekleştirildi.





"Venüs KOVANCISOY GÜNER Öğrencileri Konseri"
Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi Konser Salonu'nda 15 Ocak 2023 Pazar günü saat 17.00'de Venüs KOVANCISOY GÜNER Öğrencileri Konseri gerçekleştirildi.





"Nazım Hikmeti'in Doğum Günü Anısına Konser"
15 Ocak Pazar günü saat 20.00'de Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi'nde usta şair Nazım Hikmet'in 121. doğum günü etkinliği düzenlendi. Nazım Hikmet'in şiirleri, Konyaaltı Belediyesi Tiyatro Akademisi Genel Sanat Yönetmeni Haluk Cömert, solistliği ise Ümit Burak TEKİNAY tarafından seslendirildi.





"Konsem II. Dönem Kurs Kayıtları başladı"
KONSEM 2022-2023 yılı II. Dönem Kurs Kayıtları www.konyaalti.bel.tr adresi üzerinden 16 – 22 Ocak 2023 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 kursta eğitim verilecek.



“Çizmeli Kedi adlı Çocuk Tiyatro Oyunu ”

Konyaaltı Belediyesi Tiyatro Akademisi’nin hazırladığı “Çizmeli Kedi” adlı müzikli ve danslı çocuk oyunu 31 Ocak 2023 Salı günü 11.00 ve 14.00 seanslarında Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde 5 yaş ve üzeri çocuklar için ücretsiz olarak sahnelendi.





“Konyaaltı Uluslararası Kısa Film Festivali”

Konyaaltı Belediyesi’nin ev sahipliği yaptığı ve bu yıl ilkini düzenlediği Konyaaltı Uluslararası Kısa Film Festivali “Eşitlik, Çeşitlilik ve Kapsayıcılık” temalarıyla 3-4-5 Şubat tarihlerinde Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde gerçekleştirildi. Festival, farklı coğrafya ve dillere sahip, dünyanın dört bir yanından 120 filmi sinemaseverlerin beğenisine sunuldu. Saat 20.00’de fuaye alanında düzenlenen kokteyl ile başlayan festival açılış galasında hazırlanan kısa film gösterimlerinin yanı sıra birçok Yeşilçam filminin yönetmenliğine imza atan Yönetmen Erdoğan Engin’in filmlerinden de kısa görüntüler ekrana geldi.





"Ramazan Ayında Lokma Dağıtımı"

Belediyemiz tarafından İlçemizde bulunan vatandaşlarımıza Mübarek Ramazan ayı münasebetiyle teravih namazı sonrası 23 Mart 2023 Perşembe günü Sezerler Camii, 25 Mart 2023 Cumartesi Yeni Cami, 28 Mart 2023 Salı günü Hacı Kemal Istıl Cami, 30 Mart 2023 Perşembe günü Hacı Sırrı KIRIMLIOĞLU camiinde lokma dağıtımı gerçekleştirildi.

"Ramazan Ayı İftar Yemeği"

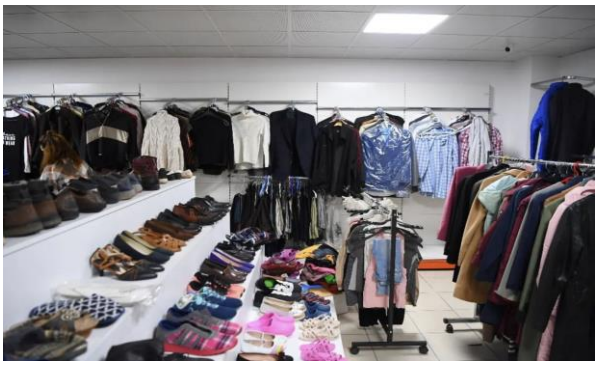
Belediyemiz tarafından İlçemizde bulunan vatandaşlarımıza Mübarek Ramazan ayı münasebetiyle 28 Mart 2023 Salı günü Siteler Kapalı Pazar Yeri ve 30 Mart 2023 Perşembe günü Öğretmenevleri Kapalı Pazar Yerinde iftar yemeği düzenlendi.



"KahramanMaraş Merkezi Depremde Yardım Kampanyası"

Belediyemiz Kahramanmaraş merkezli meydana gelen ve birçok ilde hissedilen depremin ardından yardım kampanyası başlatmıştı. Yaklaşık bir aydır Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi'nde hem afet bölgesindeki vatandaşlara hem de Antalya'ya gelen depremzedelere hizmet veren Yardım Toplama Merkezi ve Sosyal Market yine belediye bünyesinde bulunan Konyaaltı Sosyal Hizmetler Merkezi'ne (KOSHİM) taşındı.





“Çizmeli Kedi Çocuk Tiyatro Oyunu”

27 Mart Dünya Tiyatrolar Günü’nde Belediyemiz Tiyatro Akademisi Çocuk Tiyatrosu tarafından 11.00 ve 14.00 olmak üzere 2 seans şeklinde sahnelenen ‘Çizmeli Kedi’ adlı müzikli ve danslı çocuk oyunu çocuklarla buluştu.



“Konservatuarların Tiyatro Oyunculuk Bölümüne Hazırlık Kursu Başvuruları”

Konyaaltı Belediyesi Tiyatro Akademisi Konservatuarların Tiyatro Oyunculuk Bölümüne Hazırlık Kursu’na başvurular 28 Mart – 5 Nisan 2023 tarihleri arasında Belediyemiz web sayfası üzerinden gerçekleştirildi.



“Ramazan Ayı Münasebetiyle Lokma Dağıtımı Gerçekleştirildi”
Belediyemiz tarafından İlçemizde bulunan vatandaşlarımıza Mübarek Ramazan ayı münasebetiyle teravih namazı sonrası 4 Nisan Salı günü Hacı Mehmet Aktaş Cami, 6 Nisan Perşembe gün Lütfullah Cami, 11 Nisan Salı günü Çayırlı Hacı Mustafa Karabulut Cami, 13 Nisan Perşembe günü Küba Cami, 17 Nisan Pazartesi günü Çakırlar Cami, 18 Nisan Salı günü Akdeniz Üniversitesi, 19 Nisan Çarşamba Arapsuyu Eski Camilerinde lokma dağıtımı gerçekleştirildi.

“Ramazan Ayı İftar Yemeği”
Belediyemiz tarafından İlçemizde bulunan vatandaşlarımıza Mübarek Ramazan ayı içerisinde 5 Nisan Çarşamba günü Liman, 10 Nisan Pazartesi günü Pınarbaşı, 14 Nisan Cuma günü Hurma, 15 Nisan Cumartesi günü Çakırlar, 17 Nisan Pazartesi günü Altınkum Mahallesi Pazar Yerinde iftar yemeği düzenlendi.



“Depremzede Aileler İçin İftar Sofrası Kuruldu”
Antalya’ya gelen depremzede aileler için belediye bünyesinde bulunan Aynur-İrfan Kamil Bileydi Yaşlı Kreşinde 31 Mart 2023 Cuma günü iftar sofrası kuruldu.



“Çizmeli Kedi Çocuk Tiyatro Oyunu”

Belediyemiz Tiyatro Akademisi Çocuk Tiyatrosu tarafından 16 Nisan Pazar günü Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde 13.00 ve 15.00 olmak üzere 2 seans şeklinde sahnelenen ‘Çizmeli Kedi’ adlı müzikli ve danslı çocuk oyunu çocuklarla buluştu.



“Belediye Personeli İftar Yemeği”

18 Nisan Salı günü Belediye Hizmet Binası önünde Belediyemiz bünyesinde çalışan ve emekli olan Belediye Personelleri için iftar yemeği düzenlendi. Emekli olan personellere verdikleri hizmetten dolayı plaket sunumu gerçekleştirildi.





“23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları”

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ve Türkiye Büyük Millet Meclisi’nin 103’üncü açılış yıldönümü, HayatPark içerisinde kutlandı. Saat 11.00’de kortej ile başlayan şenlik, jonglör, bubble show, survıvor, atölyeler, şişme ve ahşap oyun parkı, geleneksel çocuk oyunları gibi keyifli aktivitelerle devam etti.







“Kaygılardan Kurtul, Başarıyı Yakala konulu Seminer”

Konsem Etüt Merkezi’mizde bulunan Rehberlik Servisi tarafından, üniversite sınavına hazırlanan gençlere “Kaygılardan Kurtul, Başarıyı Yakala” konulu seminer düzenlendi.



“Gazi Mustafa Kemal Okulu Tadilatı”

Bakım ve Onarım Şefliğimiz tarafından Gazi Mustafa Kemal Okulu’nda tadilat işlemine başlandı. Boyama işlemleri ve Atatürk büstü altında bulunan mermerlerin tadilatı gerçekleştirildi.





“Körler İlkokulu Tadilat Projesi”

Bakım ve Onarım Şefliğimiz tarafından Körler İlkokulu’nda tadilat işlemlerine başlandı. İç cephe boya boya alçıpan işleri, iç tesisat boru ve kablo döşemesi, okul tavanı zımpara işlemleri, elektrik hat çekimi işlemleri yapıldı. Atatürk heykeli boyama işlemleri gerçekleştirildi.









“Kadın Oyunları Festivali”

Belediyemiz tarafından Avrupa’nın tek kadın temalı tüyatro festivali olan “Kadın Oyunları Festivali” 2 – 7 Mayıs 2023 tarihleri arasında Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde gerçekleştirildi. Festival Begül Erhan’ın klasik gitar resitali ve farklı alanlarda kendi devrimlerini yapmış olan 20 kadının resimlerinin yer aldığı Belgin DALAR imzalı sergi ile başladı. 3 Mayıs 2023 “Düğün Şarkıcısı” , 4 Mayıs 2023 “Tilkiler ve Kötü Kalpli İtler” , 5 Mayıs 2023 “ölü “Kadınlar Diyarı” , 6 Mayıs 2023 “Prima Facie” ve 7 Mayıs 2023 tarihinde “Dışarda Hiçbir Şey Var!” adlı tiyatro oyunları sahnelendi.



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

19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında Belediyemiz Hizmet Binası önünde çok renkli görüntülerle kutlandı. Dj Performansı ile başlayan etkinlikler gün boyunca farklı şovlarla devam etti.





“Anneler Günü Kutlaması”

Kadın Emek Pazarı’nda el emeği ürünlerini satan emekçi annelerimizin Anneler Gününü Başkanımız Semih ESEN’in katılımıyla kutlandı.



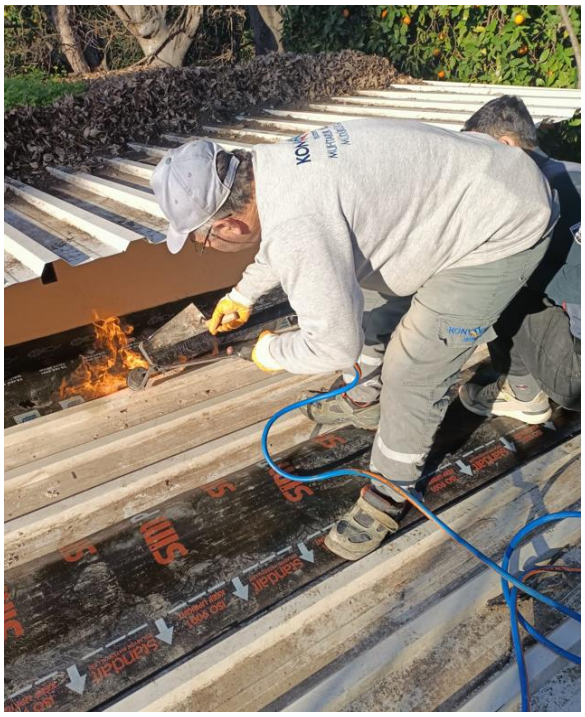


“Viyolonsel ve Oda Müziği Sınıfı Konseri”

Belediyemiz Müzik Akademisi Oda Orkestrası tarafından 24 Mayıs 2023 Çarşamba günü saat 19.00’da H. Utku KAPCI şefliğinde “Viyolonsel ve Oda Müziği Sınıfı” konseri düzenlendi.



“Çakırlar Dikiş Nakış Kurs Merkezi Tadilatı”
Bakım ve Onarım Şefliğimiz tarafından Çakırlar Kurs Merkezi’nde düşen asma tavan montajı, dış cephe asma tavan montajı yapıldı. Elektrik Prizi ve yıkama musluğu takıldı.




“Sarısu Taksi Durağı Tadilatı”
Bakım ve Onarım Şefliğimiz tarafından İlçemizde bulunan Sarısu Taksi Durağı’nda tadilat işlemleri gerçekleştirildi.





“Lütfullah Camii Tadilatı”

Bakım ve Onarım Şefliğimiz tarafından İlçemizde bulunan Lütfullah Camii’nde tadilat gerçekleştirildi.





“Hicazkar Bir Rüya Konseri”

Konyaaltı Belediyesi Türk Sanat Müziği Korosu şef Tayfun YÖNLÜ eşliğinde 04 Haziran 2023 Pazar günü saat 20.00’de Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde “Hicazkar Bir Rüya” konseri düzenlendi.





“Karatepe Yaz Şenliği”

Belediyemizin katkılarıyla, Karatepe Mahallesi Kültür Dayanışma Yaşatma ve Yardımlaşma Derneği’nin düzenlediği “Karatepe Yaz Şenliği” 02 Haziran 2023 Cuma günü Belediye Başkan Yardımcımız Tuğba ERKE BOSTAN’ın katılımıyla gerçekleşti.





“Piyano Öğrencileri Konseri”

Belediyemiz Müzik Akademisi tarafından Müzik Akademisi Konser Salonunda 10 Haziran 2023 günü saat 18.00’de Melis ATASOY şefliğinde “Piyano Öğrencileri” konseri düzenlendi.



“Masal İçinde Masal Adlı Çocuk Tiyatro Oyunu”

Konyaaltı Belediyesi Tiyatro Akademisi Çocuk Tiyatrosu tarafından 11 Haziran 2023 Pazar günü saat 15.00’de “Masal İçinde Masal” adlı tiyatro oyunu sahnelendi.





“Piyano Öğrencileri Konseri”
Belediyemiz Müzik Akademisi tarafından Müzik Akademisi Konser Salonunda 11 Haziran 2023 Pazar günü saat 17.00’de Duygu DİKMEN şefliğinde “Piyano Öğrencileri” Konseri düzenlendi.



“Konsem Yıl Sonu Sergisi”
Belediyemiz Konsem bünyesindeki kurslarda eğitim alan kursiyerlerimizin eserlerini sergilediği 2022-2023 eğitim öğretim yılı “Konsem Yıl Sonu Sergisi” 15 – 18 Haziran 2023 tarihleri arasında Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde düzenlendi.









“Yaza Merhaba Konseri”
Belediyemiz Müzik Akademisi Çok Sesli Çocuk Korosu tarafından 15 Haziran 2023 Perşembe günü saat 19.00’da şef Elvan Vural AKÇALI eşliğinde “Yaza Merhaba” Konseri düzenlendi.



“Konsem Yaz Okulu Kurs Başvuruları Başladı”
Belediyemiz Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM) bünyesinde çocuk ve yetişkinlere yönelik kurslara başvurular 19 – 23 Haziran 2023 tarihleri arasında Belediyemiz web sayfası üzerinden gerçekleştirildi.



“Türk Halk Müziği Nazariyat Korosu Konseri”

Konyaaltı Belediyesi Türk Halk Müziği Nazariyat Korusu tarafından 19 Haziran 2023 Pazartesi günü saat 20.00’de Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi Tarık AKAN Salonu’nda şef Tuncel EVCEN eşliğinde “Türkü Deryasından Damlalar” konseri düzenlendi.





“Vals Şarkıları Konseri”

Konyaaltı Belediyesi Yabancılar Korosu tarafından 20 Haziran 2023 Salı günü saat 20.30’da Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi Tarık Akan Salonu’nda şef Zera Vareldzhi eşliğinde “Vals Şarkıları” konseri düzenlendi.





“Doç. Dr. Samir Mirzayev eşliğinde anlatımlı Piyano Sınıf Konseri”

Konyaaltı Müzik Akademisi piyano öğrencileri tarafından 21 Haziran 2023 Çarşamba günü saat 18.30’da Müzik Akademisi Konser Salonu’nda Doç. Dr. Samir Mirzayev eşliğinde Anlatımlı Piyano Sınıf Konseri düzenlendi.



“Murat TOGAY Gitar Öğrencileri ve Metin YIKMAZ Bateri Öğrencileri Konseri”
Konyaaltı Müzik Akademisi Murat TOGAY Gitar Öğrencileri ve Metin YIKMAZ Bateri Öğrencileri tarafından 23 Haziran 2023 Cuma günü saat 14.00’de Müzik Akademisi Konser Salonu’nda konser düzenlendi.



“Yaza Merhaba Gençlik Konseri”
Yoğun ve yorucu geçen 2022 – 2023 yılı eğitim öğretim yılı ile sınav döneminin ardından 23 Haziran 2023 Cuma günü Hayat Park’ta gençlere yönelik “Yaza Merhaba Gençlik Konseri” düzenlendi. Sandalyeni al, eğlenceye katıl sloganıyla düzenlenen ve özellikle gençlerin yakından tanıdığı 4 müzik grubunun sahne aldığı konser için yüzlerce vatandaş, yanlarında getirdikleri sandalyeler ile konser alanını doldurdu.





“Türk Halk Müziği Korosu Konseri”
Konyaaltı Belediyesi Türk Halk Müziği Korosu tarafından Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi Tarık AKAN Salonu’nda 24 Haziran 2023 Cumartesi günü saat 20.00’de şef Soner MIZRAK eşliğinde “Deyişler ve Semahlar” konseri düzenlendi.





“Madımak Katliamı 30. Yılı Fotoğraf Sergisi”

Madımak Katliamının 30. Yılında, Belediyemiz, Pir Sultan Abdal Kültür Derneği Antalya Şubesi ve Konyaaltı Alevi Bektaşi Kültür Cemevi’nin ortaklaşa hazırladığı fotoğraf sergisi 5-6-7-8 Temmuz 2023 tarihlerinde Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde gerçekleştirildi.





“2. BaroFest Yaza Merhaba Konseri”

Belediyemiz ve Antalya Barosu işbirliğinde “2. BaroFest Yaza Merhaba” konserleri 6-7-8 Temmuz 2023 tarihlerinde Hayat Park’ta gerçekleştirildi. 6 Temmuz 2023 Perşembe günü Full House/Antalya Barosu ve Resen/Adana Barosu sahne, 7 Temmuz 2023 Cuma günü Özkan ŞENYURT ve Değişik İş/ İzmir Barosu, 8 Temmuz 2023 Cumartesi günü SSÇ/ Denizli Barosu, IŞBU/Konya Barosu, ESAS/ Bursa Barosu ve H.N.D Isparta Barosu sahne aldı.





“LGS Tercih Danışmanlığı”

Konsem Etüt Merkezi’mizde bulunan rehber öğretmenlerimiz tarafından LGS tercih döneminde öğrencilere destek sağlandı.



“Unesco 2023 Aşık Veysel Yılı Etkinlikleri”

Belediyemiz, Pir Sultan Abdal Kültür Derneği Antalya Şubesi Aşık Veysel Kültür Derneği ve Sivrialan Kültür ve Dayanışma Derneği ile ortaklaşa Unesco 2023 Aşık Veysel Yılı Etkinlikleri kapsamında Konyaaltı Antalya Açıkhava Tiyatrosu konser alanında 13 Temmuz 2023 Perşembe günü saat 20.00’de “Dertli Divani, Mustafa ÖZARSLAN ve Grup Çığ ile İlkay AKKAYA” konserleri düzenlendi.





“26. Geleneksel Sünnet Şöleni”

Belediyemiz 26. Geleneksel Sünnet Şöleni için 17-27 Temmuz 2023 tarihleri arasında aileler tarafından 5-12 yaş aralığındaki çocukları için Belediyemiz Kültür ve Sosyal işler Müdürlüğü’nde şahsen sünnet başvurusu gerçekleştirildi.



“LGS ve YKS Kurs Ön Kayıt Başvuruları”

Konsem Etüt Merkezimizin 2023-2024 eğitim-öğretim yılı 7-8-11-12. Sınıflar ve Mezun Öğrenciler için LGS ve YKS Kurs Ön Kayıtları 24-26 Temmuz 2023 tarihleri arasında gerçekleştirildi.



“Müzik Akademisi”

Belediyemiz Müzik Akademisi’nde eğitim alan 14 öğrencimiz sınavlarda başarı sağlayarak 28 öğrenci kontenjanlı Akdeniz Üniversitesi Devlet Konservatuarı’nı kazanırken; 1 öğrencimiz de Güzel Sanatlar Lisesi’ni kazandı.



“Müzik Akademisi Yeni Dönem Sınav Başvuruları”

Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi Yeni Dönem sınav başvuruları www.konyaalti.bel.tr adresinden 1-15 Ağustos 2023 tarihleri arasında gerçekleştirildi.



“Kukla Yapım ve Oynatım Yaz Atölyesi”

Konyaaltı Belediyesi Tiyatro Akademisi tarafından düzenlenen “Kukla Yapım ve Oynatım Yaz Atölyesi” kayıtları 7-12 yaş arasındaki çocuklar için www.konyaalti.bel.tr adresinden 2-6 Ağustos 2023 tarihleri arasında gerçekleştirildi.



“13. Geleneksel Aşure Etkinliği”

Aşure ayı kapsamında Belediyemiz Cem Evi’nde 7 Ağustos 2023 Pazartesi günü saat 18.00’de “13. Geleneksel Aşure Etkinliği” düzenlendi. Etkinliğimizde Ezgi DOĞAN ve Grubu, Hayri ASLANBOĞA ve Mustafa SAZCI sahne alırken vatandaşlarımıza Aşure ikramı gerçekleştirildi.





“Konsem Etüt Merkezi”

Konyaaltı Belediyesi Konsem Etüt Merkezi’nde kurslara katılan 40 öğrencimiz LGS’de büyük başarı göstererek iyi okullara yerleşmeye hak kazandı.



“Oda Orkestrası Başvuruları”

Konyaaltı Belediyesi Oda Orkestrası, Keman, Viyola, Viyolonsel, Kontrbas, Flüt, Obua, Fagot, Si Bemol Klarnet, Trombet, Korno, Trombon ve Tuba müzik aletlerini çalabilen 10-23 yaş arasındaki yeni müzisyenleri’ne ulaşmak için 15-28 Ağustos 2023 tarihleri arasında www.konyaalti.bel.tr adresinden online başvuruları gerçekleştirildi.



“Temel Oyunculuk Eğitimi, Diksiyon, Hitabet, Etkili Konuşma Eğitimi”
Konyaaltı Belediyesi Tiyatro Akademisi tarafından Yetişkinler için düzenlenecek olan “Temel Oyunculuk Eğitimi, Diksiyon, Hitabet, Etkili Konuşma Eğitimi” için 20-30 Ağustos 2023 tarihleri arasında www.konyaalti.bel.tr adresinden online başvurular gerçekleştirildi.



“30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları”
Belediyemizce 30 Ağustos Zafer Bayramı’nın 101. Yılı kutlamaları kapsamında Belediyemiz Hizmet Binası Önünde 29 Ağustos 2023 Salı günü saat 20.30-24.00 saatleri arasında “Konyaaltı Belediyesi Halk Oyunları Topluluğu Gösterisi” ve “Candan ERÇETİN” konseri düzenlendi.





“Konyaaltı Askerlik Şubesi Tadilatı”
Bakım ve Onarım Şefliğimiz tarafından İlçemizde bulunan Konyaaltı Askerlik Şubesi’nde seramik döşeme işlemleri gerçekleştirildi.





“Tiyatro Akademisi Hazırlık Eğitimi”
Tiyatro Tarihi teorisi ve Dramaturji bölümlerine hazırlık eğitim başvuruları 1-10 Eylül 2023 tarihleri arasında www.konyaalti.bel.tr adresi üzerinden gerçekleştirildi.



“Ata’yı Selamlayacak 1923 Zeybek’ten Biri Ol Etkinlik Başvuruları”
Cumhuriyetin 100. yılı dolayısıyla Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk’ü zeybeklerle selamlayacak. 1923 zeybeğin aynı anda dans edeceği etkinliğe katılmak isteyenler için 29 Eylül Cuma gününe kadar www.konyaalti.bel.tr adresi üzerinden başvurular gerçekleştirildi.



“Aynur&İrfan Kamil Bileydi Yaşlı Kreşi Başvuruları”
Müdürlüğümüze bağlı Aynur&İrfan Kamil Bileydi Yaşlı Kreşimizin başvuruları 1-10 Eylül 2023 tarihleri arasında www.konyaalti.bel.tr adresi üzerinden gerçekleştirildi. Ve 15 Eylül 2023 tarihinde yaşlılar kreşimiz faaliyete geçmiştir.



“Yaza Veda Konseri”

Konyaaltı Belediyesi Oda Orkestrası’nın sahne aldığı ‘Yaza Veda Konseri’ 3 Eylül tarihinde saat 20.30’da, 7’den 70’e yüzlerce Konyaaltı’nın katılımıyla gerçekleştirildi. Buket Güzel şefliğinde, İrem Bulut Karaburun, Arda Erten ve Enes Demirci’nin seslendirdiği birbirinden güzel eserlere eşlik eden vatandaşlar, eşsiz bir konser gecesi yaşadı.





“Müzik Akademisi Seçme Sınavı”

Müzik Akademisi 2023-2024 dönemi seçme sınavı 1-6 Eylül tarihleri arasında, Oda Orkestrası müzisyen sınavı 1 Eylül de gerçekleştirildi. Çok sesli çocuk korosuna 33, enstrüman eğitimine 41, müzik yetenek sınavı hazırlık kursuna 36 kişi girmeye hak kazandı.





“Sünnet Şöleni”

9 Eylül 2023 tarihinde Kortej ile başlayan Sünnet Şöleni renkli sahne dansları ve maskot gösterileri ile devam etti. Sünnet ettirilen 55 çocuğun katılımı ile gerçekleştirilen şölende çocuklar ise oyun alanlarında doyasıya eğlenerek şölenin keyfini çıkardı.





“2. Konyaaltı Jazz Günleri”

HayatPark’ta bu yıl 2’ncisi düzenlenen Konyaaltı Caz Günleri, müzikseverlerin yoğun katılımıyla başladı. 2. Konyaaltı Jazz Günleri kapsamında 16 Eylül cumartesi akşamı Ayşegül & Nezih Yeşilnil Quintet, 23 Eylül Cumartesi akşamı Elif Çağlar Band sahne aldı. Hava muhalefeti nedeniyle 30 Eylülde planlanan Seran Bilgi konseri 14 Ekime ertelendi.



“Konsem Kurs Başvuruları”

Konyaaltı Belediyesi 2023-2024 Konsem kurs başvuruları 18-24 Eylül 2023 tarihleri arasında www.konyaalti.bel.tr adresi üzerinden gerçekleştirildi.



“Kırtasiye Desteği”

Sosyal belediyecilik anlayışımız ve artan kırtasiye fiyatları sebebiyle her yıl olduğu gibi bu yılda ilçemizde bulunan 400 ihtiyaç sahibi öğrencimize kırtasiye ürünleri desteğinde bulunuldu.





“KONSEM Etüt Merkezi 2023-2024 Eğitim Öğretim Açılışı”
Eğitim ve öğretim döneminin başlamasıyla Konyaaltı Belediyesi Gürsu Etüt Merkezimizin 7 ve 11. Sınıflarımızın eğitimleri de 11 Eylül 2023 tarihi ile başlamıştır.





“Alâeddin Yavaşca Anma Konseri”
Konyaaltı Belediyesi Türk Sanat Müziği Nazariyat Korosu tarafından ‘Alâeddin Yavaşca Anma Konseri ‘ 24 Eylül 2023 Tarihin de Nazım Hikmet Kongre ve Fuar Merkezinde gerçekleştirilmiştir.




“Çizmeli Kedi Oyunu”
Konyaaltı Belediyesi Tiyatro Akademisi Çocuk Tiyatrosu tarafından 1 Ekim 2023 Pazar günü saat 13.00 - 15.00’de ve 21-22 Ekim günü saat 14.30’da Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde “Çizmeli Kedi” müzikli danslı çocuk oyunu sahnelendi.




“Kadın İnsan Hakları Eğitim Programı”

“Kadın İnsan Hakları Eğitim Programı” için başvurular 3 -15 Ekim 2023 tarihinde www.konyaalti.bel.tr internet adresi üzerinden online olarak alınmış olup 17 Ekim 2023 saat 14.00’de KOSHİM’de başlamıştır.



“Emekli Kahvelerinde Müzik Dinletisi”

Her Çarşamba ve Perşembe günü Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi müzisyenleri tarafından emeklilerin daha keyifli vakit geçirmeleri için, emekli kahvelerinde müzik dinletisi etkinliği başlatıldı. Yaşlı vatandaşlarımız gönüllerince eğlendiler.





“2. Konyaaltı Jazz Günleri”

Farklı sanatçıların katılımıyla HayatPark’ta gerçekleşen 2. Konyaaltı Jazz Günleri, 7 Ekim Cumartesi günü saat 20.30’da Ece GÖKSU ve İmer DEMİRER konseri gerçekleşti. Jazz günleri 14 Ekim Cumartesi günü Seran BİLGİ konseri ile sona erdi.





“11 Ekim Dünya Kız Çocukları Günü”
Belediyemiz bünyesinde çalışmalarını sürdüren sosyal hizmet uzmanlarımız, 11 Ekim Dünya Kız Çocukları Günü sebebiyle Çakırlar İlkokulu’ndaki öğrencilerimize farkındalık çalışması gerçekleştirildi.




“Matına Al Gel Etkinliği”
Kadınları sporla buluşturmak adına “Matına Al Gel” sloganıyla Kasım ayı sonuna kadar Kadın Emek Pazarı’nda Pilates, Yoga ve Zumba etkinlikleri düzenlendi.




“Kukla Atölyesi Sergisi”
17 Ekim 2023 Salı günü Belediye Hizmet Binamızda bulunan fuaye alanında Tiyatro Akademisi’nin düzenlediği Kukla Atölyesi’nde 7-12 yaş grubu arasındaki çocukların yaptığı kuklaların yer aldığı serginin açılışı gerçekleştirildi.




“29 Ekim Cumhuriyet’in 100. Yılı Kutlamaları”

29 Ekim Pazar günü Cumhuriyet’in 100. yılı kutlamaları dolayısıyla Belediyemiz Hizmet Binası önünde Cumhuriyet kutlamaları gerçekleştirildi. Kutlamalar kapsamında Konyaaltı Belediyesi Oda Orkestrası’na bağlı Çok Sesli Çocuk Koro konserinin ardından 1923 kişi zeybek oynayarak Ata’yı selamladı. Sevilen sanatçı Leman SAM konseriyle Cumhuriyet coşkusu doyasıya yaşandı.







“Aşık Mahzuni Şerif Anma” Etkinlikleri

Belediyemiz ve Pir Sultan Abdal Kültür Derneği Antalya Şubesi ile ortaklaşa 03 Kasım 2023 Cuma günü Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi 1 Nolu Salonda “Aşık Mahzuni Şerif Anma” etkinlikleri kapsamında Kaan TANGÖZE ve Dil TENGİ konseri düzenlendi.





“9/8 Türküler Konseri”

Belediyemiz Türk Halk Müziği Nazariyat Korosu tarafından 04 Kasım 2023 Cumartesi günü Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi Tarık AKAN Salonu’nda “9/8 Türküler Konseri” düzenlendi.





“Matını Al Gel”

Belediyemiz Kadın Emek Pazarı’nda Kasım ayı sonuna kadar her hafta Pazartesi, Salı ve Çarşamba günleri “Matını Al Gel” adı altında pilates, yoga ve zumba etkinlikleri devam etti.



“Atatürk’ün Sevdiği Şarkılar ile Resim Sergisi”

Ulu Önderimiz Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ü Anma etkinlikleri kapsamında Belediyemiz Fuaye Alanında 10 Kasım 2023 Cuma günü Müzik akademimizin dinletisi eşliğinde “Atatürk’ün Sevdiği Şarkılar ile Resim Sergisi” düzenlendi.





“Halk Oyunları Topluluğumuzun Yeni Dönem Kayıtları”

Belediyemiz bünyesinde çalışmaları devam etmekte olan Halk Oyunları Topluluğumuzun Yeni Dönem Kayıtları 13-23 Kasım 2023 tarihleri arasında, 18 yaş üzeri vatandaşlarımız için, www.konyaalti.bel.tr adresi üzerinden gerçekleştirildi.



“Naftalin Kokulu Öyküler İsimli Tiyatro Oyunu”

Belediyemiz Tiyatro Akademisi tarafından Nazım hikmet Fuar ve Kongre Merkezi Tarık AKAN Salonu’nda 17 Kasım 2023 Cuma günü saat 20.30’da “Naftalin Kokulu Öyküler” isimli tiyatro oyunu sergilendi.



“Beraber ve Solo Şarkılar Konseri, Solistler Geçidi Konseri”
Belediyemiz Türk Sanat Müziği Korosu tarafından Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi Tarık AKAN Salonu’nda 22 Kasım 2023 Çarşamba günü saat 20.00’de “Beraber ve Solo Şarkılar Konseri, Solistler Geçidi” konseri düzenlendi.





“Cumhuriyet 100. Yılı Karma Sergisi”
Aynur İrfan Kamil Bileydi Yaşlılar Kreşimizin sakinleri, Türk Üniversiteli Kadınlar Derneği Antalya Şubesi’nin Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde açtığı “Cumhuriyet 100. Yılı Karma Sergisi”ni gezdi.




“Şehit Abdulkadir Güler Ortaokulu Dış Cephe Boyası”
Bakım Onarım Birimimiz tarafından İlçemizde bulunan Bedriye Bileydi İlkokulu ve Şehit Abdulkadir Güler Ortaokulu’nda dış cephe boyaması yapıldı.



“Turna Kuşu Yapımı”

25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında 21-22-23 Kasım 2023 tarihlerinde Hayatpark’ta origami sanatı ile “Turna Kuşu” yapımı gerçekleştirildi. Yapılan turna kuşları 24 Kasım’da HayatPark’ta belirlenen noktaya asımı gerçekleştirildi.




“Engelliler Günü Farkındalık Konseri”

3 Aralık Dünya Engeliler Günü sebebiyle Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademimiz ve Engelli personelimiz Çiğdem Bezci’nin hazırladığı ‘Engelliler Günü’ farkındalık konseri HayatPark’ta yapıldı.




“Hamsi Balığı ve Sihirli Çiçek Oyunu”

Konyaaltı Belediyesi Tiyatro Akademisi Çocuk Tiyatrosu tarafından 3 Aralık 2023 Pazar günü saat 14.30 ve 10-17 Aralık günleri saat 14.30’da Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde “Hamsi Balığı ve Sihirli Çiçek” müzikli danslı çocuk oyunu sahnelendi.



“Çanakkale Müzesi Sergisi”
Cumhuriyet’imizin 100’üncü yılına özel olarak hazırlanan ‘Çanakkale Müzesi Sergimiz’ 5-16 Aralık 2023 09.00-18.00 saatleri arasında Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde sergilendi.




“Kadının İnsan Hakları Eğitim Programı”
‘Kadının İnsan Hakları Eğitim Programı’ 7 Aralık 2023 günü 18.00-22.00 saatleri arasında Konyaaltı Belediyesi Ahmet Tunç Salonunda başlamış olup 6 hafta boyunca her Perşembe Ahmet Tunç Salonunda aynı saatte eğitim verilmeye devam edilecektir.




“Naftalin Kokulu Öyküler”
Konyaaltı Belediyesi Tiyatro Akademisi tarafından 10-17 Aralık günleri saat 20.30’da Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde “Naftalin Kokulu Öyküler” tiyatro oyunu sahnelendi.




“Geleneksel Çandır Fasulyesi Şenliği”
Bu yıl 6’ıncısı düzenlediğimiz ve kuru fasulye ikramında bulunduğumuz ‘Geleneksel Çandır Fasulyesi Şenliğimiz’ 13 Aralık 2023 12.00 HayatPark’ta gerçekleştirildi.




“Türkü Formunda Besteler Konseri”
Konyaaltı Belediyesi Türk Halk Müziği Koromuzun, usta sanatçıların eserlerini seslendirdiği ‘Türkü Formunda Besteler’ konseri Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde 16 Aralık 2023 günü saat 20.00 gerçekleştirildi.




“Bakım Onarım Şefliği Tarafından Belediyemiz Binalarında Yapılan İşlemler”
Belediyemiz Hizmet Binalarında meydana gelen 25 tane alçı ve sıva tamirat işleri, 16 tane Bina İzolasyon İşleri, 15 tane Boya İşleri, 199 tane Mobilya ve Montaj İşlemleri, 318 tane Elektrik Arıza ve Bakım İşleri, 3 tane Kaba İnşaat (Duvar Örme) işleri, 20 tane Fayans Seramik Tamirat İşleri, 162 tane Kapı Pencere Arızası, 235 tane Sıhhi Tesisat ve Su Arızaları, 125 adet Mutfak araç gereç arıza sorunları Bakım Onarım Şefliği tarafından giderilmiştir.




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, 2022 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. 01.01.2023 - 31.12.2023 Tarihleri arasında 5.575 adet ödeme emri ve 7.759 adet muhasebe fişi olmak üzere toplam 13.334 adet evrakın yevmiye kaydı yapılmıştır. 31.12.2023 Tarihi itibari ile yılsonu hesapları kapatılmış ve işlemler tamamlanmıştır.

Belediyemizin 2024 yılı ve takip eden iki yıla ait tahmini bütçesi ve 2022 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 hala uygulamadadır.

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 2022 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlık çalışmaları Ocak 2023 tarihinde başlamış, birimlerce hazırlanan Birim Faaliyet Raporları düzenlenerek, Konyaaltı Belediyesi 2022 Yılı Faaliyet Raporu oluşturulmuştur. 2022 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; 2024 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları Temmuz ayında başlamış, harcama birimlerince hazırlanan Birim Performans Programları

düzenlenerek Konyaaltı Belediyesi 2024 Yılı Performans Programı hazırlanmış ve belediye meclisinde görüşülerek kabulü sağlanmıştır. İlgili makamlara gönderilen Performans Programı kurumun internet sayfasından da kamuoyuna sunulmuştur.

Denetimler

Konyaaltı Belediyesi 2022 yılı denetimi sonucunda tebliğ edilen 24 maddeden oluşan Sayıştay Denetim Raporu hakkında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 55. Maddesi uyarınca, Belediye Meclisimize bilgi verilmesine ilişkin olarak Mali hizmetler Müdürlüğü'nün 21.12.2023 tarih ve 1980 sayılı yazısı ile meclis toplantı gündemine alınmıştır.

2023 yılına ait Sayıştay denetimi tamamlanmış olup teftişe ait raporların henüz tebliğ edilmemiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince, oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2022 yılı hesap iş ve işlemleri ile ilgili gerekli incelemeler 11.01.2023-29.03.2023 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 01.01.2023 tarih itibarı ile yürürlüğe konulmuştur. 2023 yılına ait öngörülen eylemler 31.12.2023 tarih itibarı ile büyük çoğunluğu tamamlanmış olup ertelenen eylemler, 2024 yılı içerisinde tamamlanması planlanmıştır. 2023 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, 2024 yılı Haziran ayında tamamlanacak şekilde devam etmektedir. Öngörüldüğü şekilde süresi sonunda Belediye Başkanlığımızın web sayfasında yayınlanarak, anılan Bakanlığın sitesine yüklenecektir.

Kalite Yönetim Birimi

TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belge Yenileme ve TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi Belgelendirme Tetkiklerinin başarılı bir şekilde tamamlanmasıyla Kalite Yönetim Sistemi belgemiz 2024 Şubat ayına kadar yenilenmiştir. Mevcut belgemize eklenmek üzere ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemleri çalışmaları başlatılmıştır.

Gelir, Tahakkuk ve Takip Birimi

31.12.2023 Tarihinden itibarı ile 167.644 olan emlak vergisi mükellef sayısının yaklaşık % 4,22 'lük bir artışla 174.716'ya yükseldiği görülmüştür.

Bina, arsa ve arazi satışlarıyla ilgili Konyaaltı Tapu Sicil Müdürlüğü'ne 2023 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.

2023 YILI TAKİPLİ ALACAKLARA AİT BİLGİLER	
Ödeme Emri Sayısı	2601
Borçlu mükelleflere mesaj bildirimi (Mayıs-Kasım)	95000
Takipten kaldırılan Ödeme Emri	1685
2024 Yılına Devreden Ödeme Emri	916

2023 Yılı gerçekleşen bütçe gelir kesin hesap cetveli aşağıda sunulmuştur.;

2023 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	215.770.000,00	21.697.035,77	190.384.249,43	212.081.285,20	183.611.773,15	1.301.662,41	182.310.110,74	28.469.512,05	85,96
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	60.230.000,00	6.193.125,29	68.759.236,11	74.952.361,40	65.570.120,38	193.151,98	65.376.968,40	9.382.241,02	87,22
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.210.000,00	0,00	507.137,69	507.137,69	507.137,69	0,00	507.137,69	0,00	100,00
5	Diğer Gelirler	533.790.000,00	15.334.931,63	481.752.644,76	497.087.576,39	355.530.158,07	624.961,89	354.905.196,18	141.557.418,32	71,40
6	Sermaye Gelirleri	200.000.000,00	0,00	225.500.000,00	225.500.000,00	225.500.000,00	0,00	225.500.000,00	0,00	100,00
9	Red ve İadeler (-)	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.119.776,28	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		1.010.000.000,00	43.225.092,69	966.903.267,99	1.010.128.360,68	830.719.189,29	2.119.776,28	828.599.413,01	179.409.171,39	82,03

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 2023 Yılı Mahalle Muhtarlıkları

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

Sunulan Hizmetler

Destek Hizmetler

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

Muhtarlık İletişim Merkezleri

Demokrasimizin 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 Merkezlerinin Muhtarlarımızın talebi doğrultusun da ihtiyaçları alınarak iletilmiştir.

Yarbaşçandır Mahallesinde bulunan dev Türk Bayrağı yenisi ile değiştirilmiştir.



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. 06 Şubat 2023 tarihinde, Kahramanmaraş ilinde meydana gelen ve çevre illerimizi de etkileyen **deprem** afetin de, depremin etki ettiği il ve ilçelerimize gerekli desteğin sağlanması maksadıyla ilk andan itibaren Belediyemizce icra edilen;

*******Konyaaltı Belediyesi Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Binasının **Afet** ve **Koordinasyon Merkezi** olarak hazırlanması,

*******TIR, Otobüs ve Çeşitli Nakliye Araçları olmak üzere **(75)** adet yardım aracıyla, Sağlık, Gıda, Giyim, Barınma, Isınma, İlk Yardım vb. malzemelerin ivedilikle deprem bölesine sevk edilmesi,

*******Belediyemiz bünyesindeki, sivil savunma personeli **(62 kişi)**, İş Makinası, Acil Müdahale Aracı ve diğer araçlar olmak üzere toplam **(25)** aracın deprem bölgesine sevk edilmesi,

*******Depremzede vatandaşlarımızın Halk Masa Uygulaması, telefon veya bizzat yaptığı başvuruların, çözüme ulaştırılması aşamaları,

*******Konyaaltı ilçesine gelen ve misafirimiz olan depremzede vatandaşlarımızın barınma ve diğer acil ihtiyaçlarının giderilmesi gibi faaliyetler, Başkanımızın verdiği talimatlar doğrultusunda **planlanmış, takip** ve **organize** edilmiştir.







2. Doğrudan Başkanımıza ve çeşitli kanallar aracılığıyla müdürlüğümüze ulaşan talep/istek ve şikâyet gibi başvuruların çözüme kavuşturulması hususunda;

*******Başvurular kayıt altına alınarak düzenli olarak başkanımıza arz edilmiş,

*******Başkanımızın talimatları doğrultusunda başvuruların çözüme kavuşturulması sağlanmış,

*******Başvurulardan, konusu müdürlüğümüz hizmet çerçevesi dışında kalanlar için, sorumlu birimle iletişime geçilip, sorunun çözümüne yönelik gerekli koordinasyon sağlanmış ve

başvuru süreci takip edilerek başkanımıza sonuç aşamaları hakkında düzenli olarak bilgi verilmiş, Başkanımızın doğrudan müdahalede ettiği ve konusu ve talep/ şikâyet olan başvurularda, başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.






3. Başkanımızı Konyaaltı sakini vatandaşlarımızla buluşturmak, onlarla olan iletişimi güçlü tutmak maksadıyla planladığımız randevular aracılığıyla, başkanımızın vatandaşlarımızla görüşmeleri sağlanmıştır.




4. Başkanımızı bölgemizde yer alan **dernek** ve **vakıflarla** buluşturmak, onlarla olan iletişimi güçlü tutmak maksadıyla;

*******Çeşitli toplantı ve buluşmalar planlanarak, başkanımızın paydaşlarına ulaşması sağlanmış,

*******Bu toplantı ve buluşmalarda başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.








5. Başkanımızı bölgemizde yer alan **meslek odalarıyla** buluşturmak, onlarla olan iletişimi güçlü tutmak maksadıyla;
***Çeşitli toplantı ve buluşmalar planlanarak, başkanımızın paydaşlarına ulaşması sağlanmış,
***Bu toplantı ve buluşmalarda başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.




6. Başkanımızı bölgemizde yer alan **kamu kurum** ve **kuruluşlarıyla** buluşturmak, onlarla olan iletişimi güçlü tutmak maksadıyla;
***Çeşitli toplantı ve buluşmalar planlanarak, başkanımızın paydaşlarına ulaşması sağlanmış,
***Bu toplantı ve buluşmalarda başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.




7. Başkanımızı bölgemizde yer alan **çeşitli oluşum, platform** gibi **sivil toplum kuruluşlarıyla** buluşturmak, onlarla olan iletişimi güçlü tutmak maksadıyla;
***Çeşitli toplantı ve buluşmalar planlanarak, başkanımızın paydaşlarına ulaşması sağlanmış,
***Bu toplantı ve buluşmalarda başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.




8. Başkanımızın **tarihi, kültürel** ve **sanatsal** alandaki ilgisini güçlü tutmak maksadıyla;
***Başkanımıza yapılan davetlerinde yer aldığı, çeşitli toplantı ve buluşma müdürlüğümüzce planlanmış,
***Bu amaçla başkanımızın katıldığı davet, toplantı ve buluşmalarda başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.





9. Başkanımızın **sportif** alandaki ilgisini güçlü tutmak maksadıyla;
*******Başkanımıza yapılan davetlerinde yer aldığı, çeşitli toplantı ve buluşma müdürlüğümüzce planlanmış, bu amaçla başkanımızın katıldığı davet, toplantı ve buluşmalarda başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.





10. Başkanımızın **çocuklarımızın gelişimi**, **sosyal faaliyetler** ve **eğitim/öğretim** alanlarındaki ilgisini güçlü tutmak maksadıyla;
*******Başkanımıza yapılan davetlerinde yer aldığı, çeşitli toplantı ve buluşma müdürlüğümüzce planlanmış, bu amaçla başkanımızın katıldığı davet, toplantı ve buluşmalarda başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.





11. Başkanımızı bölgemizde yer alan **esnaflarımızla** buluşturmak, onlarla olan iletişimi güçlü tutmak maksadıyla;
*******Başkanımıza yapılan davetlerinde yer aldığı, çeşitli toplantı ve buluşma müdürlüğümüzce planlanmış, bu amaçla başkanımızın katıldığı davet, toplantı ve buluşmalarda başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.




12. Bölgemizde 2023 yılı içerisinde ve daha önceki yıllarda meydana gelen vefat olayları ile ilgili; ***Başkanımızın **taziye**, **cenaze**, **mevlit**, **anma** vb. davet, toplantı tören ve buluşmalara katılımı müdürlüğümüzce planlanmış,
***Davet, tören, toplantı ve buluşmalarda başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.

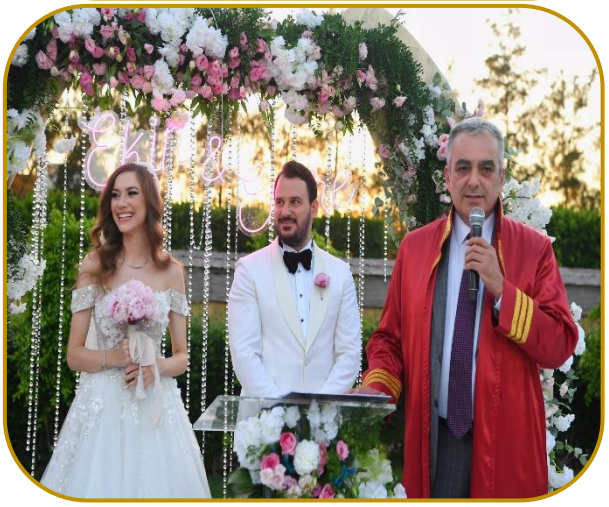



13. Başkanımızı davet edildiği **Düğün**, **Nikâh**, **Sünnet** vb. davet, toplantı, buluşma ve törenlere;
***Başkanımızın katılımı müdürlüğümüzce planlanmış,
***Bu davet, tören, toplantı ve buluşmalarda başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.









14. Belediyemizin **spor kulüplerinin** yaptığı spor müsabakaları ve faaliyetleri ile ilgili; tarihinde ilk kez ilk kez mücadele ettiği 2022-2023 EHF Avrupa Kadın Hentbol Şampiyonasında Birincilik elde ederek, Ülkemizde hentbol dalında ilk defa Kupa kazandırma başarısı gösteren Konyaaltı Belediyesi Kadın Hentbol takımımızın; Türkiye Kadın Hentbol ligi ve EHF Avrupa Şampiyonası müsabakaları öncesi ve sonrasında;

Başkanımızın yapacağı **toplantı, buluşma, basın açıklaması, röportaj** vb. etkinliklerin planlanması ve gerçekleştirilmesi ile bu etkinliklerde başkanımızın faaliyetlerinin takip ve organize edilmesi sağlanmıştır.









15. Belediyemizin düzenli olarak her yıl gerçekleştirdiği sportif etkinliklerden, **Uluslararası Feslikan Yağlı Pehlivan Güreşleri**, **Uluslararası An-Aqua Swimming Race Yüzme Yarışı** ve **Uluslararası Antalya Ultratrail Maraton Koşusunda**;

*******Başkanımızın yapacağı **toplantı, buluşma, basın açıklaması**, **röportaj** vb. etkinlikler planlanmış,
*******Bu etkinliklerde başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.





16. Başkanımızın Konyaaltı sakinleriyle iletişimini güçlendirmek, onların sorunlarına yerinde ve kalıcı çözümler sunmak maksadıyla; Mahalle Buluşmaları planlanarak gerçekleştirilmiş, Bu toplantı ve buluşmalarda başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.




17. Konyaaltı Belediye Başkanlığı ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı meclis toplantılarıyla ilgili; Başkanımızın toplantılara katılımı planlanmış, toplantılarda başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.





18. Milli ve dini bayramlarımızda; düzenlenecek tören ve etkinliklere, müdürlüğümüzce icra edilecek faaliyetler ve Başkanımızın katılımı planlanmış, bu etkinlik ve törenlerde başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.




19. Başkanımızı bölgemizde yer alan **iş dünyası topluluk** ve **temsilcileriyle** buluşturmak, onlarla olan iletişimi güçlü tutmak maksadıyla;
***Çeşitli toplantı ve buluşmalar planlanarak, başkanımızın paydaşlarına ulaşması sağlanmış,
***Bu toplantı ve buluşmalarda başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.





20. Başkanımızın iç paydaşları olan belediyemizin **birim müdürleri**, **meclis üyeleri** ve **belediye çalışanlarıyla** iletişimini güçlendirmek maksadıyla;

***Çeşitli toplantı ve buluşmalar planlanmış ve gerçekleştirilmiş,
***Bu toplantı ve buluşmalarda Başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.





21. Başkanımızı bölgemizde yer alan **basın mensubu** ve **gazetecilerle** buluşturmak, onlarla olan iletişimi güçlü tutmak maksadıyla;
***Çeşitli toplantı ve buluşmalar planlanarak, başkanımızın paydaşlarına ulaşması sağlanmış,
***Bu doğrultuda başkanımızın gerçekleştirdiği **TV, Radyo** programları ile sosyal medya araçları aracılığıyla yaptığı **röportaj**, **söyleşi, konuşma**, **bilgilendirme**, **görüş belirtme** vb. faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.













Belediyemizin stratejik planı dâhilinde olan ve 2023 yılı içerisinde gerçekleştirilen projeler kapsamında, Başkanımızca yürütülen faaliyetler planlanmış, 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

Sıra	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	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. Arası	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	Park	Pınarbaşı	Üniversite Cad. – 732 Sk. Kesişimi	674
29	Park	Pınarbaşı	Üniversite Cad. – 738 Sk. Arası	2322
30	Park	Pınarbaşı	750 Sokak Üzeri	830
31	Park	Pınarbaşı	753 Sokak Üzeri	1098
32	Ayşe Kartal Parkı	Siteler	1314 Sk./1315 Sk. Kesişimi	4250
33	Şehit Akil Demiral Parkı	Siteler	Emniyet Cad./1326 Sk. Kesişimi	4250
34	Park	Siteler	1319 Sk./1316 Sk.Kesişimi	2360
35	Kemal Sunal Parkı	Siteler	Emniyet Cad./1336 Sk. Kesişimi	2640
36	Park	Siteler	Uncalı Polis Lojmanları İçi	5900
37	Şehit Komiser Muammer Turgut Parkı	Siteler	1335 Sk./Anadolu Cad. Kesişimi	3200
38	Uncu Ali Parkı	Siteler	Uncalı Cad./ Emniyet Cad. Kesişimi	4100
39	23 Nisan Parkı	Siteler	Emniyet Cad./ Şeh. Polis Memuru Muhammet Oğuz Kılınç Sk. Arası	49000
40	Yunus Emre Parkı	Siteler	1315 Sk. / 1329 Sk. Kesişimi	1960
41	Park	Siteler	Üniversite Cad. / 1346 Sk. Kesişimi	1500
42	Park	Siteler	1363 Sk./1364 Sk. Kes. (Cami Yanı)	1339
43	Park	Siteler	1315 Sk./1318 Sk. Kesişimi	2875
44	Ahmet Kartal Parkı	Siteler	1307-1310 Sk. Kesişimi	2000
45	Park	Siteler	1305-1312 Sk. Kesişimi	2000
46	Park	Siteler	1342 - 1343sokak Kesişimi	6615
47	Altuğ Verdi Şehitler Parkı	Siteler	Anadolu Caddesi – 1336 Sokak Kesişimi (Emniyet Müd.'Nün Yanı)	1325
48	Park	Siteler	Anadolu Cad. Üzeri (Altuğ Verdi Şehitler Parkı Karşısı)	972
49	Ülkü Erülkümen Parkı	Liman	21sk / 26 Sk. Kesişimi	2530
50	Mursi Parkı	Liman	Barış Manço Cad. / 7 Sk. Kesişimi (Muhtarlık Yanı)	2470
51	Taner Cihantimur Parkı	Liman	Akdeniz Blv. / Bileydiler Cad. Kesişimi	3101
52	Bileydi Parkı	Liman	Akdeniz Blv./Barış Manço Cad. Kesişimi	3900
53	Park	Liman	33 Sk./35 Sk. Arası(Bileydi İ.Ö Yanı)	2470
54	Park	Liman	23 Sk. / 25 Sk. Kesişimi	700
55	Park	Liman	23 Sk./ 27sk.Kesişimi	1840
56	Şehit Havacı Binbaşı Cengiz Toytunç Parkı	Liman	36 Sk. / 39 Sk. Kesişimi	2500
57	Park	Liman	Boğaçayı Cad./Atatürk Blv. Kes.	1089
58	N.Sevgi Taner Parkı	Liman	33 Sk./ 34sk. Kesişimi	3090
59	Dostluk Parkı	Liman	26 Sk. / 27 Sk. Kesişimi	5600

60	Kınacı Parkı	Liman	40 Sk. / 46 Sk. Kesişimi	2004
61	Yaşar Sobutay Parkı	Liman	20 Sk. / 22 Sk. Arası	2650
62	Atm Park	Liman	Atatürk Blv./16 Sk. Kesişimi	810
63	Bileydi Meydanı	Liman	32 Sk./34 Sk. Arası	756
64		LİMAN	Atatürk Blv./Akdeniz Blv. Kesişimi	500
65	Şehit Astsubay Kıdemli Başçavuş Ömer Halisdemir Parkı	Liman	54 – 55 Sokak Kesişimi	6002
66	Park	Liman	8 – 3 Sokak Kesişimi	1140
67	Park	Liman	Akdeniz Bulvarı Üzeri	1550
68	Park	Gürsu	Akdeniz Blv. /307 Sk. Kesişimi	1650
69	Emekli Parkı	Gürsu	Akdeniz Blv. / 313 Sk. Kesişimi	4380
70	Gürsu Parkı	Gürsu	338 Sk./351 Sk. Kesişimi	4280
71	Park	Gürsu	Anadolu Cad./376 Sk. Kesişimi	1470
72	80.Yıl Cumhuriyet Parkı	Gürsu	310 Sk. / 305 Sk. Kesişimi	3800
73	Şelale Parkı	Gürsu	336 Sk./ 347 Sk. Kesişimi	3600
74	Park	Gürsu	370 Sk. / 372 Sk. Kesişimi	2160
75	Park	Gürsu	337 Sk. / 342 Sk. Kesişimi	4490
76	Park	Gürsu	Anadolu Cad./374 Sk. Kesişimi	2050
77	Park	Gürsu	Anadolu Cad./345 Sk. Kesişimi	1208
78	M. Akif Ersoy Parkı	Gürsu	353 Sk. / Emniyet Cad. Kesişimi	3960
79	Park	Gürsu	Atatürk Blv./ 337 Sk.Kesişimi	4175
80	Emek Parkı	Gürsu	(1) Atatürk Blv./353 Sk. Kesişimi	3750
81	Emek Parkı	Gürsu	(2) 336 Sk./353 Sk. Kesişimi	8000
82	Emek Parkı	Gürsu	(3) 354 Sk./353 Sk. Kesişimi	6200
83	Emek Parkı	Gürsu	(4) 350 Sk./353 Sk. Kesişimi	2600
84	Park	Gürsu	338 Sk. Üzeri	2465
85	Park	Gürsu	350 Sk. / 351 Sk. Kesişimi	466
86	Park	Gürsu	349 Sk. / 340 Sk. Kesişimi	1126
87	Talha Sert	Gürsu	350 – 366 Sokak Kesişimi	6155
88	Park	Gürsu	366 – 357 Sokak Kesişimi	1052
89	Park	Hurma	Hurma Cad. / Boğaçayı Cad. Kes. (Suyun Gözü)	1500
90	Şehit Jandarma Kıdemli Uzman Çavuş Ali Rıza Altın Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad. / 200 Sk. Kesişimi	4030
91	Aşur Ağa Parkı	Hurma	284 Sk. / 287 Sk.Kesişimi	1300
92	Park	Hurma	249 Sk./ 274 Sk. Kesişimi	2140
93	Coşkunlar Parkı	Hurma	218 Sk. / 222 Sk. Kesişimi	3105
94	Park	Hurma	246 Sk. / 247 Sk. Kesişimi	1017
95	Murat Otuzaltı Parkı	Hurma	251 Sk./276 Sk. Kesişimi	2050
96	Park	Hurma	Bileydiler Cad./243 Sk. Kesişimi	790
97	Şehit Jandarma Komando Üsteğmen Gökhan Korkut Parkı	Hurma	258 Sk./261 Sk. Kesişimi	2462
98	Hurma Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad./241 Sk. Kesişimi	7797
99	Ali Çoban Parkı	Hurma	249 – 290 Sk. Kesişimi	2340
100	Mehmet Yılmaz Parkı	Hurma	278- 280 Sk. Kesişimi (Cami Yanı)	2748
101	Uzundirekler Parkı	Hurma	239 Sk. / 241 Sk. Kesişimi	1568
102	Kıldıranlar Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad. / 228 Sk. Kesişimi	3714
103	Naim Süleymanoğlu Parkı	Hurma	209 – 210 Sokak Kesişimi	7500
104	Raşit Bayraktar Parkı	Hurma	249 - 294 Sokak Kesişimi	4000
105	Park	Hurma	257 - 258 Sokak Kesişimi	1710

106	Park	Hurma	Boğaçayı Caddesi Üzeri (Nato Önü)	1400
107	Park	Hurma	252 - 295 Sokak Kesişimi	3396
108	Park	Hurma	295 - 249 Sokak Kesişimi	2571
109	Park	Hurma	195 - 280 Sokak Kesişimi	653
110	Park	Hurma	296 - 280 Sokak Kesişimi	6763
111	Park	Hurma	201 - 206 Sokak Arası	426
112	Belediye Hiz Binası Bahçesi	Kuşkavağı	Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası	11960
113	Ali Dilek Parkı	Kuşkavağı	526 Sk./565 Sk. Kesişimi	2200
114	Dr. Orhan Yener Parkı	Kuşkavağı	556 Sk./559 Sk. Kesişimi	2095
115	Mevlana Parkı	Toros	Atatürk Blv. / Pınarbaşı Cad. Kesişimi	21880
116	Tıraklar Parkı	Toros	805 Sk. / 806 Sk. Kesişimi	3500
117	Şehit Öğretmen Şenay Aybüke Yalçın Parkı	Toros	835 Sk. / 821 Sk. Kesişimi (Muh. Ark. Park)	2230
118	Aşık Veysel Parkı	Toros	841 Sk. / 842 Sk. Kesişimi	1460
119	Park	Toros	Atatürk Blv. / 801 Sk. Kesişimi	1600
120	Park	Toros	Atatürk Blv./802 Sk. Arası (Akbank'ın Önü)	1500
121	Expo 2016 Parkı	Toros	Toroslar Cad. / 837 Sk. Kesişimi	26000
122	Süleyman Akyüz Parkı	Toros	824 Sokak Üzeri	3700
123	Dr. Burhanettin Onat	Uluç	1158 Sk./1164 Sk. Kesişimi	4102
124	Şehit Piyade Uzman Çavuş Mustafa Uysal Parkı	Uluç	Emniyet Cad./1131sk. Arası	4330
125	M. Karabulut Parkı	Uluç	Çamlık Cad./1144 Sk. Kesişimi	12460
126	Uluç Parkı	Uluç	1155 Sk. / 1171 Sk. Kesişimi	3220
127	Çakmaklar Parkı	Uluç	1161-1164 Sk. Kesişimi	1947
128	Park	Uluç	1179-1144 Sokak Kesişimi	1900
129	Öğretmenler Parkı	Öğretmenevleri	910 Sk./908 Sk. Kesişimi	2100
130	8 Mart Dün. Kad. Günü Parkı	Öğretmenevleri	933 Sk./941 Sk. Kesişimi	4150
131	Bilginler Parkı	Öğretmenevleri	932 Sk./933 Sk. Kesişimi	1340
132	Nasrettin Hoca Parkı	Öğretmenevleri	914 Sk. / 915 Sk. Kesişimi	1660
133	Evliya Çelebi Parkı	Öğretmenevleri	899 Sk. / 901 Sk. Kesişimi	2070
134	Hayat Park	Öğretmenevleri	950 Sk. / Öğretmenler Caddesi Arası	117471
135	Şehit Canan Akkuş Parkı	Uncalı	Gazi M. Kemal Blv. / 1144 Sk. Kesişimi	2000
136	Park	Uncalı	1144 Sk. Üzeri (Muhtarlık Yanı)	1325
137	Hasan Talşık Parkı	Uncalı	Uncalı Cad. / Üniversite Cad. Kesişimi	3370
138	Park	Uncalı	Uncalı Cad. / 1251 Sk. Kesişimi	2020
139	Şehit Emniyet Müdürü Uğur Gökcan Parkı	Uncalı	1224 Sk. / 1227 Sk. Kesişimi	3700
140	Kavaklar Parkı	Uncalı	1220 Sk. Üzeri	4930
141	Ayşe - Azime Böcek Parkı	Uncalı	1260 Sk. / 1263 Sk. Kesişimi	4500
142	Park	Uncalı	1251 - 1263 Sokak Kesişimi	2750
143	Park	Uncalı	1251 - 1258 Sokak Kesişimi	1100
144	Park	Uncalı	1251 - 1255 Sokak Kesişimi	1700
145	Ramazan Karabulut Parkı	Uncalı	1254 – 1256 Sokak Kesişimi	4720
146	Park	Uncalı	1251 – 1275 Sokak Kesişimi	742
147	Atilla Güngör Parkı	Molla Yusuf	1420 Sk./1419 Sk. Kesişimi	2480
148	Park	Mollayusuf	1420-1427 Sk. Kesişimi (Başaranlar)	1811
149	Gülmezler Parkı	Molla Yusuf	1420-1421 Sk. Kesişimi (Muhtarlık)	1737
150	Yusuf Bayat Parkı	Molla Yusuf	1451 Sk. / 1447 Sk. Kesişimi	1144

151	Mollayusuf Parkı	Molla Yusuf	1440 Sk. / 1444 Sk. Kesişimi	1739
152	Park	Molla Yusuf	1448 Sk. / 1454 Sk. Kesişimi	900
153	Çetin Parkı	Molla Yusuf	Üniversite Cad./1423 Sk. Kesişimi	2039
154	Abdal Musa Parkı	Mollayusuf	Uncalı Cad. / 1413 Sk. Kesişimi	2936
155	Park	Mollayusuf	1460 – 1488 Sokak Kesişimi	910
156	Park	Mollayusuf	1486 – 1460 Sokak Kesişimi	850
157	Park	Mollayusuf	1471 – 1468 Sokak Kesişimi	721
158	Park	Mollayusuf	1460 – 1469 Sokak Kesişimi	756
159	Park	Mollayusuf	1465 – 1477 Sokak Kesişimi	1836
160	Seyit Onbaşı Parkı	Sarısu	153 Sk. / 169 Sk. Kesişimi	4920
161	Park	Sarısu	167 Sk. / 170 Sk. Kesişimi (Eski Muhtarlık Yanı)	1303
162	Şehit Jan.Ast.Üst.Çvş Esma Çevik Parkı	Sarısu	153 Sk. / 154 Sk. Kesişimi	2300
163	Trafik Eğitim Parkı	Sarısu	155 Sk./180 Sk. Arası	1900
164	Park	Sarısu	136 Sk./139 Sk. Kesişimi	1756
165	Budaklar Parkı	Sarısu	130 – 131 Sokak Kesişimi	3350
166	Park	Çakırlar	Fırının Kuzeyi	5000
167	Park	Aydınlık	Muhtarlık Yanı	1265
168	Park	Zümrüt	Hayvan Barınağı Yanı	8500
169	Atatürk Parkı	Gökçam	İlköğretim Okulu Yanı	2000
170	Park	Doyran	Piknik Alanı İçi	2000
171	Park	Karatepe	Eski Okul Binası Bahçesi	800
172	Park	Feslikan	Merkez	700
173	Park	Geyikbayırı	52 Evler	850
174		Geyikbayırı	Muhtarlık Binası Yanı	600
175	Park	Geyikbayırı	3736 Sokak Üzeri	2400
176	Park	Geyikbayırı	3 Evler Caddesi / 3612 Sokak Kesişimi	960
177	Park	Çağlarca	Cami Yanı	600
178	Park	Yarbaşçandır	Okul Bahçesi İçi	500
179	Park	Saklıkent	Mokamp Alanı	17860
			TOPLAM	**725.280**

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

No	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	4 Adet Tenis	Gürsu	Akdeniz Blv./301 Sk. Kesişimi
12	Basketbol Sahası	Gürsu	Gürsu Parkı
13	Tenis Kortu	Gürsu	Şelale Parkı
14	Basketbol Sahası	Hurma	Hurma Parkı
15	Basketbol Sahası	Hurma	Şehit Jan.Kom.Üsteğ.Gökhan Korkut Parkı
16	Basketbol Sahası	Hurma	Ali Çoban Parkı
17	Basketbol Sahası, Tenis Kortu	Hurma	Naim Süleymanoğlu Parkı
18	Futbol Sahası	Toros	801 Sk./820 Sk. Kesişimi
19	Basketbol Sahası	Toros	Tıraklar Parkı
20	Basketbol Sahası	Çakırlar	Fırının Kuzeyi Park alanı
21	2 Adet Futbol Sah.1 Adet Tenis Kort	Uluç	Gazi M. Kemal Blv. / 1150 Sk. Kes.
22	Basketbol Sahası	Uluç	Uluç Parkı
23	5 Adet Tenis Kortu, Bahçe Satrancı	Öğretmenevleri	Hayat Park
24	Basketbol Sahası	Uncalı	Şehit Canan Akkuş Parkı
25	Basketbol Sahası	Uncalı	Kavaklar Parkı
26	Tenis Kortu, Voleybol Sahası	Mollayusuf	1420-1427 Sk. Kesişimi
27	Basketbol Sahası	Sarısu	Seyit Onbaşı Parkı
28	Basketbol Sahası	Mollayusuf	1465 – 1477 Sokak kesişimi

Yeşil Alanlar ve Orta Refüjler

No	Mamahalle	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 Blv./277 Sokak Kesişimi	80
51	Sarısu	Yeşil Alan	121 Sokak Üzeri	13969
52	Hurma	Yeşil Alan	170 Sokak İle Boğaçayı Caddesi Arası Konyaaltı Bulvarı Paraleli	12081
53	Uncalı	Yeşil Alan	1251 Sokak- Toroslar Caddesi Kesişimi	1450
			Toplam	**329.761**

Konyaaltı İlçe Sınırları İçindeki Yeşil Alan Miktarları

Yeşil Alan	Kapsadığı Birimler	Alan (m²)
Aktif Yeşil Alanlar	Park Alanları ve Meydanlar	725.280
	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	329.761
TOPLAM		**2.210.925**

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 2023 yılında; toplam 11.475 m²yeni park ve yeşil alan, 39.007 m² park revizesi yapılmıştır. 2023 yılında yapılan bütün işler, müdürlüğümüz ekiplerince ve imkanlarıyla mal alımı ihalesinden (inşaat, elektrik, ahşap, bitki, boya, su vb.) alınan ürünler ile yapılmıştır.

A) 2023 YILI YENİ PARK VE YEŞİL ALAN YAPIM ÇALIŞMALARI

1) MOLLAYUSUF MAHALLESİ 1460 - 1488 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI



Mollayusuf Mahallesi 1460 – 1488 Sokak kesişimi park alanından genel görünüm

Mollayusuf Mahallesi 1460 – 1488 Sokak kesişiminde bulunan ve imar planında park alanı olarak ayrılmış 910 m² büyüklüğündeki alanın dolgusu ve çevre düzenlemesi ekiplerimizce yapılmıştır.

Alanda önce zaman ayarlı otomatik sulama sistemi kurulmuştur. Tesviye ve çim tohumu atılarak yeşil alan uygulaması tamamlanmıştır.

2) MOLLAYUSUF MAHALLESİ 1486 - 1460 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI

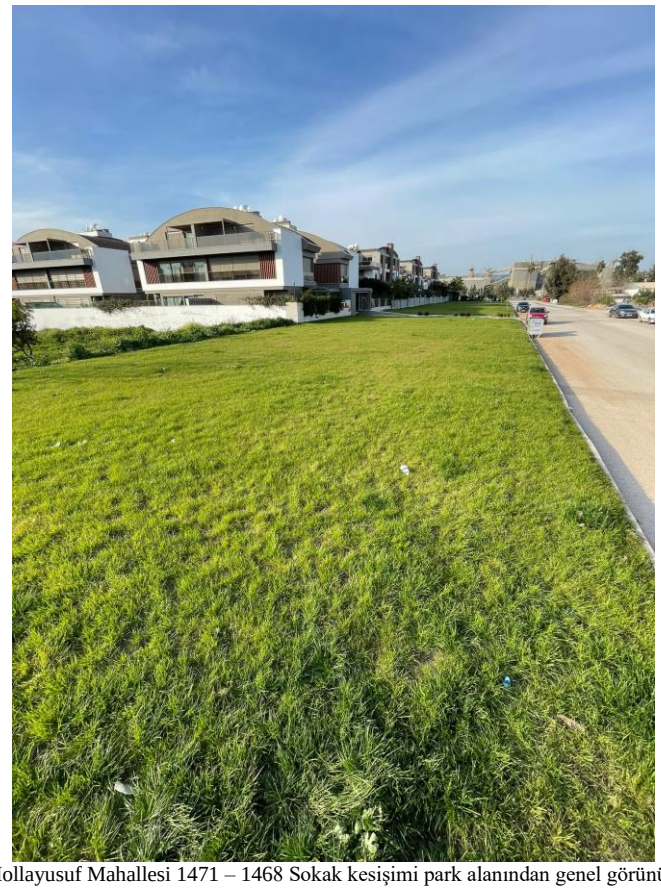


Mollayusuf Mahallesi 1486 – 1460 Sokak kesişimi park alanından genel görünüm

Mollayusuf Mahallesi 1486 – 1460 Sokak kesişiminde bulunan ve imar planında park alanı olarak ayrılmış 850 m² büyüklüğündeki alanın dolgusu ve çevre düzenlemesi ekiplerimizce yapılmıştır.

Alanda önce zaman ayarlı otomatik sulama sistemi kurulmuştur. Tesviye ve çim tohumu atılarak yeşil alan uygulaması tamamlanmıştır.

3) MOLLAYUSUF MAHALLESİ 1471 - 1468 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI



Mollayusuf Mahallesi 1471 – 1468 Sokak kesişimi park alanından genel görünüm

Mollayusuf Mahallesi 1471 – 1468 Sokak kesişiminde bulunan ve imar planında park alanı olarak ayrılmış 721 m² büyüklüğündeki alanın dolgusu ve çevre düzenlemesi ekiplerimizce yapılmıştır.

Alanda önce zaman ayarlı otomatik sulama sistemi kurulmuştur. Tesviye ve çim tohumu atılarak yeşil alan uygulaması tamamlanmıştır.

4) MOLLAYUSUF MAHALLESİ 1460 - 1469 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI

Mollayusuf Mahallesi 1460 – 1469 Sokak kesişiminde bulunan ve imar planında park alanı olarak ayrılmış 756 m² büyüklüğündeki alanın peyzaj tasarımı ve uygulama çalışmaları ekiplerimizce tamamlanmıştır.

Park alanının uygulama sınırları belirlendikten sonra gerekli tesviye çalışmaları yapılmıştır. Park alanında yürüme yollarına düzgün yüzeyli taşlar ve görme engelli vatandaşlarımızın da rahatlıkla kullanabilmesi için görme engelli karoları döşenmiştir.

Park içine uygun alanlara banklar 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 serilip etrafı panel çit ile çevrelenmiştir.

Parkın gece kullanımı ve emniyeti için solar aydınlatma sistemi kurularak enerjiden tasarruf edilmiştir. Suyun verimli kullanımını sağlayan otomatik sulama sistemi döşenmiştir.

Parka fonksiyonel ve estetik açıdan uygun bitkiler dikilmiş ve çim tohumu da atılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanıp vatandaşların kullanımına sunulmuştur.



Mollayusuf Mahallesi 1460 – 1469 Sokak kesişiminde bulunan, imar planında park olarak ayrılmış alan



Mollayusuf Mahallesi 1460 – 1469 Sokak kesişiminde bulunan alanda, park uygulama çalışmaları



Mollayusuf Mahallesi 1460 – 1469 Sokak kesişimi park alanından genel görünüm



Mollayusuf Mahallesi 1460 – 1469 Sokak kesişiminde bulunan parkın, çocuk oyun alanından görünüm

5) GÜRSU MAHALLESİ 366 - 357 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI



Gürsu Mahallesi 366 – 357 Sokak kesişimi park alanından genel görünüm

Gürsu Mahallesi 366 – 357 Sokak kesişiminde bulunan ve imar planında park alanı olarak ayrılmış 1052 m² büyüklüğündeki alanın çevre düzenlemesi ekiplerimizce yapılmıştır.

Alandaki mevcut ağaçlar korunmuş ve budamaları yapılmıştır. Zaman ayarlı otomatik sulama sistemi kurulmuştur. Tesviye ve çim tohumu atılarak yeşil alan uygulaması tamamlanmıştır.

6) HURMA MAHALLESİ 201 - 206 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI



Hurma Mahallesi 201 – 206 Sokak kesişimi park alanından genel görünüm

Hurma Mahallesi 201 – 206 Sokak kesişiminde bulunan ve imar planında park alanı olarak ayrılmış 426 m² büyüklüğündeki alanın çevre düzenlemesi ekiplerimizce yapılmıştır.

Alandaki mevcut ağaçlar korunmuş ve budamaları yapılmıştır. Zaman ayarlı otomatik sulama sistemi kurulmuştur. Tesviye ve çim tohumu atılarak yeşil alan uygulaması tamamlanmıştır.

7) PINARBAŞI MAHALLESİ ÜNİVERSİTE CADDESİ - 732 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI

Pınarbaşı Mahallesi Üniversite Caddesi – 732 Sokak kesişiminde bulunan ve imar planında park alanı olarak ayrılmış 674 m² büyüklüğündeki alanın çevre düzenlemesi ekiplerimizce yapılmıştır.

Alanda öncelikle tesviye çalışması yapılıp fonksiyonel ve estetik açıdan uygun ağaçlar dikilmiştir. İki katlı traverslerle bitki parteri oluşturulup buraya, uygun çalı ve Zeytin Ağacı dikilmiştir. Zaman ayarlı otomatik sulama sistemi kurulmuştur. Çim tohumu da atılarak yeşil alan uygulaması tamamlanmıştır.



Pınarbaşı Mahallesi Üniversite Caddesi – 732 Sokak kesişimi park alanı içine tasarlanıp uygulaması yaplan bitki parteri



Pınarbaşı Mahallesi Üniversite Caddesi – 732 Sokak kesişimi park alanından genel görünüm

8) MOLLAYUSUF MAHALLESİ 1465 - 1477 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI



Mollayusuf Mahallesi 1465 – 1477 Sokak kesişiminde bulunan, imar planında park olarak ayrılmış alan



Mollayusuf Mahallesi 1465 – 1477 Sokak kesişimi park alanına çocuk oyun elemanları montajı



Mollayusuf Mahallesi 1465 – 1477 Sokak kesişimi park alanına basketbol sahası yapımı



Mollayusuf Mahallesi 1465 – 1477 Sokak kesişimi park alanı uygulama çalışmaları



Mollayusuf Mahallesi 1465 – 1477 Sokak kesişimi park alanından genel görünüm

Mollayusuf Mahallesi 1465 – 1477 Sokak kesişiminde bulunan ve imar planında park alanı olarak ayrılmış 1836 m² büyüklüğündeki alanın peyzaj tasarımı ve uygulama çalışmaları ekiplerimizce tamamlanmıştır.

Park alanının uygulama sınırları belirlendikten sonra gerekli tesviye çalışmaları yapılmıştır. Park alanında yürüme yollarına düzgün yüzeyli taşlar döşenmiş olup görme engelli vatandaşlarımızın rahatlıkla kullanabilmesi için de ikaz takip taşları döşenmiştir.

Park içine bank montajı yapılarak oturma alanları oluşturulmuştur. Ayrıca vatandaşların rahatlıkla spor yapabilmesi için yarım basketbol sahası yapılmıştır.

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 serilip etrafı panel çit ile çevrelenmiştir. 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 monte edilmiştir.

Parkın gece kullanımı ve emniyeti için aydınlatma sistemi kurulmuştur. Suyun verimli kullanımını sağlayan otomatik sulama sistemi döşenmiştir. Park sınırı, güvenlik amacıyla ahşap çit ile çevrelenmiştir.

Parka fonksiyonel ve estetik açıdan uygun bitkiler dikilmiştir. Çim tohumu da atılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanıp vatandaşların kullanımına sunulmuştur.

9) PINARBAŞI MAHALLESİ ÜNİVERSİTE CADDESİ - 738 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI



Pınarbaşı Mahallesi Üniversite Caddesi – 738 Sokak kesişimi park alanından genel görünüm

Pınarbaşı Mahallesi Üniversite Caddesi – 738 Sokak kesişiminde bulunan ve imar planında park alanı olarak ayrılmış 2322 m² büyüklüğündeki alanın çevre düzenlemesi ekiplerimizce tamamlanmıştır.

Alanda öncelikle uygun eğim sağlanarak dolgu işlemleri yapılmıştır. Tesviye çalışması yapılan alanda mevcut ağaçlar korunmuş ve budamaları yapılmıştır. Alandaki ağaçlara uygun ve devamlılığını sağlaması amaçlı Fıstık Çamı türü dikilmiştir. Çeşitli çalılarla bitki kompozisyonu oluşturulmuştur. Zaman ayarlı otomatik sulama sistemi kurulmuştur. Çim tohumu da atılarak yeşil alan uygulaması tamamlanmıştır.

10) PINARBAŞI MAHALLESİ 750 SOKAK ÜZERİ ve 753 SOKAK ÜZERİNDE BULUNAN ALANLAR ÜZERİNE UYGULAMASI YAPILAN PARK



Pınarbaşı Mahallesi 750 Sokak üzerinde ve 753 Sokak üzerinde bulunan alanlar üzerine yapılan park uygulama çalışmaları



Pınarbaşı Mahallesi 750 Sokak üzerinde ve 753 Sokak üzerinde bulunan alanlar üzerine yapılan parktan görünümler

Pınarbaşı Mahallesi 750 Sokak üzerinde ve 753 Sokak üzerinde bulunan toplamda 1928 m² büyüklüğe sahip alanlar, mülk sahibi tarafından, park yapılmak üzere Belediyemize tahsis edilmiştir. Bu alanlar üzerine yapılan park peyzaj tasarımı ve uygulama çalışmaları ekiplerimizce tamamlanmıştır.

Park alanının uygulama sınırları belirlendikten sonra gerekli tesviye çalışmaları yapılmıştır. Park alanında yürüme yollarına düzgün yüzeyli traverten ve bazalt doğal taşları döşenmiş olup görme engelli vatandaşlarımızın rahatlıkla kullanabilmesi için de ikaz takip taşları döşenmiştir.

Park içine oturma ve dinlenme alanları oluşturulmuştur. Alanda doğal dokuya uyumlu şekilde yürüyüş yolu tasarlanmıştır. Önce yol sınırlarına separatör döşenmiş, ardından filler dökülerek yürüyüş yolu kullanıma sunulmuştur.

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 serilip etrafı panel çit ile çevrelenmiştir. 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 monte edilmiştir.

Parkın gece kullanımı ve emniyeti için aydınlatma sistemi kurulmuştur. Suyun verimli kullanımını sağlayan otomatik sulama sistemi döşenmiştir.

Parka fonksiyonel ve iklime uygun ağaçlar dikilmiştir. Çim tohumu da atılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanıp vatandaşların kullanımına sunulmuştur.

B) YEŞİL ALAN ve PARKLARDA REVİZE ÇALIŞMALARI

1) ÇAKIRLAR FIRININ KUZEYİNDE BULUNAN PARK ALANI

Çakırlar, fırının kuzeyinde bulunan 5000m² park alanının revize çalışmaları kapsamında çocuk oyun alanı zemininde bulunan mevcut yıpranmış ve eskimiş kauçuklar sökülerek yapıştırıcı kalıntıları kazınıp temizlenmiş ve yeni kauçuk zemin döşenmiştir. Parkta bulunan tüm donatı elemanlarının bakım ve onarımları yapılarak boyanmıştır. Parkın içindeki ağaç ve çalıların budaması yapılıp ilave ağaç dikilmiştir. Çim tohumu da atılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanmıştır.



Çakırlar, fırın kuzeyinde bulunan parkın, çocuk oyun alanı zemini kauçuk döşeme

2) DOSTLUK PARKI

Liman Mahallesi 26 / 27 Sokak kesişiminde bulunan 5600m² alanın revize çalışmaları kapsamında Parkın tüm ahşap donatı elemanları ve havuz boyaması, plastik sanat objelerinin bakım ve onarımları yapılmıştır. Çocuk oyun alanı zemininde bulunan mevcut yıpranmış ve eskimiş kauçuklar sökülüp, yapıştırıcı kalıntıları kazınıp temizlenmiş ve kauçuk zemin yenilenmiştir. Parkta bulunan ağaçların, çalıların bakımı ve budaması yapılmış, mevsimlik bitkiler yenilenerek revizyon çalışmaları tamamlanmıştır.



Dostluk Parkı çocuk oyun alanı zemini kauçuk döşeme

3) AŞUR AĞA PARKI

Hurma Mahallesi 284 / 287 Sokak kesişiminde bulunan 1300m² park alanının revize çalışmaları kapsamında çocuk oyun alanı zemininde bulunan mevcuttaki eskiyen ve fonksiyonunu yitiren kauçuklar sökülüp yapıştırıcı kalıntıları temizlenmiş ve kauçuk zemin yenilenmiştir. Park içinde bulunan tüm ahşap donatı elemanlarının bakım, onarım ve boyamaları yapılmıştır. Ağaç ve çalıların bakım ve budamaları yapılıp, çim tohumu da atılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanmıştır.



Aşur Ağa Parkı revize çalışmaları



Aşur Ağa Parkı çocuk oyun alanı zemini kauçuk döşeme

4) ABAYLAR PARKI

Arapsuyu Mahallesi 659 / 660 Sokak kesişiminde bulunan 1500m² park alanının revize çalışmaları kapsamında çocuk oyun alanı zemininde bulunan mevcuttaki eskimiş ve yıpranmış kauçuklar sökülüp zemin temizlenerek ve yeni karo kauçuk alana döşenmiştir. Park içinde bulunan tüm ahşap donatı elemanlarının bakım, onarım ve boyamaları yapılmıştır. Parkın aydınlatma ve sulama sistemlerinin de bakımları yapılmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları da yapılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanmıştır.



Abaylar Parkı çocuk oyun alanı zemini kauçuk döşeme



Abaylar Parkı çocuk oyun alanı zemini kauçuk döşeme

5) MEHMET YILMAZ PARKI

Hurma Mahallesi 278 / 280 Sokak kesişiminde bulunan 2748m² park alanının revize çalışmaları kapsamında çocuk oyun alanı zemininde bulunan mevcuttaki eskiyen kauçuklar sökülüp zemin temizlenmiş ve yeni karo kauçuklar döşenmiştir. Tüm donatı elemanları, oyun grubu ve fitness aletlerinin onarımları yapılarak boyanmıştır. Kullanım ömrünü tamamlayan mevcut aydınlatma sistemi tümüyle yenilenmiştir. Alandaki bitkilerin bakımı ve budamaları yapılıp, çim tohumu da atılarak revize çalışmaları tamamlanmıştır.



Mehmet Yılmaz Parkı aydınlatma sistemi revizesi

6) EMEK PARKI

Gürsu Mahallesi Atatürk Bulvarı / 353 Sokak kesişiminde bulunan 3750m² park alanının revize çalışmaları kapsamında, alanda bulunan çocuk oyun alanının eskiyen yıpranmış kauçukları sökülerek, yeni karo kauçuklar döşenmiştir. Koşu yolu zemininde kullanımdan kaynaklı yıpranan kısımlar onarılıp EPDM kaplamaları yapılmıştır. Köpek oyun alanı içinde bulunan tüm oyuncakların bakım ve onarımları yapılarak boyanmıştır. Zamanla eskimiş ve fonksiyonunu kaybetmiş sulama ve aydınlatma sistemi tamamıyla yenilenmiştir. Tüm bitkilerin bakım ve budamaları yapılıp, ilave çim atımı da yapılarak park kullanıma sunulmuştur.



Emek Parkı aydınlatma sistemi revizesi



Emek Parkı çocuk oyun alanı zemini kauçuk döşeme

7) AYŞE – AZİME BÖCEK PARKI

Uncalı Mahallesi 1260 / 1263 Sokak kesişiminde bulunan 4500m² park alanının revize çalışmaları kapsamında çocuk oyun alanı zemininde bulunan mevcut yıpranmış ve eskimiş kauçuklar sökülerek yapıştırıcı kalıntıları temizlenmiş ve zemine yekpare EPDM kaplaması yapılmıştır. Parkta bulunan tüm donatı elemanlarının bakımları yapılarak boyanmıştır. Yoğun kullanılan çocuk oyun grubu etrafına ahşap çit montajı yapılarak güvenilirlik arttırılmıştır. Parkın içindeki kuruyan ağaçlar sökülüp ilave ağaçlar dikilmiş ve çim tohumu da atılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanmıştır.



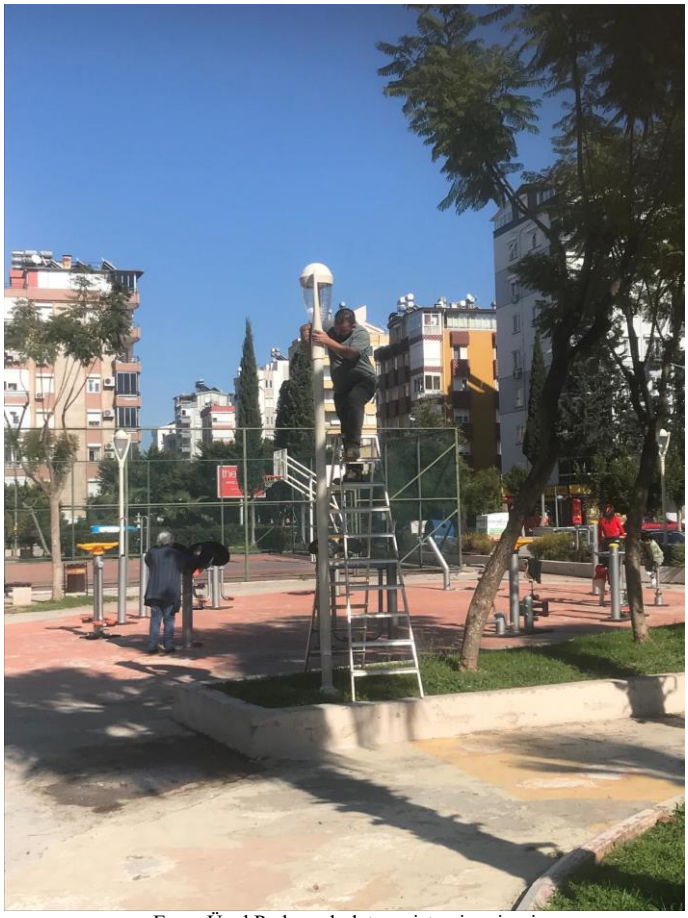
Ayşe-Azime Böcek Parkı çocuk oyun alanı etrafı ahşap çit montajı



Ayşe-Azime Böcek Parkı çocuk oyun alanı EPDM zemin uygulaması

8) ERSEN ÜNAL PARKI

Altınkum Mahallesi Gazi M. Kemal Bulvarı / 436 Sokak kesişiminde bulunan 4620m² park alanının revize çalışmaları kapsamında, zamanla fonksiyonunu yitirmiş aydınlatma sistemi tamamıyla yenilenmiştir. Parkta bulunan tüm donatı elemanlarının bakımları yapılıp boyanmıştır. Sert zeminlerin ve havuzların kırılan kısımlarının bakım onarımları yapılmıştır. Ağaç ve çalıların bakım ve budamaları yapılıp, çim tohumu da atılarak park kullanıma sunulmuştur.



Ersen Ünal Parkı aydınlatma sistemi revizesi

9) ŞEHİT AKİL DEMİRAL PARKI

Altınkum Mahallesi Emniyet Caddesi / 1326 Sokak kesişiminde bulunan 4250m² park alanının revize çalışmaları kapsamında, eskiyen ve fonksiyonunu kaybeden aydınlatma sistemi tümüyle yenilenmiştir. Parkta bulunan ahşap donatı elemanlarının bakımları yapılarak boyanmıştır. Tüm bitkilerin bakım ve budamaları yapılıp, ilave çim atımı da yapılarak revize çalışmaları tamamlanmıştır.



Şehit Akil Demiral Parkı aydınlatma sistemi revizesi

10) MOLLAYUSUF PARKI

Mollayusuf Mahallesi 1440 / 1444 Sokak kesişiminde bulunan 1739m² park alanının revize çalışmaları kapsamında işlevini yitirmiş mevcut havuz kaldırılarak yerine toprak serilmiş, tesviyesi yapılıp çim atılmıştır. Parkta bulunan tüm donatı elemanlarının bakımları yapılarak boyanmıştır. Mevcut ağaçların bakım ve budamaları yapılıp, ilave çim atımı da yapılarak revize çalışmaları tamamlanmıştır.



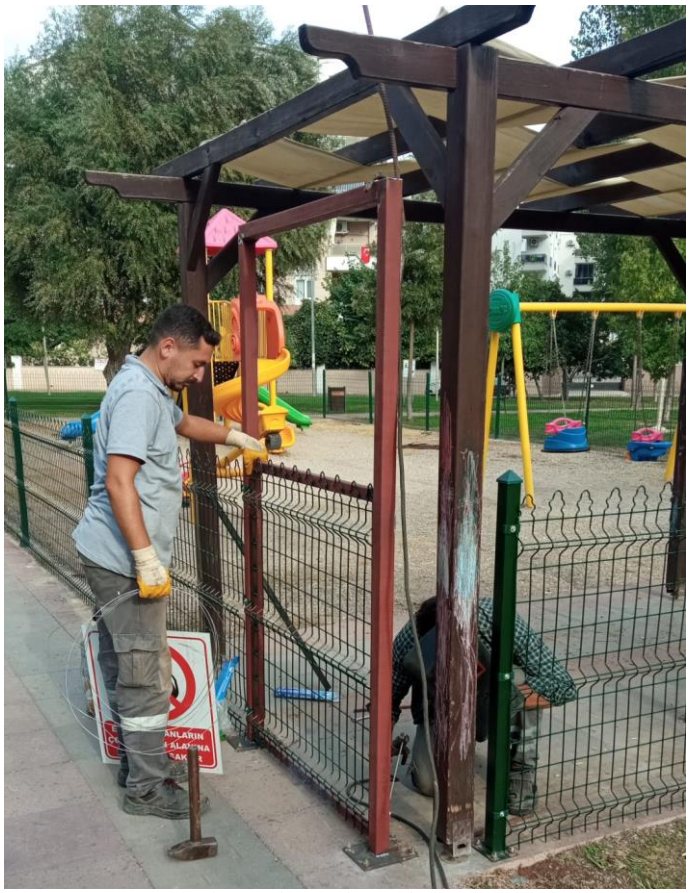
Mollayusuf Parkı revize çalışmaları



Mollayusuf Parkı, çimlendirilen eski havuz alanı

11) RAŞİT BAYRAKTAR PARKI

Hurma Mahallesi 249 / 294 Sokak kesişimi kesişiminde bulunan 4000m² park alanının revize çalışmaları kapsamında kum zemine sahip çocuk oyun alanı etrafındaki mevcut ahşap çitler, hijyen açısından kedilerin içeriye girmelerini engellemek amaçlı sökülüp yerine panel çit montajı yapılmıştır. Tüm ahşap donatı elemanlarının bakımları yapılarak boyanmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapılıp, çim atımı da yapılarak revize çalışmaları tamamlanmıştır.



Raşit Bayraktar Parkı panel çit montajı

**Mollayusuf Mahallesi 1420 / 1421 Sokak kesişiminde bulunan 1737m² Gülmezler Parkı, Altınkum Mahallesi 430 / 437 Sokak kesişiminde bulunan 2020m² Zübeyde Hanım Parkı, Öğretmenevleri Mahallesi 932 / 933 Sokak kesişiminde bulunan 1340m² Bilginler Parkı, Altınkum Mahallesi 444 / 451 Sokak kesişiminde bulunan 3500m² Öğretmenler Parkı, Altınkum Mahallesi 437 Sokak üzerinde bulunan 1700m² yeşil alan, Mollayusuf Mahallesi 1420 / 1419 Sokak kesişiminde bulunan 2480m² Atilla Güngör Parkı alanlarının zamanla eskimiş ve fonksiyonunu yitirmiş sulama sistemleri tamamıyla yenilenmiştir. (Bu parklarda yenileme ve bakım onarım yapılmış olup revizyon m²'sine eklenmemiştir.)*



Atilla Güngör Parkı sulama sistemi revizesi



Öğretmenler Parkı sulama sistemi revizesi



Bilginler Parkı sulama sistemi revizesi

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 **Benjamin (*Ficus* sp.), Oya Ağacı (*Lagerstromia* indica), Jakaranda (*Jacaranda mimosifolia*), Yol Hatmi (*Hibiscus mutabilis*), 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.

2023 yılı içinde, ekiplerimizce park, yeşil alan ve kaldırımlara toplam 1.158 adet ağaç ve ağaççık, 18.323 adet çalı ve yer örtücü bitki, 276.164 adet mevsimlik 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),* Kadife Çiçeği (*Tagates sp.*)** vb. çiçeklerin dikimlerine, Kasım ayı başında başlanarak kış boyu alanlarımızı renklendirilmiştir.

Yaz döneminde, **Petunya (*Petunia* hybrida), Rozet Çiçeği-Vinca (*Catharanthus roseus*), Kadife Çiçeği (*Tagetes*sp.), Vapur Dumanı (Ageratum Houstonianum), Yıldız Çiçeği (Pentas lanceolata), Horoz İbiği (*Celosia argentea plumosa),* Angelonia çiçeği (*Angelonia sp.)*** 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 10.10.2023 tarih ve 134 Sayılı Meclis kararı ile özel mülkiyetlerden gelen talepler doğrultusunda, ilçemiz sınırlarında bulunan ağaçlar ücret karşılığında budanmaktadır.



Ağaç budama uygulamaları

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 | Kaldırım üstü yabancı ot ilaçlaması | Bitki ilaçlama

*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.

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.



Bakım ve onarım çalışmaları

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.), park içi yapılar (yol, 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 82 adet piknik masası, 6 adet çatılı piknik masası, 13 adet pergola, 96 adet boru bank, 28adet döküm ayaklı bank, 511 metre çit üretimi yapılıp, ilçemiz sınırları içinde bulunan gerekli alanlara montajları yapılmıştır.



Demir-kaynak ekibi bakım onarım uygulaması



Marangoz ekibi pergola bakımı



Boya ekibi tabela boya uygulaması



Süs havuzu bakımı ve temizliği

** Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü yaklaşık 4000 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

2023 yılı içinde alanlarda kullanılan mevsimlik çiçek ve çalıların tamamına yakını belediyemiz fidanlığında üretilmiştir. Fidanlık alanımızda 2.800m² 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.



Mevsimlik çiçek üretimi



Çelik üretim masası

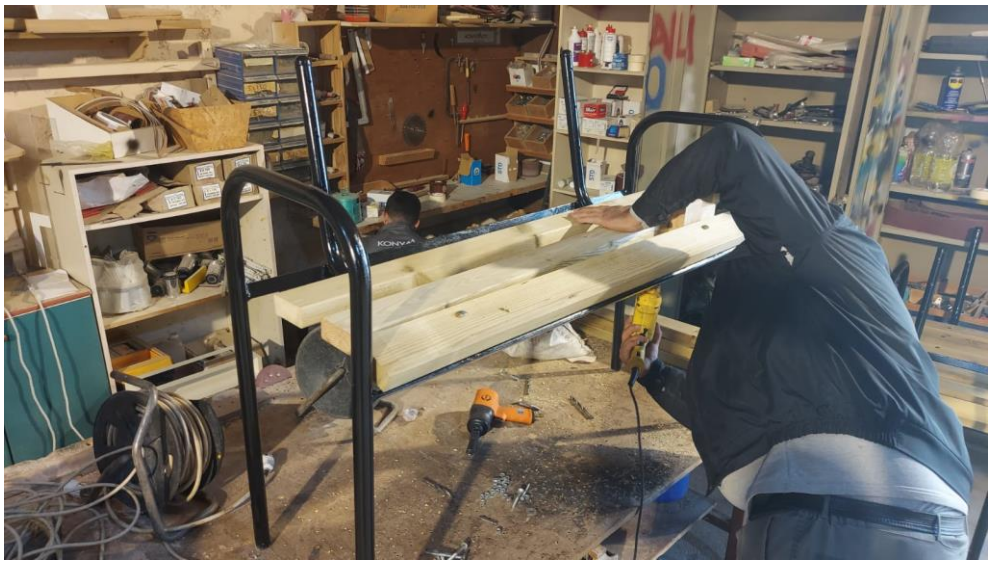


Çelik alımı

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. 2023 yılında ağaç, ağaççık, mevsimlik çiçek, çalı ve yer örtücüleri olmak üzere 299.202 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

Park alanlarımızda bulunan çocuk oyun grupları, açık alan spor aletleri, kafes tel, ve demir korkuluk gibi demir ve mekanik yapıya sahip park donatı elemanları ile motorlu bahçe bakım aletlerinin, aydınlatma ve elektrik ekipmanlarının tamir ve bakımları müdürlüğümüz ekiplerince yapılmaktadır.



Elektrik atölyesi



Tamir atölyesi



Demir atölyesi

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.

Mülkiyeti Konyaaltı Belediyemize ait olan Yarbaşçandır Mahallesi'ndeki 5500 m² alanda "Yarbaşçandır Kuru Fasulyesi"ni tanıtmak ve coğrafi işaretlemesi için fasulye yetiştiriciliği yapılmıştır. 2023 yılında yaklaşık 1 ton fasulye üretimi yapılmıştır.



Üretim yapılan fasulye tarlası

Hasat edilen ürünün bir kısmı pişirilerek, HAYAT Park'ta, geleneksel hale gelmiş ve 6'ıncısı düzenlenen Çandır Fasulye Şenliği kapsamında vatandaşlarımıza ikram edilmiştir. Bunula birlikte şenlikte üreticiyi desteklemek amacı ile tezgâhlar kurularak üreticinin doğrudan tüketiciye ulaşması sağlanmış ve üreticinin tohumluk ihtiyacı karşılanmıştır.



Şenlik alanından görüntüler

2) FESLİKAN YAĞLI GÜREŞLERİ

2023 yılında 25incisi 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 alanların bakım-onarımı yapılarak boyanmıştır.

Elektrik ve su tesisatlarında bakımlar yapılarak eksiklikler giderilmiştir. Aydınlatmalarda ayarlamalar ve ilave aydınlatma montajı yapılmıştır. Güreş alanında, çevresinde ve güreş sahasına giden yol ve yol kenarlarında tırpan makinasıyla yabancı ot ve çalı temizliği yapılmıştır.

Güreş alanında çadır kurulumu bariyer düzenlemesi yapıldı. 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 düzenlenen Antalya Ultra Trail Maratonu için müdürlüğümüzce gerekli çalışmalar ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir.

Maraton için tasarlanan ödül kürsüsü ve reklam panosu yapımı, bakım ve onarımları yapılmıştır.

Elektrik ekiplerimizce gerekli bölgelere aydınlatma ve elektrik tesisatı çekmiştir. Organizasyon için gerekli personel ve araç desteği sağlanmıştır.



Antalya Ultra Trail Ödül Kürsüsü

4) KONYAALTI BELEDİYESİ "ERİŞİLEBİLİRLİK BELGESİ"

Konyaaltı ilçe sınırları içerisinde bulunan 9 parkımız, Antalya Valiliği başkanlığında, Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan "Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Komisyonu" tarafından incelenmiştir. Yapılan incelemeler sonucunda 9 parkımız, başta engelli hemşerilerimiz olmak üzere tüm yurttaşlarımızın kullanımına en uygun sosyal yaşam alanları olduğu tespit edilerek 'Erişilebilirlik Belgesi'ne layık görülmüştür. Konyaaltı Belediyesi, Antalya'da bu belgeyi alan ilk belediye olmuştur.



Türkiye Sakatlar Derneği Antalya Şube Başkanı Mehmet Karavural eşliğinde park incelemeleri



Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Kurumu tarafından Konyaaltı Belediyesi'ne verilen erişilebilirlik belgeleri

G) DİĞER MÜRDÜRLÜKLERE YAPILAN ÇALIŞMALAR

2023 yılında belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlüklere gerekli desteklerde bulunulmuştur. Bunun yanında müdürlüklere ve birimlerine bağlı bahçelerde rutin olarak çim kesimi, budama, yabancı ot temizliği, boya, ahşap donatı elamanları, sulama ve elektrik sistemlerinin bakımı rutin olarak yapılmıştır. Büro ve ofislerde de elektrik, sıhhi tesisat, büro mobilyaları, kapı – laminant gibi kısımların bakım onarımı müdürlüğümüzce rutin olarak yapılmıştır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- Konyaaltı Belediyesi Gürsu Etüt Merkezi'nde mobilyaların kontrolü ve tadilatı yapılmıştır.
- Zübeyde Hanım Kız Öğrenci Yurdunda mobilya kurulumu yapılmıştır.
- Yaşlılar Kreşi'nde kapı tadilatı, kapı kilit montajı, mobilya ve dolap tadilatı yapılmıştır.
- Roma Hamamı'nda budama ve yabancı otlara tırpan 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. Dere kenarı panel çit söküm ve tamiratı yapılmıştır.
- KOSHİM binasında mevsimlik çiçek dikimi yapılmış ve ön tarafta mermerlerde tamirat yapılmıştır
- Bebek Parkı için ahşap dolap kesimi ve mobilya tadilatı yapılmıştır. Ahşap sökümü yapılmıştır.
- Gürsu Emekli Kahvesi'nde çitlerin tadilatı ve montajı yapılmıştır.
- 6 Şubat depreminde zarar gören vatandaşlarımıza yardım kampanyası için personel ve araç desteği sağlanmıştır.
- Alim Pınar yaylası şenlikleri için elektrik tesisatı kurulumu ve alana piknik masası montajı yapılmıştır.
- Cumhuriyetin 100. Yılı etkinlikleri kapsamında ve yeni yıl kutlamaları park ve yeşil alanda ışıklandırma çalışmaları yapılmıştır.
- KONSEM e pergola imalatı ve montajı yapılmıştır. Bahçesine bank ve piknik masası montajı yapılmıştır.

Kreş Müdürlüğü

- Belediyemize bağlı tüm kreşlerde mobilya, çocuk oyun gruplarının ve ahşap donatı elemanlarının rutin bakımları yapılmıştır.
- Uncalı kreş için mutfak tezgahı imalatı ve montajı yapılmıştır.
- Uncalı Kreş kapı ve panel çitlerde tamirat 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.
- Belediyemize bağlı Pazar yerlerinde yağmur oluğu temizlikleri yapılmıştır.
- Çağlarca girişi Pazar yerinde pergola tadilatı ve manav için tezgah yapılmıştır.

Muhtar İşleri Müdürlüğü

- Öğretmenevleri muhtarlığı bahçesinde peyzaj uygulaması ve çatılı piknik masası montajı yapılmıştır.
- Altınkum muhtarlığına piknik masası montajı yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü

- Laminant parke döşemesi yapılmıştır.
- Kademe binasının boyaması yapılmıştır.
- Kum şantiyesine patlayan su borusu tamiratı yapılmıştır.
- Arazi araçları için dolap imalatı yapılmıştır.
- Kademede ustalar için dolap montajları yapılmıştır
- Tuvalet ve lavabolarda tamirat işleri yapılmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

- Kompresör için elektrik tesisatı çekimi ve boru bağlantıları yapılmıştır.
- Yemekhanede elektrik kablosu çekimi yapılmıştır.
- Yeni yapılan hizmet binasında boya ve sulama sistemi tamiratı yapılmıştır.
- Yeni yapılan deponun sıhhi tesisat işleri yapılmıştır

Spor İşleri Müdürlüğü

- Ahşap elemanların tadilatı yapılmıştır.
- Dolap imalatı ve montajı yapılmıştır.
- Platform imalatı ve montajı yapılmıştır.
- Sahildeki hentbol sahalarına Büyükşehir Belediyesi'nin şebeke suyundan sulama hattı çekilmiş ve elektrik işleri yapılmış, etkinlik sonrası her iki tesisatta toplanmıştır.
- Feslikan Şenlikleri kapsamında yayla ve çevresinde ot temizliği, güreş sahasında oturma alanlarında, tuvaletlerde, hizmet binalarında bakım ve tadilat işleri yapılmıştır. Elektrik ve su tesisatlarında bakım yapılarak eksiklikleri giderilmiştir. İlgili müdürlüğe personel ve araç desteği sağlanmıştır.
- Ultramaraton organizasyonu için gerekli noktalara elektrik tesisatı kurulumu yapılmış, personel ve araç desteği sağlanmıştır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- Reklam panosu için çıta imalatı ve montajı yapılmıştır.

H) 2023 YILINDA KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Belediye sınırları içinde yer alan tüm kamu kurum ve kuruluşlarına, gelen talepler doğrultusunda ve rutin çalışma programı dahilinde destekler verilmiştir. Bu destekler kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarının bahçelerinde çim kesimi, budama, yabancı ot temizliği, oyun grupları, ahşap donatı elemanlarında, bina içi ve dışı elektrik ve su tesisatlarında gerekli bakım ve tamiratlar yapılmıştır.

- Hurma Yarbay Pınar İlkokulu'nda çatılı piknik masası montajı ve diğer çatılı piknik masalarının bakım – onarımı ve boyası yapılmıştır.
- Tenzile Sert Ortaokulunda sulama sistemi kurulumu, pergola montajı ve bitki dikimi yapılmıştır. Tenzile Sert İlkokulu bahçesine piknik masası ve çöp kovası montajı yapılmıştır.
- Konyaaltı İlkokulu için pergola imalatı ve piknik masası montajları yapılmıştır. Tüm ahşap donatı elemanlarının bakım - onarım ve boyaları yapılmıştır.
- Konyaaltı Halk Eğitim Merkezi'nde ahşap çit montajı yapılmıştır.
- Konyaaltı Çankırı Anadolu İmam Hatip Lisesi bahçesinde ağaç dikimi yapılmıştır.
- Sahil Güvenlik Komutanlığı için çatılı piknik masası imalatı ve montajı yapılmıştır.
- Şehit Muhammet Oğuz Kılınç Cami bahçesi için atölyede pergola imalatı yapılarak cami bahçene montajı yapılmıştır.
- Fahrettin Sert İlkokulunda sulama sistemlerinde revize edilerek bitki dikimi ve çim atımı yapılmıştır. Ayrıca okul bahçesi için pergola imalatı, piknik masası ve çöp kovası montajları yapılmıştır.
- Salime Salih Gonca İlkokulunda sulama sistemlerinde tamirat ve atölyede imalatı yapılan piknik masası montajı yapılmıştır.
- Akdeniz Üniversitesi Hukuk Fakültesi bahçesine atölyede imalatı yapılan piknik masası montajı yapılmıştır.
- Şehit Teğmen Ayfer Gök Anaokulu bahçesine piknik masası ve atölyede üretilen pergola montajı yapılmıştır. Bitki bakım ve budamaları yapılmıştır. Donatı elemanlarının boyaları yapılmıştır.
- Hasan Fatma Çavlı İlkokulu bahçesine piknik masası montajı yapılmıştır.
- Dr. Bülent Akınsal Özel Eğitim Ortaokulu ve Özel Eğitim Meslek Okulu bahçesine piknik masası ve atölyede üretilen pergola montajı yapılmıştır.
- Sahil Polis Kontrol noktasına bank montajı yapılmıştır

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.

2023 Yılına ait Faaliyet ve Proje Bilgileri

Sağlık İşleri Müdürlüğümüzde;

- Kurumumuzda çalışan tüm personelin muayeneleri ve Koruyucu Hekimlik hizmetleri yapılmış, 01/01/2023 – 31/12/2023 tarihleri arasında 720 hasta muayene edilmiştir. Muayene edilen bu hastalardan 20 kişiye Sağlık Raporu verilmiştir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE YAPILAN İŞLEMLER	YILLAR				
	2019	2020	2021	2022	2023
Muayene İşlemleri	1650	1350	1084	1249	720
Defin İşlemleri	67	55	81	57	17

- 2023 yılı içerisinde toplam 17 kişinin evinde ölü muayenesi yapılmış ve ölüm belgesi düzenlenmiştir. Ayrıca 4 vaka şüpheli ölüm olması nedeniyle Cumhuriyet Savcılığına sevk edilmiştir.
- 2019 yılında Belediyemiz ile Antalya Konyaaltı İlçe Sağlık Müdürlüğü arasında işbirliği protokolü imzalanmıştır. Müdürlüğümüz protokol dahilinde 2023 yılı içerisinde kırsal kesimden gelen 72 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

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 2023 bütçesinden **1.159.345,64** TL nakdi yardım yapılmıştır.

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.

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.

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 15 futbolcu, bulunmaktadır. Takımlarımız antrenmanlarını Toros Spor Tesisinde, ev sahibi olarak resmi maçlarını ise Atatürk Stadımızda yapmaktadır.

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.



8 Mayıs 2023- Konyaaltı Belediyesi SK Kadın Hentbol Takımı, EHF Avrupa Kupası finali rövanş karşılaşmasında İspanyol rakibi Atletico Guardes takımını yenerek Türkiye' ye hentbol da kupa kazandıran ilk takım oldu.





Yaz-Kış Spor Kurslarımız:

07 Eylül-2022- 09 Haziran 2023 tarihleri arasında 3 branşta (tenis, basketbol, futbol) 7-14 yaş grubu ve 16 yaş üzeri sabah sporları grubu olmak üzere 1500 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 800'e yakın yağlı güreş sporcusu ile 2000 dolaylarında seyirci ile gerçekleştirilmiştir.

Deste Büyük boy finalinde güreşçi Orhan GEZER 2.olmuştur.







Egemenlik Tenis Turnuvası

01-23 Nisan 2023 tarihlerinde 4 kategorinin yer aldığı turnuvada 610 sporcu katılımıyla "Egemenlik Tenis Turnuvası" yapıldı. Belediyemiz Hayat Park Tesislerinde düzenlenen turnuvada katılımcılara kupa ve madalyaları verildi.





Konyaaltı Bisiklet Yarışları

Konyaaltı Belediyesi Spor Klubü Bisiklet takımı kupayla döndü.
2023-2024 sezonu katılan yarışlar ve dereceleri

1- 2. Grup Bölgesel Bisiklet Yol yarışları (19 Mart 2023)
U15 ERKEKLER
Efe Kerem AKÇETİN 1.
Mert ERYILMAZ 4.
Arda Berkay AKÇETİN 7.
U17 ERKEKLER
Berkay ŞAHİN 4.
Takım Klasmanı 2.
2- Okul Sporları Bisiklet İl Birinciliği Müsabakaları (3 Mayıs 2023)
Efe Kerem AKÇETİN Yıldız Erkekler İl 1.
Mert ERYILMAZ Yıldız Erkekler il 2.
Arda Berkay AKÇETİN Küçük Erkekler İl 1.
3- Türkiye Kupası 2. Etap Puanlı Yol Yarışları Balıkesir-Sındırgı (20-21 Mayıs 2023)
4- Türkiye Okullar Arası Bisiklet Şampiyonası (5-6-7 Haziran 2023)
Efe Kerem AKÇETİN Yıldız Erkeklerde Zamana karşı yarışı 2. Yol Yarışında 4.
5- Türkiye Yol Şampiyonası Afyonkarahisar (15-16 Haziran 2023)
6- Türkiye Şampiyonası Yol Yarışları Eskişehir (22-25 Haziran 2023)
Batuhan Özgür Yol Yarışında 6.
Batuhan Özgür Zamana Karşı 10.
7- Türkiye Şampiyonası 4. Etap Puanlı Yol Yarışları Antalya (30 Eylül 2023 – 01 Ekim 2023)
8- Berkay ŞAHİN Türkiye Bisiklet Milli Takım Kampına Davet Edildi.

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 01.01.2023 – 31.12.2023 tarihleri arasında misafir ettiğimiz tüm sokak hayvanları için sunulan hizmetler aşağıda maddeler halinde çıkarılmıştır.

- Muayene, Aşı
- Tedavi
- Operasyon
- Rehabilitasyon
- Sahiplendirme

Köpek Ünitesi

2023 yılında Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezimiz de sokak köpeklerinin kısırlaştırma ve rehabilite çalışmaları

- Sahipsiz olarak yakalanan köpek sayısı 1941
- Tekrar doğal ortamına bırakılan köpek sayısı 1190
- Isırık vakalarına adı karıştığı için müşahedeye alınan sahipsiz Köpek 10
- Müşahede süreleri dolarak rapor tanzim edilen -
- Kuduz hastalığına karşı koruyucu aşı tatbik edilen; Köpek sayısı 987
- Kısırlaştırılan Köpek sayısı 823
- Karne verilip sahiplendirilen Köpek sayısı 129
- İşaretlenen Köpek sayısı 823
- **2023 yılı toplam bakılan Köpek sayısı 1941**

Kedi Ünitesi

2023 yılında Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezimize sokak kedilerinin kısırlaştırma ve rehabilite çalışmaları

- Sahipsiz olarak yakalanan kedi sayısı 3390
- Tekrar doğal ortamına bırakılan kedi sayısı 2373
- Kuduz hastalığına karşı koruyucu aşı tatbik edilen; kedi sayısı 1597
- Kısırlaştırılan kedi sayısı 1570
- Karne verilip sahiplendirilen kedi sayısı 113
- İşaretlenen Kedi Sayısı 1570
- **2023 yılı toplam bakılan kedi sayısı 3390**

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 Müdürlüğü Belediye Meclisimizin 07.07.2022 tarih ve 91 sayılı Meclis Kararı ile göreve başlamış olup; 2022 yılında başlatılan 1 (bir) adet disiplin soruşturması 2023 yılında tamamlanmıştır. 2023 yılında başlatılan 2 (iki) adet disiplin Soruşturması, 4 Adet (dört) Araştırma İnceleme Olur'u tamamlanmış olup toplam 7 (yedi) adet rapor hakkında kanaat bildirilmiştir.

01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında müdürlüğümüze kurum içinden ve kurum dışından toplam 335 gelen evrak ve kurum içine ve kurum dışına toplam 117 giden evrak ile ilgili gerekli işlemler yapılarak arşivlenmiştir.

4483 sayılı yasa kapsamında ek süre ile birlikte 45 gün içerisinde teslim edilmesi gereken Ön İnceleme Raporları düzenlenmekte olup, incelemeler ilgili mevzuatta belirtilen süreler, disiplin soruşturmaları 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve İş Kanunu'nda belirtilen süreler, şikâyet ve dilekçeler 3071 sayılı Kanun ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde yer alan süreler dikkate alınarak tamamlanmaktadır.

Bununla birlikte incelemeler esnasında bilgi ve belge toplamak amacıyla yazışmalar yapılması gerektiği durumlarda bu süreler yazışma yapılan kurumun çalışma sistemine bağlı olarak değişebilmektedir. Bahse konu iş ve işlemler sonucu düzenlenen raporlar dosya ekleriyle birlikte ilgili makamlara sunulmaktadır. Ayrıca 3628 sayılı yasa kapsamında sayılan suçlarla ilgili ve Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddeleri doğrultusunda tespit edilen fiillerle ilgili Cumhuriyet Başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulmaktadır.

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.

2023 yılı faaliyet döneminde yaz aylarında ortalama 205 ton/gün, kış aylarında ise ortalama 190 ton/gün katı atık, 23 adet hidrolik sıkıştırmalı çöp kamyonu ile düzenli bir şekilde toplanarak aktarma istasyonu vasıtasıyla çöp depolama merkezine nakledilmiştir.

2023 yılında toplanan aylık katı atık miktarları

Ay	Çöp Miktarı (Ton)
Ocak	5.906.300
Şubat	4.703.050
Mart	5.529.250
Nisan	5.232.500
Mayıs	5.969.200
Haziran	6.248.400
Temmuz	6.258.150
Ağustos	5.890.800
Eylül	5.686.050
Ekim	5.875.900
Kasım	5.927.650
Aralık	6.007.700
Toplam	**69.234.950**

2023 yılı faaliyet döneminde hizmet araçlarımızın tükettiği akaryakıt 724.488,66 L olup, bu değere İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü emrine tahsis edilen ambalaj atığı toplama araçlarının akaryakıt tüketimleri de dahildir.

Müdürlüğümüz bünyesinde çalıştırılan araç listesi

Müdürlük Bünyesinde Çalıştırılan Araçlar	Sayısı
Hidrolik sıkıştırmalı 18+1,5 m³ çöp kamyonu	16
Hidrolik sıkıştırmalı 13+1,5 m³ çöp kamyonu	6
Hidrolik sıkıştırmalı 8+1,5 m³ çöp kamyonu	1
Damperli Kamyon	2
Damperli Kamyonet	1
Vakumlu yol süpürme aracı	6
Konteyner yıkama ve dezenfekte aracı	1
Arazöz	1
Kepçe	2
Pick-up kamyonet	10
Binek oto	4
Çekici	2
Semitreyler	3
Vidanjör	1
Toplam	**56**



Katı atık aktarma istasyonu



Kamyonlardan semitreylere atık aktarımı



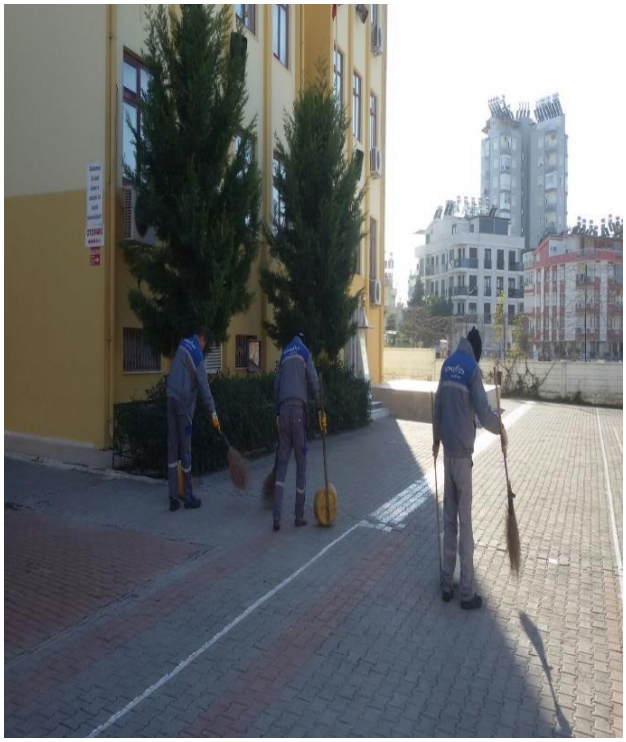
Evsel katı atık ile yüklenmiş semitreyler

Kent Temizliği

Belediyemiz sorumluluğu altındaki tüm cadde ve sokakların temizliği ekiplerimizce yapılmaktadır. Toplam 6 adet süpürge aracıyla, düzenlenen program 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. Konteyner yıkama aracı marifeti ile de 8189 adet konteynerin temizliği sahada yapılmıştır.









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

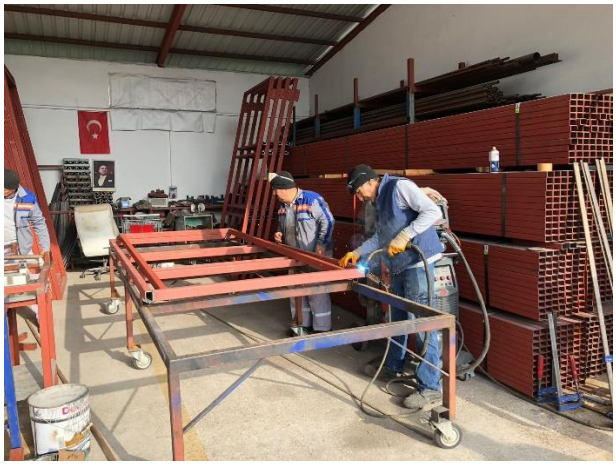
İlçemizdeki camilerimize yönelik yapılan program dâhilinde, temizlik ekiplerimizce tuvaletlerin ve bahçe bölümlerinin temizliği yapılmakta olup aynı zamanda camilerimize gül suyu sıkılmaktadır.



Ekiplerimiz tarafından cami temizliği yapılırken

Yeraltı Konteyner İmalatı ve Montajı

Nüfusun yoğun olduğu toplu kullanım alanları ve vatandaş talebi olan bölgelerimiz öncelikli olmak üzere, ilçemizin farklı noktalarına kendi atölyelerimizde üretilen yeraltı konteyner sistemleri 2019 yılından beri entegre edilmektedir. 2023 yılı içerisinde bu sistemlerden 4 adedi ihtiyaç üzerine değiştirilmiş, 80 adedi boyanmış ve 184 adedi bakım ve onarımdan geçirilmiştir. 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

Konteyner İmalatı, Bakım-Onarım ve Temizliği

Müdürlüğümüz kaynak atölyesinde Belediyemiz sınırları içerisindeki işyerleri ile konutlar için yer üstü çöp konteynerleri imal edilmekte ve ihtiyaç duyulan uygun yerlere gönderilmektedir. Ayrıca yine atölyemizde, sahadaki kullanımı sırasında yıpranan ve bakım, onarıma ihtiyaç duyan konteynerlere gerekli müdahaleler yapılmaktadır. Bu kapsamda, kaynak atölyemizin 2023 yılı çalışmaları aşağıda verilen tabloda özetlenmektedir. 2023 yılı atölye çalışmalarının sonunda bölgemizdeki toplam çöp konteyneri sayısının yaklaşık 10.000 adete ulaştığı hesaplanmaktadır.



Konteyner tamir ve bakım çalışmaları

Onarım ve Bakımı Yapılan Konteyner (Adet)	**1935**
Boyanan Konteyner (Adet)	2020
Yeni Üretilen Konteyner (Adet)	375

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.


KONYAALTI
BELEDİYESİ
JCB


KONYAALTI
BELEDİYESİ
07-FFK 28





Park – Bahçelerin ve Meydanların Temizliği

Bölgemiz sınırları içerisinde bulunan ve mülkiyeti Belediyemize ait olan park-bahçe ve meydanların temizliği 2023 yılı boyunca Müdürlüğümüz ekipleri tarafından sürdürülmüştür.





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. 2023 yılında Müdürlüğümüze toplam 4344 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.

Müdürlüğümüze 2023 yılında yapılan başvurular

Temizlik İşleri Müdürlüğüne Gelen Başvurular			
Resmi Yazı	Telefon ve e-mail	Dilekçe	**Toplam Başvuru**
1020	3324	-	**4344**

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.

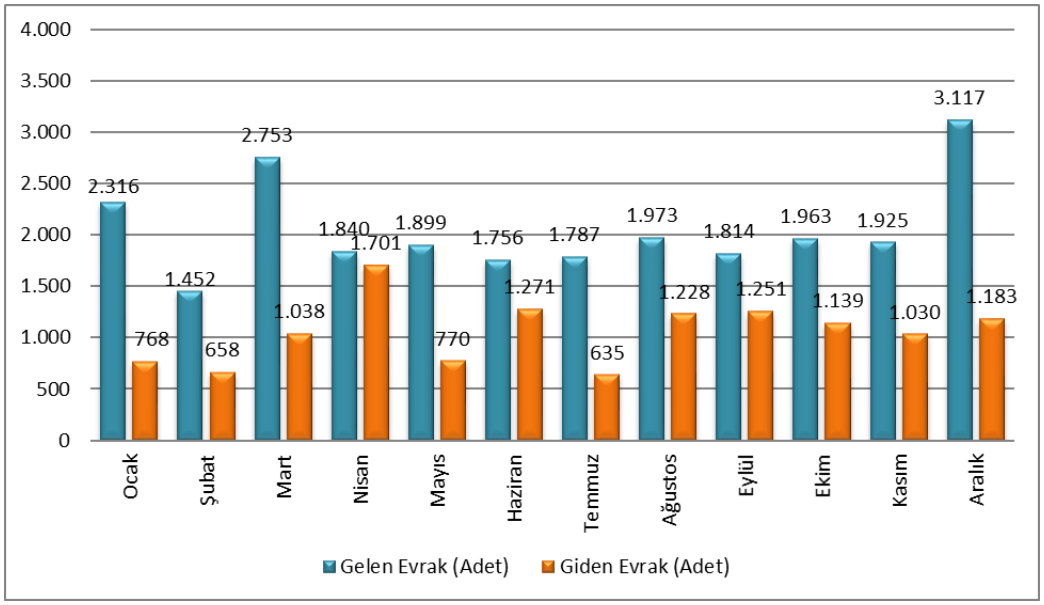
Sunulan Hizmetler;

Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Rapor

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	36
Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular	32
Kısmen olumlu cevaplanarak kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Reddedilen* başvurular toplamı	-
Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Diğer Kurum ve Kuruluşlara yönlendirilen başvurular	4
Başvurusu reddedilenlerden yargıya itiraz edenlerin toplam sayısı	-

2023 Yılı Evrak Kayıt İşlemleri

Dönem içerisinde Belediyemize dış kurumlardan gelen yazılar toplamı 24595 adet olup, bu evraklar bilgisayar ortamında kaydı yapılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

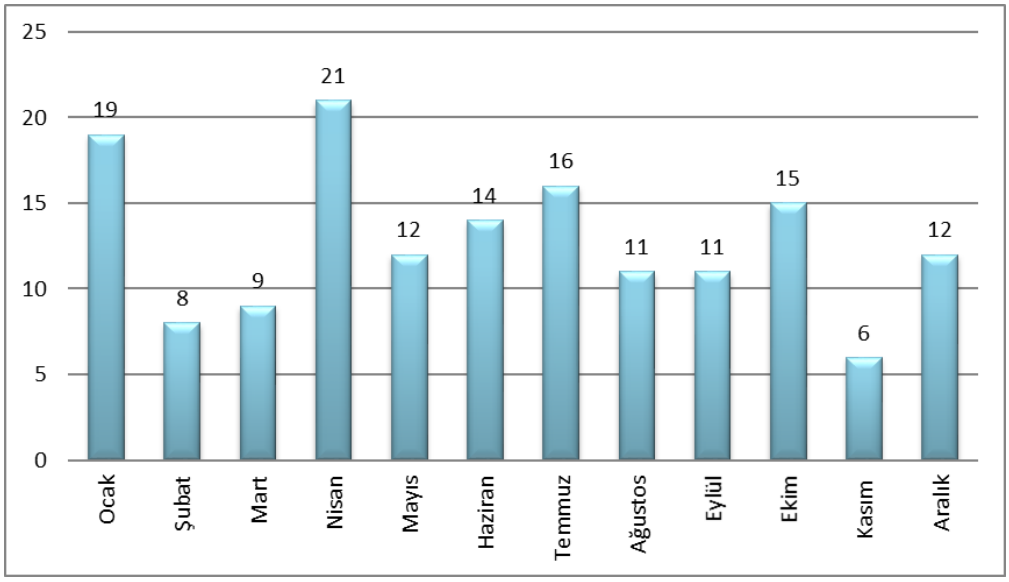


2023 yılı aylara göre gelen/giden evrak grafiği

Belediyemizden diğer kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlarımıza gönderilen genel giden evrak sayısı 20340'dir. Yine, Belediyemizden diğer kurumlara 2131 adet evrak zimmet karşılığı teslim edilirken, 10168 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 186 adet vatandaş talebi ilgili Müdürlüğüne yönlendirilerek verilen cevaplar neticesinde 168 adedi cevaplanarak siteme girişleri tamamlanmıştır. Diğer başvuru cevapları ilgili Müdürlüklerden beklenerek, sisteme girişleri tamamlanacaktır.

Belediyemizden dış postayla gönderilen evrak sayısı; 2755 adet APS-iadeli ve 4374 adet tebligat olmak üzere toplam 7129 adet postanın ilgilisine ulaştırılmak üzere PTT'ye teslimi sağlanmıştır.

Belediye Meclisimiz 2023 yılı çalışma dönemi içerisinde 12 meclis toplantısı yapmıştır. Bu toplantılarda 154 adet konu karara bağlanmış; kararlar süresi içerisinde ilgili birimlere intikal ettirilerek faaliyete dönüştürülmüştür.



2023 yılı aylara göre meclis kararları grafiği



DÖNEM İÇERİSİNDE YAPILAN MECLİS TOPLANTI TARİHLERİ VE KARAR ÖZETLERİ

05/01/2023

KARAR NO: 01= Denetim Komisyonuna, Meclis Üyeleri; Nurten ERENLER 20 oy, Demet GÜNDÜZ 25 oy, Yüksel DOY 25 oy, Ali POLAT 25 oy ve Ruhi BEŞİKTAŞ 20 oy alarak seçildiler.

KARAR NO: 02= Siteler Mahallesi 4231 ada güneydoğusunda yer alan "Otopark ve Yol Alanında" hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 03= 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 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 Kazım BUYRUK'un, CHP grubundan Meclis Üyeleri Şevket KORKUT, 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, Ayhan Adnan ABAY ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 04= 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: 05= Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 24. maddesinin 1. fıkrası gereğince, 2023 yılında Belediyemizde 86 adet geçici işçinin 86x12=1032 Adam/Ay karşılığında çalıştırılması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 06= 5620 sayılı Kanunun geçici 1. maddesinde yer alan ve Belediyemizde geçici işçi olarak çalışan, sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyen İstatistikçi İlyas Korhan ÖZDEMİR, Makine Teknikeri Sedef DEVECİ YANIKOĞLU, İnşaat Teknikeri Memiş Utku DURU, Peyzaj Mimarı Arife OĞUZ, Ziraat Mühendisi Musa MERT ve Çevre Mühendisi Melike YILMAZ'ın 5620 sayılı Kanunun 3. maddesinin (c) bendine göre, 2023 yılında da geçici işçi olarak çalıştırılmaları; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 07= Mülkiyeti Belediyemize ait 5323 m² yüzölçümlü Hurma Mahallesi 9947 ada 7 numaralı parselde yapılacak binanın yapım ve inşa bedelinin tamamı Mete ÇETİNKAYA tarafından karşılanmak üzere Belediyemiz tarafından hazırlanan projesi ve ruhsatına uygun olarak "Kreş Binası" yapımı karşılığında binaya "Gazi Muhittin ÇETİNKAYA" isminin verilmesi ve Mete ÇETİNKAYA ile protokol yapmak üzere Belediye Başkanımız Sayın Semih ESEN'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 08= Tasarrufu Belediyemize ait Gürsu Mahallesi 350 ile 366 Sokak kesişiminde bulunan park alanı içerisindeki binanın 10 (on) yıl süre ile Lösemili Çocuklar Vakfı (LÖSEV) ile ortak hizmet projesi kapsamında işbirliği protokolü yapılmasının uygun olduğuna, Belediyemiz ile Lösemili Çocuklar Vakfı (LÖSEV) arasında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce hazırlanacak olan işbirliği protokolünü imzalamak üzere birlikte veya ayrı ayrı tek başına yetkili olmak üzere Belediye Başkanı Semih ESEN ve Belediye Başkan Yardımcısı Meclis Üyesi Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 09= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2023 yılında kadro karşılığı tam zamanlı sözleşme ile çalıştırılmaya devam ettirilecek personellere ve Başkanlık Oluru ile çalıştırılacak olan tam zamanlı sözleşmeli personellere 01.01.2023 tarihinden itibaren ödenecek olan aylık net maaş tutarlarının, Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü'nün 2023 yılında yayınladığı ücret tavanları genelgesine istinaden tespit edilmesi için Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 10= 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: 11= Akkuyu Mahallesi Anadolu Caddesi'nden başlayarak Uncalı Mahallesi 1280 Sokağa kadar devam eden Portakal Caddesi isminin, Pençe-Kilit Operasyonu bölgesinde şehit olan "Şehit Teğmen Abdulkadir Güler Caddesi" olarak değiştirilmesinin görüşülmek üzere; İsim Verme Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.
KARAR NO: 12= Hurma Mahallesi sınırları içerisinde Liman Kavşağı kuzeydoğusunda bulunan yol, otopark, trafo ve park alanlarının düzenlenmesine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu teklifinin görüşülmek üzere; İmar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.
KARAR NO: 13= Arapsuyu Mahallesi 9424 ada güneyindeki otopark alanı içerisinde trafo alanı planlamasına yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere; İmar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.
KARAR NO: 14= 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 yapılması gibi 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: 15= 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2023 yılında kadro karşılığı tam zamanlı sözleşme ile çalıştırılmaya devam ettirilecek personellere ve Başkanlık Oluru ile Belediyemizde münhal bulunan Avukat, Eğitmen, Kameraman, Tabip, Psikolog, Biyolog, Diyetisyen, Sağlık Teknikeri, Hemşire, Fizyoterapist, Veteriner Sağlık Teknikeri, Veteriner Hekim, Pedagog, Mimar, Mühendis, Şehir Plancısı, Arkeolog, Tekniker, Programcı, Peyzaj Mimarı ve Ekonomist kadrolarında tam zamanlı sözleşmeli olarak çalıştırılacak personellere 01.01.2023 tarihinden itibaren ödenecek olan aylık net maaş tutarlarının, Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü'nün 05.01.2023 tarihinde yayınladığı ücret tavanları genelgesine istinaden, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle olması; oy birliği ile kabul edilmiştir.
KARAR NO: 16= Belediyemizce, 2023 yılı içerisinde Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneğine; 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesinin (b) fıkrasının ek bendine uyarınca, 2022 yılı genel bütçe vergi gelirlerimizden Belediyemize tahakkuk eden 159.906.520,70.-TL payın binde yedisi olan 1.119.345,64.-TL'ye kadar nakdi yardım verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.
KARAR NO: 17= Akkuyu Mahallesi Anadolu Caddesi'nden başlayarak Uncalı Mahallesi 1280 Sokağa kadar devam eden Portakal Caddesi isminin, Pençe-Kilit Operasyonu bölgesinde şehit olan "Şehit Teğmen Abdulkadir GÜLER Caddesi" olarak değiştirilmesi; İsim Verme Komisyonundan geldiği şekliyle, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (n) bendi uyarınca, oy birliği ile kabul edilmiştir.
KARAR NO: 18= Hurma Mahallesi sınırları içerisinde Liman Kavşağı kuzeydoğusunda bulunan yol, otopark, trafo ve park alanlarının düzenlenmesine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.
KARAR NO: 19= Arapsuyu Mahallesi 9424 ada güneyindeki otopark alanı içerisinde trafo alanı planlamasına yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

02/02/2023

KARAR NO: 20= İlçemiz 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ve bunlara ait Plan Hükümlerine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Hükümleri Değişikliği

teklifinin görüşülmek üzere gündemin 9. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 21= Siteler Mahallesi 4248 ada 02 ve 03 parsellerin tevhid edilerek bir bütün olarak kullanımının sağlanması amacıyla hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, MHP grubundan Meclis Üyesi Kazım BUYRUK'un, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Metin ALTUNBAŞ, Şevket KORKUT, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, 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: 22= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların 2942 sayılı kamulaştırma kanununun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılması gibi 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, Ayla DUYGULU ve Mahmut AHI'nın ret oyuna karşın, MHP grubundan Meclis Üyesi Kazım BUYRUK'un, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Metin ALTUNBAŞ, Şevket KORKUT, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, 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: 23= 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**
9950	G.İ.H.	Zabıta Memuru	4	1	9950	G.İ.H.	Zabıta Memuru	3	1
9950	G.İ.H.	Zabıta Memuru	4	1	9950	G.İ.H.	Zabıta Memuru	3	1

KARAR NO: 24= 2023 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 82.000.000,00.-TL(SeksenikimilyonTürkLirası)'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma

yetkisi ile birlikte alacağa karşılık temlik verebilme yetkisi verilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.
KARAR NO: 25= Hurma Mahallesi 8777 ada 14 parsel içerisinde Trafo Alanı planlanması ve 8777 ada 14 parselin batısında yer alan Trafo Alanının ise Mezarlık Alanına dönüştürülmesine ilişkin hazırlanan1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.
KARAR NO: 26= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazın; 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılması gibi 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: 27= İlçemiz 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ve bunlara ait Plan Hükümlerine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Hükümleri Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.
02/03/2023
KARAR NO: 28= 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; Turizm Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu ve İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliğiyle red edilmiştir.
KARAR NO: 29= Hurma Mahallesi 8777 ada 14 parsel içerisinde Trafo Alanı planlanması ve 8777 ada 14 parselin batısı ile 8776 ada 03 parselin kuzeyinde yer alan Trafo Alanının ise Mezarlık Alanına dönüştürülmesine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliğiyle kabul edilmiştir.
KARAR NO: 30= İlçemiz 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları ve bunlara ait Plan Hükümlerine ilişkin hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Hükümleri Değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliğiyle kabul edilmiştir.
KARAR NO: 31= 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 yapılması gibi 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 Meclis Üyesi Kazım BUYRUK ve Hayri KÖSE'nin, 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, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, 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: 32= 2023 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 82.000.000,00.-TL(SeksenikimilyonTürkLirası)'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma

yetkisi ile birlikte alacağa karşılık temlik verebilme yetkisi verilmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 33= Belediyemiz norm kadrolarında 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre tam zamanlı sözleşmeli statüsünde görev yapan personellerin 7433 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bazı Kanunlar ile 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 3. maddesine istinaden kadroya atamalarının yapılması amacıyla ekli listede belirtilen kadroların ihdas edilmesi 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
8500	T.H.S	Mühendis	1	5	8500	T.H.S.	Mühendis	5	12
8500	T.H.S	Mühendis	2	1	8505	T.H.S.	Mimar	5	7
8500	T.H.S	Mühendis	3	2	13500	T.H.S.	Peyzaj Mimarı	5	1
8500	T.H.S	Mühendis	7	2	8750	T.H.S.	Tekniker	7	3
8500	T.H.S	Mühendis	9	1	8595	T.H.S.	Ekonomist	5	2
8500	T.H.S	Mühendis	10	1	8595	T.H.S.	Ekonomist	6	4
8505	T.H.S	Mimar	3	2	6535	T.H.S.	Programcı	5	1
8505	T.H.S	Mimar	4	1	5935	A.H.S	Avukat	5	3
8505	T.H.S	Mimar	7	1	9880	G.İ.H.	Eğitmen	5	1
8505	T.H.S	Mimar	9	1	9880	G.İ.H.	Eğitmen	6	3
8505	T.H.S	Mimar	10	2	9880	G.İ.H.	Eğitmen	7	5
13500	T.H.S	Peyzaj Mimarı	1	1	8424	S.H.S	Sağlık Teknikeri	7	1
8750	T.H.S	Tekniker	2	2	8130	S.H.S	Veteriner Hekim	5	1
8750	T.H.S	Tekniker	8	1	8155	S.H.S	Psikolog	5	1
8595	T.H.S	Ekonomist	3	1	8225	S.H.S	Diyetisyen	5	1
8595	T.H.S	Ekonomist	5	3					
8595	T.H.S	Ekonomist	7	1					
8595	T.H.S	Ekonomist	8	1					
6535	T.H.S	Programcı	7	1					
5935	A.H.S	Avukat	2	1					
5935	A.H.S	Avukat	3	2					
9880	G.H.S	Eğitmen	3	1					
9880	G.H.S	Eğitmen	4	1					
9880	G.H.S	Eğitmen	5	3					
9880	G.H.S	Eğitmen	7	2					
9880	G.H.S	Eğitmen	9	1					
9880	G.H.S	Eğitmen	10	1					
8424	S.H.S	Sağlık Teknikeri	4	1					
8130	S.H.S	Veteriner Hekim	3	1					
8155	S.H.S	Psikolog	8	1					
8225	S.H.S	Diyetisyen	7	1					

KARAR NO: 34= 22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği; Belediyemizde Meclis kararı ile ihdas edilen kadrolarda çalışmakta olan personelden, mevcut kadroları mükteseplerini karşılamayanların, durumlarına 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
8505	T.H.	Mimar	5	1	8505	T.H.	Mimar	3	1

KARAR NO: 35= Mülkiyeti Belediyemize ait Arapsuyu Mahallesi 3285 parseldeki Konyaaltı Cem Evinin 1. kat kuzeydoğu cephesindeki 18.60 m² yüzölçümlü büronun, Konyaaltı Alevi Bektaşi Kültür Cem Evi Derneği'ne 3 yıl süre ile bedelsiz olarak tahsis edilmesine; ayrıca Belediyemiz ve Konyaaltı Alevi Bektaşi Kültür Cem Evi Derneği arasında işbirliği protokolü düzenlenmesine ve protokolü imzalamak üzere birlikte veya ayrı ayrı tek başına yetkili olmak üzere Belediye Başkanımız Semih ESEN'e ve Emlak ve İstimlak Müdürü Deniz DÖNMEZ'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 36= 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.

06/04/2023

KARAR NO: 37= Kahramanmaraş İli çevresinde 06.02.2023 tarihinde meydana gelen deprem afetine destek amacıyla belediyemizden görevlendirilen personele 1 (bir) bürüt asgari ücret tutarında ikramiye ödül verilmesinin görüşülmesine ilişkin müdürlük teklifinin gündemin 19. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 38= 22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği; Belediyemizde Meclis kararı ile ihdas edilen kadrolarda çalışmakta olan personelden, mevcut kadroları mükteseplerini karşılamayanların, durumlarına uygun kadro derecesi değişikliğine ait hazırlanan III sayılı Memur Dolu Kadro Değişiklik Cetvelinin görüşülmesine ilişkin müdürlük teklifinin gündemin 20. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 39= 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi hükümleri uyarınca hazırlanan, Belediyemizin 2022 yılı faaliyet raporu; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Mahmut AHI ve Sadullah COŞKUN'un, MHP grubundan Meclis Üyesi 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 Büşra ÖZDEMİR, 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 2. Başkan V. Ali POLAT'ın kabul oylarıyla; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

Denetim Komisyonu Raporu doğrultusunda; Konyaaltı Belediyesi'nin 01/01/2022 ile 31/12/2022 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: 40= 5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesi uyarınca yapılan gizli oylama neticesinde, 2024 yılında yapılacak olan mahalli idareler seçimine kadar görev yapmak üzere Meclis Üyesi Büşra ÖZDEMİR 26 oy, Meclis Üyesi Fatma DURMUŞ 24 oy ve Meclis Üyesi Meryem GÖKAY BALKIÇ 24 oy alarak encümen üyeliğine seçildiler.

KARAR NO: 41= 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca, 2024 yılında yapılacak olan mahalli idareler seçimine kadar görev yapmak üzere; Plan ve Bütçe Komisyonuna meclis üyeleri Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Demet GÜNDÜZ, Özlem ŞAHİN, Mustafa ÇOLAK ve Mahmut AHI, İmar Komisyonuna meclis üyeleri Şevket KORKUT, Hasan KİRAZ, Şafak OTUZALTI, Mustafa ÇOLAK ve Durali KOLPAK; oy birliği ile seçildiler.

KARAR NO: 42= 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca, 2024 yılında yapılacak olan mahalli idareler seçimine kadar 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 görevlerine devam etmeleri; oy birliği ile kabul edildi ve 5'er üyeden oluşan seçimler yapıldı.

KARAR NO: 43= 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; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 44= 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikası ve Toplu Sözleşme Kanununun 32. maddesi ile 27/06/1989 tarih ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek-15. maddesi hükümleri gereğince, Belediyemiz memurlarına sosyal denge tazminatı ödenebilmesi için toplu iş görüşmesi ve sözleşme yapmak üzere Belediye Başkanımız Semih ESEN'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 45= 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 9. maddesi gereğince; Belediyemizde münhal bulunun Teknik Hizmetler Sınıfında yer alan 1 adet 1. dereceli Şehir Plancısı kadrosunun kaldırılarak, ihtiyaç duyulan Teknik Hizmetler Sınıfında yer alan 1 adet 1. dereceli Mühendis kadrosunun 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
1190	T.H.S.	Şehir Plancısı	1	1	8500	T.H.S.	Mühendis	1	1

KARAR NO: 46= 22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği; Belediyemizde Meclis kararı ile ihdas edilen kadrolarda çalışmakta olan personelden, mevcut kadroları mükteseplerini karşılamayanların, durumlarına 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
8750	T.H.S	Tekniker	5	1	8750	T.H.S.	Tekniker	3	1
7555	G.İ.H.	Memur	5	1	7825	G.İ.H.	V.H.K.İ.	3	1

KARAR NO: 47= 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden düzenlenen Belediye Meclisimizin 03/11/2022 tarih ve 139 sayılı kararı ile kabul edilen Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Görev Yetki ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinde yapılan revizyon 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin (b) bendi uyarınca; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 48= 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden düzenlenen Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini belirleyen Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliği, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin (b) bendi uyarınca; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 49= 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (e) fıkrası uyarınca; Arapsuyu Mahallesi 4.885,61 m² yüzölçümlü 21567 ada 6 parsel numaralı taşınmazda hisse bütünlüğünü sağlamak amacıyla, Maliye Hazinesi adına kayıtlı 135,81 m²'lik hissenin Belediyemiz tarafından satın alınmasına ve satın alma işlemlerinde Emlak ve İstimlak Müdürü Deniz DÖNMEZ'e yetki verilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 50= İl Sağlık Müdürlüğünün talebi uyarınca; Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik gereği, İlçemizde Birinci Basamak Sağlık Hizmetinin verimli, kaliteli ve sürdürülebilir olmasını sağlamak amacıyla, talep edilen İlçemizin muhtelif noktalarında bulunan parklarda Aile Sağlığı Merkezlerinin yapılabilmesi için İl Sağlık Müdürlüğüne muvafakat verilmesinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 51= Belediye Meclisimizin 02.09.2022 gün ve 113 sayılı kararı ile uygun bulunan, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 09.01.2023 gün ve 44 sayılı kararı onanan İlçemiz Sarısu, Hurma ve Liman Mahalleleri sınırları dahilinde birden fazla kullanım fonksiyonu içeren parsellere yönelik 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı İlave Plan Notuna askı süresi içerisinde yapılan 1 (bir) adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 52= İlçemiz Geyikbayırı Mahallesi 180 ada 3 parsele yönelik Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi'nin 04/03/2022 tarih ve E.2021/1272, K.2022/485 sayılı kararının uygulanmasının görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 53= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazın; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılması gibi 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: 54= Kahramanmaraş İli çevresinde 06.02.2023 tarihinde meydana gelen deprem afetine destek amacıyla belediyemizden görevlendirilen personele 1 (bir) brüt asgari ücret tutarında ikramiye ödül verilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 55= 22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği; Belediyemizde Meclis kararı ile ihdas edilen kadrolarda çalışmakta olan personelden, mevcut kadroları mükteseplerini karşılamayanların, durumlarına 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
757	G.İ.H	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	3	1	757	G.İ.H	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1

KARAR NO: 56= 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (e) fıkrası uyarınca; Arapsuyu Mahallesi 4.885,61 m² yüzölçümlü 21567 ada 6 parsel numaralı taşınmazda hisse bütünlüğünü sağlamak amacıyla, Maliye Hazinesi adına kayıtlı 135,81 m²'lik hissenin Belediyemiz tarafından satın alınmasına ve satın alma işlemlerinde Emlak ve İstimlak Müdürü Deniz DÖNMEZ'e yetki verilmesi Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 57= Kahramanmaraş İli çevresinde 06.02.2023 tarihinde meydana gelen deprem afetine destek amacıyla Belediyemizden görevlendirilen personele 1 (bir) brüt asgari ücret tutarında ikramiye ödül verilmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

04/05/2023 - 05/05/2023

KARAR NO:58 = Belediye Meclisimizin 02.09.2022 gün ve 113 sayılı kararıyla uygun bulunan, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 09.01.2023 gün ve 44 sayılı kararı ile onanan İlçemiz Sarısu, Hurma ve Liman mahalleleri sınırları dahilinde birden fazla kullanım fonksiyonu içeren parsellere yönelik 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı İlave Plan Notuna askı süresi içerisinde yapılan 1 (bir) adet itirazın İmar Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; Ak Parti gurubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Mahmut AHI ve Sadullah COŞKUN, MHP gurubundan Kazım BUYRUK'un red oyuna karşın İYİ Parti gurubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Metin ALTUNBAŞ, Şafak OTUZALTI, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Demet GÜNDÜZ, Erkan ÖZTUNÇ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Bora FİDANGÜL ve Belediye Başkan V. Şevket KORKUT'un kabul oyları ile oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 59 = Konyaaltı İlçesi Geyikbayırı Mahallesi 180 ada 3 parselde bulunan "PTT Alanı"na yönelik Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi'nin 04/03/2022 tarih ve E.2021/1272, K.2022/485 sayılı kararının uygulanmasına ilişkin PTT Başmüdürlüğünün talebinin, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planının Antalya Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanmamış olması, ilgili kurumlardan alınan uygun kurum görüşleri ve yeterli karne grubuna (A Grubu) haiz şehir plancısı tarafından hazırlanan plan teklifini içerir dosyanın (imzalı plan paftası, plan notları, plan raporu) bulunmaması sebebiyle red edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 60 = 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazın; 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılması gibi 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: 61 = İlimiz sınırları içinde yaşayan kadınlarımıza ve işsiz gençlerimize barista ve kahve sunum eğitimi vermek, devamında bu gençlere istihdam sağlamak amacı

doğrultusunda; 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesinin (c) bendi uyarınca, Belediyemiz ile Antalya Gastronomi Yatırımcıları ve İşletmecileri Derneği (AGYİD) arasında 2 yıl süre ile iş birliği protokolü düzenlenmesine ve işbirliği protokolünü imzalamak üzere birlikte veya ayrı ayrı tek başına yetkili olmak üzere Belediye Başkanı Semih ESEN ve Belediye Başkan Yardımcısı Meclis Üyesi Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO : 62 = Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 40. maddesi hükümleri gereğince hazırlanan, Belediyemizin 2022 yılı Bütçe Kesin Hesabı ile Taşınır Mal Yönetmeliğinin 35. maddesine göre hazırlanmış bulunan Belediyemizin 2022 Yılı Taşınır Mal Yönetim Hesabının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyona havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 63 = Belediyemizin 2023 yılı Bütçesinin "Altyapı Katılım Ücretleri" başlıklı kaleminde güncelleme yapılması ihtiyacının doğması, yaşanan tahsilat sorunları ve yüksek enflasyon oranlarına bağlı sebeplerle, Meclisimizce yeniden belirlenecek tahakkuk miktarının peşin ve tek seferde tahsil edilmesi ile ilgili gelir tarifesi bölümünün güncellenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyona havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:64 = İlçemiz Arapsuyu Mahallesi 3795 ada 11 numaralı parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:65 = İlçemiz Hurma Mahallesi 8795 ada 01 numaralı parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:66 = Belediye Meclisimizin 05.01.2023 gün ve 02 sayılı kararıyla uygun bulunan, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.03.2023 gün ve 209 sayılı kararı ile onanan İlçemiz Siteler Mahallesi sınırları içerisinde, 4231 ada güneydoğusunda yer alan Otopark Alanı'nın "Belediye Hizmet Alanına" dönüştürülmesi ve plan hükümleri eklenmesine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonuna askı süresi içerisinde yapılan 1 (bir) adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 67 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddeleri ve diğer yasal mevzuatlar gereğince; uzlaşma yolları için gerekli işlemlerin yapılması, söz konusu yerin kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi, rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi ve 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: 68 = Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 40. maddesi hükümleri gereğince hazırlanan, Belediyemizin 2022 yılı Bütçe Kesin Hesabı ile Taşınır Mal Yönetmeliğinin 35. maddesine göre hazırlanmış bulunan Belediyemizin 2022 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: 69 = Belediyemizin 2023 yılı Bütçesinin "Altyapı Katılım Ücretleri" başlıklı kaleminde yaşanan tahsilat sorunları ve yüksek enflasyon oranlarına bağlı sebeplerle, söz konusu tahakkuk miktarının ödeme şekli taksit ibaresi kaldırılarak pesin ve tek seferde tahsil edilmesi ile ilgili gelir tarifesi bölümünün Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle güncellenmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

01/06/2023 – 09/06/2023

KARAR NO:70 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (b) fıkrasında "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 verebilir." hükmü uyarınca; Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Kadın Hentbol takımı oyuncuları ve teknik heyetine verilecek ödüllerin Belediyemiz bütçesinden karşılanması hususunun Belediye Meclisimizce görüşülmesine ilişkin Spor İşleri Müdürlüğü teklifinin gündemin 13. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 71 = 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların 2942 sayılı kamulaştırma kanununun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılması gibi 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: 72 = Antalya ili, Konyaaltı ilçesi, Hurma mahallesi, 8795 ada 1 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; Ak Parti gurubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Mahmut AHI ve Sadullah COŞKUN'un red oyuna karşın, MHP gurubundan Meclis Üyeleri Kazım BUYRUK ve Hayri KÖSE'nin, İYİ Parti gurubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Şevket KORKUT, Şafak OTUZALTI, Nail AVCI, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Erkan ÖZTUNÇ, Nurten ERENLER, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oyları ile oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 73 = Antalya ili, Konyaaltı ilçesi, Arapsuyu mahallesi, 3795 ada 11 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; Ak Parti gurubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Mahmut AHI ve Sadullah COŞKUN'un red oyuna karşın, MHP gurubundan Meclis Üyeleri Kazım BUYRUK ve Hayri KÖSE'nin, İYİ Parti gurubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Şevket KORKUT, Şafak OTUZALTI, Nail AVCI, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Erkan ÖZTUNÇ, Nurten ERENLER, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oyları ile oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO : 74 = 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden düzenlenen Belediye Meclisimizin 07/07/2022 tarih ve 91 sayılı kararı ile kabul edilen Teftiş Kurulu Müdürlüğünün Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyon 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin (b) bendi uyarınca gündeme alındığı şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 75 = Antalya ili, Konyaaltı ilçe sınırları içinde bulunan DSİ'ye ait servis yollarında meydana gelebilecek trafik kazalarına engel olmak amacıyla; Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün 2015/9 genelgeleri gereği zaruret arz etmesi halinde Belediye Meclisince "Servis yollarının kullanımı konusunda yetkilendirilmesi kararı" alınarak D.S.İ. 13. Bölge Müdürlüğünce değerlendirme yapılabileceğinden, DSİ'ye ait servis yollarının kullanımı konusunda protokol düzenlenmesi ve protokolü imzalamak üzere birlikte ve/veya ayrı ayrı tek başına Belediye Başkanı Semih ESEN ve Belediye Başkan Yardımcısı Şevket KORKUT'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:76 = İlçemiz sınırları içinde bulunan Akdeniz Üniversitesi Hastanesine tedavi amacıyla gelen özellikle çocuk hastalarımız başta olmak üzere hasta ile hasta yakınlarının tedavi ve takip sürecinde bakım, konaklama, eğitim vb. desteğin verilebilmesi amacıyla; 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesinin (c) bendi uyarınca, Belediyemiz ile Can Ağacı

Sağlık ve Eğitim Vakfı (CANSEV) arasında 2 yıl süre ile iş birliği protokolü düzenlenmesi ve işbirliği protokolünü imzalamak üzere birlikte veya ayrı ayrı tek başına yetkili olmak üzere Belediye Başkanı Semih ESEN ve Belediye Başkan Yardımcısı Meclis Üyesi Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:77 = İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımızın pazar ihtiyaçlarının yerinde ve zamanında karşılanmasına yönelik 12/07/2012 tarih ve 28351 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmeliğin 7. maddesine göre, Pazar Yeri Kuruluş Komisyonu kararı uyarınca; Gürsu Mahallesi 366 Sokak ile 348 Sokak üzerine pazaryeri kurulması Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmeliğin 5. maddesinin 2 fıkrası uyarınca; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:78 = İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımızın ve yerli/yabancı turist olarak İlçemizde konaklayan vatandaşlarımızın pazar ihtiyaçlarının yerinde ve zamanında karşılanmasına yönelik 12/07/2012 tarih ve 28351 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmeliğin 7. maddesine göre, Pazar Yeri Kuruluş Komisyonu kararı uyarınca; Gürsu Mahallesi 325 Sokağın 318 Sokak ile Akdeniz Bulvarı arasında kalan bölüme pazar yeri kurulması, Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmeliğin 5. maddesinin 2. fıkrası uyarınca; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 79 = Belediyemizin 2023 yılı Bütçesinin "İş Makinaları ve Ücret Tarifesi" başlıklı kaleminde güncelleme yapılması ihtiyacının doğması, yaşanan tahsilat sorunları ve yüksek enflasyon oranlarına bağlı sebeplerle, Meclisimizce yeniden belirlenecek tahakkuk miktarının peşin ve tek seferde tahsil edilmesi ile ilgili gelir tarifesi bölümünün güncellenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyona havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 80 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; imar planındaki fonksiyonun değiştirilmesi, imar hakkı bulunan başka bir parselle takas edilmesi, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddeleri ve diğer yasal mevzuatlar gereğince; uzlaşma yolları için gerekli işlemlerin yapılması, söz konusu yerin kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi, rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi ve diğer uzlaşma yollarını görüşmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 81 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (b) fıkrasında "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 verebilir." hükmü uyarınca; Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Kadın Hentbol takımı oyuncuları ve teknik heyetine verilecek ödüllerin Belediyemiz bütçesinden karşılanması hususunun görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:82 = 2023 Yılı Gelir Tarifesinde bulunan Fen İşleri Müdürlüğü "İş Makineleri ve Diğer Ücret Tarifesi" başlığı altındaki ücretlerin güncellenmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 83 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 14/b maddesi gereğince "Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Kadın Hentbol Takımı" oyuncuları ve teknik heyetin ekli listede belirtildiği şekilde ödüllendirilmesi ve ödüllerin Belediyemiz bütçesinden karşılanması; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

06/07/2023 – 24/07/2023

KARAR NO:84 = Marmara Belediyeler Birliği'nin (MBB) iştirakçi olarak katkı sağladığı, İstanbul Kültür Sanat Vakfı (İKSV) Ortaklaşa Hibe Programı kapsamında Pir Sultan Abdal Kültür Derneği Antalya Şubesi ve Konyaaltı Belediyesi ortaklığı ile "Tahtacı Alevileri Somut

Olmayan Kültürel Miras Sanal Müzesi" başlıklı bir proje başvurusu sunulması ve proje kapsamında hibe sözleşmesi imzalanması, sunulan projeye ilişkin kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerinin imzalanması, proje hesabını açarak bu hesaba para aktarılması, bu hesaptan harcama yapılması ve/veya bu işlemleri gerçekleştirecek kişi/kişileri yetkilendirilmesi hususunun görüşülmesine ilişkin verilen önergenin gündemin 9. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 85 = Antalya ili, Konyaaltı ilçesi, Doyran Mevkii 200902880 ruhsat numaralı alanda Ruhsat Sahibi BATI EGE MERMER SAN. VE TİC.A.Ş. ile koordinatları belirlenecek alanlardaki pasa değerlendirme kapsamında ilçemizdeki yolların yapım, bakım ve onarım çalışmalarında kullanılmak üzere pasaların kırma, öğütme, sevki ve Belediyemiz ekonomisine katkı sağlamak üzere Rödövans Sözleşmesi yapmak için, birlikte veya ayrı ayrı, tek başına Belediye Başkan Yardımcısı Meclis Üyesi Şevket KORKUT ve Belediye Başkanı Semih ESEN'e yetki verilmesinin görüşülmesini isteyen Fen İşleri Müdürlüğü teklifinin, gündemin 10. Maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 86 = 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazın; 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılması gibi diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin; İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe 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. (88. Grup)

KARAR NO: 87 = Belediyemiz arazi hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan ve 2023 yılı bütçe ve ekli T-1 cetveli "237 Sayılı Taşıt Kanununa Göre Satın Alınacak Taşıtları Gösterir Cetvel" de bulunmayan hizmet araçlarının alınması için T-1 cetvelindeki gerekli değişikliğin yapılmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyona havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 88 = Belediyemizin 2023 yılı Bütçesi gelir tarifesinde "Yurt Ücreti" başlığı altında bulunan 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Aylık ve Depozito ücretlerinin artan maliyetler ve tedarik ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için, ilgili gelir tarifesi bölümünün güncellenmesini görüşmek üzere Plan ve Bütçe Komisyona havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 89 = 09 Nisan 2023 tarih ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte yapılan değişiklik ile Belediyemiz C13 gurubuna yükseltilmiş olup, yeniden düzenlenen I Sayılı Memur Kadro İhdas Cetveli ile V Sayılı Sürekli İşçi Kadro İhdas Cetvelinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyona havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 90 = Belediyemiz sınırları içerisindeki parklarımızın tarif edilebilir ve daha kolay ulaşılabilir olması için yapımı tamamlanan Sarısu Mahallesi 153-154 Sokak kesişimindeki park alanı ile Mollayusuf Mahallesi Uncalı Caddesi-1413 Sokak kesişimindeki park alanına 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (n) bendine göre isim verilmesini görüşmek üzere; İsim Verme Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 91 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; imar planındaki fonksiyonun değiştirilmesi, imar hakkı bulunan başka bir parselle takas edilmesi, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddeleri ve diğer yasal mevzuatlar gereğince; uzlaşma yolları için gerekli işlemlerin yapılması, söz konusu yerin kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi, rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi ve diğer uzlaşma yollarını görüşmek üzere Plan ve Bütçe

Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir. (89. Grup)

KARAR NO: 92 = Marmara Belediyeler Birliği'nin (MBB) iştirakçi olarak katkı sağladığı, İstanbul Kültür Sanat Vakfı (İKSV) Ortaklaşa Hibe Programı kapsamında Pir Sultan Abdal Kültür Derneği Antalya Şubesi ve Konyaaltı Belediyesi ortaklığı ile "Tahtacı Alevileri Somut Olmayan Kültürel Miras Sanal Müzesi" başlıklı bir proje başvurusu sunulması ve proje kapsamında hibe sözleşmesi imzalanması, sunulan projeye ilişkin kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerinin imzalanması, proje hesabını açarak bu hesaba para aktarılması, bu hesaptan harcama yapılması ve/veya bu işlemleri gerçekleştirmek üzere birlikte veya ayrı ayrı, tek başına Belediye Başkan Yardımcısı Meclis Üyesi Tuğba ERKE BOSTAN ve Belediye Başkanı Semih ESEN'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 93 = Antalya ili, Konyaaltı ilçesi, Doyran Mevkii 200902880 ruhsat numaralı alanda Ruhsat Sahibi BATI EGE MERMER SAN. VE TİC.A.Ş. ile koordinatları belirlenecek alanlardaki pasa değerlendirme kapsamında ilçemizdeki yolların yapım, bakım ve onarım çalışmalarında kullanılmak üzere pasaların kırma, öğütme, sevki ve Belediyemiz ekonomisine katkı sağlamak üzere Rödövans Sözleşmesi yapmak için, birlikte veya ayrı ayrı, tek başına Belediye Başkan Yardımcısı Meclis Üyesi Şevket KORKUT ve Belediye Başkanı Semih ESEN'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 94 = Belediyemiz arazi hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan ve 2023 yılı bütçe ve ekli T-1 cetveli "237 Sayılı Taşıt Kanununa Göre Satın Alınacak Taşıtları Gösterir Cetvel" de bulunmayan hizmet araçlarının alınması için T-1 cetvelinin güncellenmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 95 = Belediyemizin 2023 yılı Bütçesi gelir tarifesinde "Yurt Ücreti" başlığı altında bulunan 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Aylık ve Depozito ücretlerinin artan maliyetler ve tedarik ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için, ilgili gelir tarifesi bölümünün güncellenmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 96 = 09 Nisan 2023 tarih ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte yapılan değişiklik ile Belediyemiz C13 gurubuna yükseltilmiş olup, yeniden düzenlenen I Sayılı Memur Kadro İhdas Cetveli ile V Sayılı Sürekli İşçi Kadro İhdas Cetvelinin güncellenmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 97 = Belediyemiz sınırları içerisindeki parklarımızın tarif edilebilir ve daha kolay ulaşılabilir olması için yapımı tamamlanan Sarısu Mahallesi 153-154 Sokak kesişimindeki park alanına "Şehit Jandarma Astsubay Üstçavuş Esma ÇEVİK" ve Mollayusuf Mahallesi Uncalı Caddesi-1413 Sokak kesişimindeki park alanına "Abdal MUSA" isimlerinin verilerek; İsim Verme Komisyonundan geldiği şekliyle, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (n) bendi uyarınca; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:98 = Belediyemizce bu yıl 25 incisi düzenlenecek olan Uluslararası Feslikan Yağlı Güreşlerine katılacak sporcular ile hakem, cazgır, davulcu vb. geleneksel görevlilere verilecek ödül/ücret miktarlarının belirlenmesinin görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 99 = Belediyemizce bu yıl 25 incisi düzenlenecek olan Uluslararası Feslikan Yağlı Güreşlerine bireysel yahut gruplar/takımlar halinde katılacak sporcular ile 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 2023 yılında yapılacak Geleneksel Güreşler için açıklanan ödül listesinde belirtilen tutarlar ile ödüllendirilmeleri; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

03/08/2023

KARAR NO:100 = Belediye Meclisimizin 15/09/2011 tarih ve 98 sayılı kararı ile kabul edilen Fen İşleri Müdürlüğü Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizenin görüşülmesini isteyen Fen İşleri Müdürlüğü teklifinin, gündemin 7. Maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:101 = Belediyemiz mülkiyet ve tasarrufu altında bulunan; Siteler Mahallesi 20957 ada 1 parselde bulunan Kapalı Pazaryeri, Liman Mahallesi 6857 ada 1 parselde bulanan Kapalı Pazaryeri, Öğretmenevleri Mahallesi 5673 ada 1 parselde bulunan Kapalı Pazaryeri, Pınarbaşı Mahallesi 4054 ada 1 parselde bulunan Kapalı Pazaryeri, Çakırlar Mahallesi 20488 ada 7 parselde bulunan Kapalı Pazaryeri, Altınkum Mahallesi 3947 ada 1 parsel ve 3946 ada 1 parselde bulanan Kapalı Pazaryeri, Pınarbaşı Mahallesinde bulunan Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi Binası, Zümrüt Mahallesi 20410 ada 81 parselde bulunan Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü yerleşkesinin doğu kısmında yer alan Kapalı Araç Garajı, Çatıları üzerine yerleştirilerek Belediyemize gelir getirilmesi ve enerji maliyetlerinin düşürülmesinin teminine yönelik Güneş Enerjisi Santrali (GES) yapılması, işletilmesi ve süre sonunda Belediyemize devredilmesi koşuluyla 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/1-e ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 64/1'inci maddesi hükümlerine istinaden 20 (yıl) süreye kadar sınırlı ayni hak tesis edilmesi ve/veya kiraya verilmesi ihalesinin gerçekleştirilebilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi hususunun görüşülmesini isteyen İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü teklifinin gündemin 8. Maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:102 = İlçemize ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Hükümleri Değişikliği, Belediyemizin 02.03.2023 gün 30 sayılı Meclis Kararı ve Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 10.04.2023 gün 338 sayılı Meclis Kararı ile onaylanmış ve yürürlüğe girmiştir. Arazi yapılarının benzer olmasından dolayı plan eşitlik ilkesinin sağlanması gerekçesi ile "ekli haritada sınırları verilen Sarısu Mahallesi "Ticaret Alanı" tanımlı alanlarda imar planı ve/veya plan notları ile kazanılmış haklar saklı kalmak koşulu ile kat yüksekliklerini etkilemeyecek şekilde giriş kotu +3.50 metreye kadar verilebilir" hükmünün genişletilerek ekli haritadaki sınırları verilen alanda da uygulanması hususunun görüşülmesini isteyen İmar ve Şehircilik Müdürlüğü teklifinin gündemin 9. Maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:103 = 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazın; 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılması gibi diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin; İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe 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. (89. Grup)

KARAR NO:104 = Belediyemizin 2023 yılı Bütçesi gelir tarifesinde "Yurt Ücreti" başlığı altında bulunan 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Aylık ve Depozito ücretlerine ait ilgili gelir tarifesi bölümünün güncellenmesini görüşmek üzere Plan ve Bütçe Komisyona havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:105 = 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.

KARAR NO:106 = Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı ve Konyaaltı Belediye Başkanlığımız arasında akdedilen Konyaaltı Kuluçka Merkezi başlıklı projeye ilişkin destek sözleşmesi kapsamında Antalya Sanayici ve İş İnsanları Derneği (ANSİAD) ve Antalya Teknokent ile

ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği güçlendirilmesi ve yol planı oluşturulması çerçevesinde taraflar arasında, Teknoloji transfer ve girişimcilik faaliyetleri konusunda deneyim ve yetkinlik paylaşımı, üniversite sanayi iş birliğine dayalı proje faaliyetlerinin geliştirilmesi, ihtiyaca yönelik akademik ve sektörel eşleştirme, girişimcilik ve şirketleşme konularında karşılıklı görüş alışverişinde bulunmak, deneyim ve tecrübe aktarımı, ortak faaliyetler ve etkinlikler ile kurumsal yetkinliklerin arttırılması amacıyla, Belediyemiz ile Antalya Sanayici ve İş İnsanları Derneği (ANSİAD) ve Antalya Teknokent arasında 10 (on) yıl süre ile iş birliği protokolü düzenlenmesi ve protokolü imzalamak üzere birlikte ve/veya ayrı ayrı tek başına Belediye Başkanımız Semih ESEN ile Belediye Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:107 = Belediye Meclisimizin 15/09/2011 tarih ve 98 sayılı kararı ile kabul edilen Fen İşleri Müdürlüğü Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliği 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m maddeleri hükümlerine istinaden revize edilen Yönetmelik Taslağı'nı görüşmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:108 = Belediyemiz mülkiyet ve tasarrufu altında bulunan; Siteler Mahallesi 20957 ada 1 parselde bulunan Kapalı Pazaryeri, Liman Mahallesi 6857 ada 1 parselde bulanan Kapalı Pazaryeri, Öğretmenevleri Mahallesi 5673 ada 1 parselde bulunan Kapalı Pazaryeri, Pınarbaşı Mahallesi 4054 ada 1 parselde bulunan Kapalı Pazaryeri, Çakırlar Mahallesi 20488 ada 7 parselde bulunan Kapalı Pazaryeri, Altınkum Mahallesi 3947 ada 1 parsel ve 3946 ada 1 parselde bulanan Kapalı Pazaryeri, Pınarbaşı Mahallesinde bulunan Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi Binası, Zümrüt Mahallesi 20410 ada 81 parselde bulunan Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü yerleşkesinin doğu kısmında yer alan Kapalı Araç Garajı, Çatıları üzerine yerleştirilerek Belediyemize gelir getirilmesi ve enerji maliyetlerinin düşürülmesinin teminine yönelik Güneş Enerjisi Santrali (GES) yapılması, işletilmesi ve süre sonunda Belediyemize devredilmesi koşuluyla 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/1-e ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 64/1'inci maddesi hükümlerine istinaden 20 (yıl) süreye kadar sınırlı ayni hak tesis edilmesi ve/veya kiraya verilmesi ihalesinin gerçekleştirilebilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:109 = İlçemize ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Hükümleri Değişikliği, Belediyemizin 02.03.2023 gün 30 sayılı Meclis Kararı ve Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 10.04.2023 gün 338 sayılı Meclis Kararı ile onaylanmış ve yürürlüğe girmiştir. Arazi yapılarının benzer olmasından dolayı plan eşitlik ilkesinin sağlanması gerekçesi ile "ekli haritada sınırları verilen Sarısu Mahallesi "Ticaret Alanı" tanımlı alanlarda imar planı ve/veya plan notları ile kazanılmış haklar saklı kalmak koşulu ile kat yüksekliklerini etkilemeyecek şekilde giriş kotu +3.50 metreye kadar verilebilir" hükmünün genişletilerek ekli haritadaki sınırları verilen alanda da uygulanması hususunun görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:110 = Belediyemizin 2023 yılı Bütçesi gelir tarifesinde "Yurt Ücreti" başlığı altında bulunan 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Aylık ve Depozito ücretlerine ait ilgili gelir tarifesi bölümünün güncellenmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

01/09/2023

KARAR NO:111 = Belediyemize bağlı kreşlerimizin 2023 Yılı Kreş Müdürlüğü Gelirlerinden olan Kreş ve Gündüz bakım evi ücretlerinin, artan maliyetler ve tedarik ihtiyacının karşılanabilmesi için ücret güncellemesi yapılmasının Belediye Meclisimizce görüşülmesini isteyen, Mali Hizmetler Müdürlüğü teklifinin gündemin 11. Maddesi olarak gündeme alınması oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO:112 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca; Plan ve Bütçe Komisyonu ile Çevre ve Sağlık Komisyonuna üye olarak seçilen Belediye Meclis Üyesi

Demet GÜNDÜZ'ün meclis üyeliğinden istifa etmesi nedeniyle boşalan üyeliğe, 2024 yılında yapılacak olan Mahalli İdareler Genel Seçimlerine kadar görev yapmak üzere; Plan ve Bütçe Komisyonu ile Çevre ve Sağlık Komisyonuna Meclis Üyesi Ali Kemal KURTOĞLU oy birliği ile seçildi.

KARAR NO:113 = 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (b) bendi uyarınca, Fen İşleri Müdürlüğünün Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyon; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:114 = Antalya İli, Konyaaltı İlçesi, Hurma Mahallesi için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:115 = 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 9. maddesi gereğince, Belediye hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülmesi amacıyla münhal bulunan ve ihtiyaç duyulmayan Belediye Norm Kadromuzun Teknik Hizmetler sınıfındaki 1 adet 5. derece Mühendis kadrosunun kaldırılarak yerine 3. derece Tekniker kadrosunun, Sağlık Hizmetleri Sınıfındaki 1 adet 3. derece Tabip kadrosunun kaldırılarak yerine 3. derece Veteriner Hekim kadrosunun ihdas edilmesine dair düzenlenen II sayılı Memur Boş Kadro Değişikliği Cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:116 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddeleri ve diğer yasal mevzuatlar gereğince; uzlaşma yolları için gerekli işlemlerin yapılması, söz konusu yerin kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi, rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi ve 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:117 = Antalya İli, Konyaaltı ilçesi, Siteler Mahallesi, 4248 ada 1 parsele yönelik Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi'nin 22/02/2022 tarih ve E:2021/1484, K:2022/406 sayılı kararının uygulanmasının görüşülmek üzere; İmar Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:118 = Antalya İli, Konyaaltı ilçesi, Akkuyu Mahallesi, 338 parsele yönelik Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi'nin 04/03/2022 tarih ve E:2021/1277, K:2022/486 sayılı kararının uygulanmasının görüşülmek üzere; İmar Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:119 = Antalya ili, Konyaaltı ilçesi, Arapsuyu Mahallesi, 6068 ada, 3 parsele yönelik Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi'nin 22/02/2022 tarih ve E:2021/1279, K:2022/404 sayılı kararının uygulanmasının görüşülmek üzere; İmar Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:120 = Belediyemize bağlı kreşlerimizin 2023 Yılı Kreş Müdürlüğü Gelirlerinden olan Kreş ve Gündüz bakım evi ücretlerinin, artan maliyetler ve tedarik ihtiyacının karşılanabilmesi için ücret güncellemesi yapılmasının görüşülmek üzere; Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:121 =Belediyemize bağlı kreşlerimizin 2023 Yılı Kreş Müdürlüğü Gelirlerinden olan Kreş ve Gündüz bakım evi ücretlerinin, artan maliyetler ve tedarik ihtiyacının karşılanabilmesi için ücret güncellemesi yapılarak, ilgili gelir tarifesi bölümünün güncellenmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

05/10/2023 – 10/10/2023

KARAR NO: 122= Gölgelik izni alınan yerlerde iklim koşullarının etkisini azaltmak, güvenlik zafiyetlerinin oluşmasını engellemek, görsel bütünlüğü sağlamak amacıyla Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 59. maddesi uyarınca Konyaaltı Belediye Meclisimizin

03.05.2018 tarih 49 sayılı kararıyla kabul edilen, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.05.2018 tarih, 568 sayılı kararı ile onaylanan ve halen yürürlükte olan Plan notlarının 11. maddesinin güncellemesine yönelik hazırlanan Plan Hükümleri Değişikliğinin görüşülmesini isteyen İmar ve Şehircilik Müdürlüğü teklifinin gündemin 12. maddesi olarak gündeme alınması toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO: 123= 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazın; 2942 sayılı kamulaştırma kanunun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılması gibi diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin; İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe 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; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir. (90. Grup)

KARAR NO: 124= Antalya ili, Konyaaltı ilçesi, Arapsuyu Mahallesi, 6068 ada, 1 parsele yönelik Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi'nin 22/02/2022 tarih ve E:2021/1279, K:2022/404 sayılı kararının uygulanmasına yönelik konunun görüşülmesine ilişkin, İmar Komisyonu Raporu komisyondan geldiği şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 125= Antalya İli, Konyaaltı ilçesi, Akkuyu Mahallesi, 338 parsele yönelik Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi'nin 04/03/2022 tarih ve E:2021/1277, K:2022/486 sayılı kararının uygulanmasına yönelik konunun görüşülmesine ilişkin, İmar Komisyonu Raporu, komisyondan geldiği şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 126= Antalya İli, Konyaaltı ilçesi, Siteler Mahallesi, 4248 ada 1 parsele yönelik Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi'nin 22/02/2022 tarih ve E:2021/1484, K:2022/406 sayılı kararının uygulanmasına yönelik konunun görüşülmesine ilişkin, İmar Komisyonu Raporu, komisyondan geldiği şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 127= 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; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 128= Belediye Başkanlığımızın 2024 yılına ait hedef göstergelerini içeren İdare Performans Programının, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (a) fıkrası uyarınca görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 129= 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; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 130= 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddeleri ve diğer yasal mevzuatlar gereğince; uzlaşma yolları için gerekli işlemlerin yapılması, söz konusu yerin kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi, rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi ve 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; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.(91. Grup)

KARAR NO: 131= Konyaaltı Belediye Başkanlığımız ile Türkiye Satranç Federasyonu arasında imzalanan işbirliği protokolü çerçevesinde Belediyemizce bu yıl 3'üncüsü 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; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 132= Gölgelik izni alınan yerlerde iklim koşullarının etkisini azaltmak, güvenlik zafiyetlerinin oluşmasını engellemek, görsel bütünlüğü sağlamak amacıyla Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 59. maddesi uyarınca Konyaaltı Belediye Meclisimizin 03.05.2018 tarih 49 sayılı kararıyla kabul edilen, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.05.2018 tarih, 568 sayılı kararı ile onaylanan ve halen yürürlükte olan Plan notlarının 11. maddesinin güncellemesine yönelik hazırlanan Plan Hükümleri Değişikliğinin görüşülmek üzere; İmar Komisyonuna havalesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 133= Belediye Başkanlığımızın 2024 yılına ait hedef göstergelerini içeren İdare Performans Programının, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (a) fıkrası uyarınca, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 134= Plan ve Bütçe Komisyonunun 09/10/2023 tarihli raporu, Belediyemizin 2024 yılı Bütçe Kararnamesi, Gelir Tarifesi, Gider Bütçesi, Gelir Bütçesi, 2024 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; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 135= Konyaaltı Belediye Başkanlığımız ile Türkiye Satranç Federasyonu arasında imzalanan işbirliği protokolü çerçevesinde Belediyemizce bu yıl 3'üncüsü düzenlenecek olan Konyaaltı Uluslararası Satranç Turnuvasında dereceye girecek sporculara verilecek ödüller ile müsabakalarda görev alacak hakemlere ödenecek ücretlerinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (b) fıkrası uyarınca Belediye Bütçemizden ödenmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 136= Gölgelik izni alınan yerlerde iklim koşullarının etkisini azaltmak, güvenlik zafiyetlerinin oluşmasını engellemek, görsel bütünlüğü sağlamak amacıyla Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 59. maddesi uyarınca Konyaaltı Belediye Meclisimizin 03.05.2018 tarih 49 sayılı kararıyla kabul edilen, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.05.2018 tarih, 568 sayılı kararı ile onaylanan ve halen yürürlükte olan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Hükümlerinin 11. maddesine ilişkin değişiklik İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

02/11/2023

KARAR NO:137 = 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 yapılması gibi diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe 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; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir. (91. Grup)

KARAR NO:138 = 09 Nisan 2023 tarih ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereği, Belediye hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesinin temini amacıyla, mevcut Müdürlüklere ilave olarak Afet İşleri Müdürlüğünün kurulması ve kadrosunun ihdas edilmesine ilişkin Kadro İhdas Cetveli; görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:139 = 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanan Afet İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini belirleyen Teşkilat ve Çalışma Yönetmelik Taslağı'nın görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:140 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddeleri ve diğer yasal mevzuatlar gereğince; uzlaşma yolları için gerekli işlemlerin yapılması, söz konusu yerin kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi, rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi ve 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; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.(92. Grup)

KARAR NO:141 = 09 Nisan 2023 tarih ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereği, Belediye hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesinin temini amacıyla, mevcut Müdürlüklere ilave olarak Afet İşleri Müdürlüğünün kurulması ve kadrosunun ihdas edilmesine ilişkin Kadro İhdas Cetveli; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:142 = 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanan Afet İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini belirleyen Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliği Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

01/12/2023

KARAR NO:143 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılması gibi diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe 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; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir. (92. Grup)

KARAR NO:144 = Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik gereği, İl Sağlık Müdürlüğünün talebi doğrultusunda İlçemizde Birinci Basamak Sağlık Hizmetinin verimli, kaliteli ve sürdürülebilir olmasını sağlamak amacıyla, İlçemizin muhtelif noktalarında bulunan parklarda Aile Sağlığı Merkezlerinin yapılabilmesi için İl Sağlık Müdürlüğüne muvafakat verilmesinin, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; Ak Parti gurubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK ve Mahmut AHI ile MHP gurubundan Meclis Üyeleri Hayri KÖSE ve Sadullah COŞKUN'un red oylarına karşın, İYİ Parti grubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, Bağımsız Meclis Üyesi Mustafa TAŞBAŞ ile

CHP gurubundan Meclis Üyeleri Şevket KORKUT, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Bora FİDANGÜL, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oyları ile oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO:145 = Belediye Meclisimizin 05/08/2021 tarih ve 73 sayılı kararı ile kabul edilen ve halen yürürlükte bulunan Destek Hizmetleri Müdürlüğü Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliği revizyonu; 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin (b) bendi uyarınca, toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:146 = 5393 Sayılı Belediye Kanunun 18. maddesi (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 37. maddesi gereğince, 2023 Yılı Ek Bütçe Tasarısının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:147 = Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan kaynak sularından 'Kaynak Suyu Harcı' alınması gerektiğinden, 2024 yılı gelir tarifemizde ilgili düzenleme yapılmış olup, Belediye Gelirleri Kanunu'nun 63. maddesine göre kaynak suyu kaplarında kullanılacak olan özel işaretin belirlenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:148 = Antalya İli Konyaaltı İlçesi Arapsuyu Mahallesi 20155 ada 02 parsel sayılı taşınmazdaki hissesinin Antalya Genel İcra Müdürlüğünün 2022/209657 sayılı dosyasındaki meblağın ödenmesine muvafakat edilmesi ve ödenmesi şartıyla taşınmazdaki hissesinin belediye lehine devir ve teslim edilmesine yönelik vatandaşımızın uzlaşma talebinin, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 6487 sayılı Kanun'un 21. Maddesi ile değişik geçici 6. maddesine istinaden değerlendirilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonuna havalesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:149 = Antalya İli Konyaaltı İlçesi Arapsuyu Mahallesi 20155 ada 01 parsel sayılı taşınmazdaki hissesinin Antalya Genel İcra Müdürlüğünün 2022/209654 sayılı dosyasındaki meblağın ödenmesine muvafakat edilmesi ve ödenmesi şartıyla taşınmazdaki hissesinin belediye lehine devir ve teslim edilmesine yönelik vatandaşımızın uzlaşma talebinin, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 6487 sayılı Kanun'un 21. Maddesi ile değişik geçici 6. maddesine istinaden değerlendirilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonuna havalesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

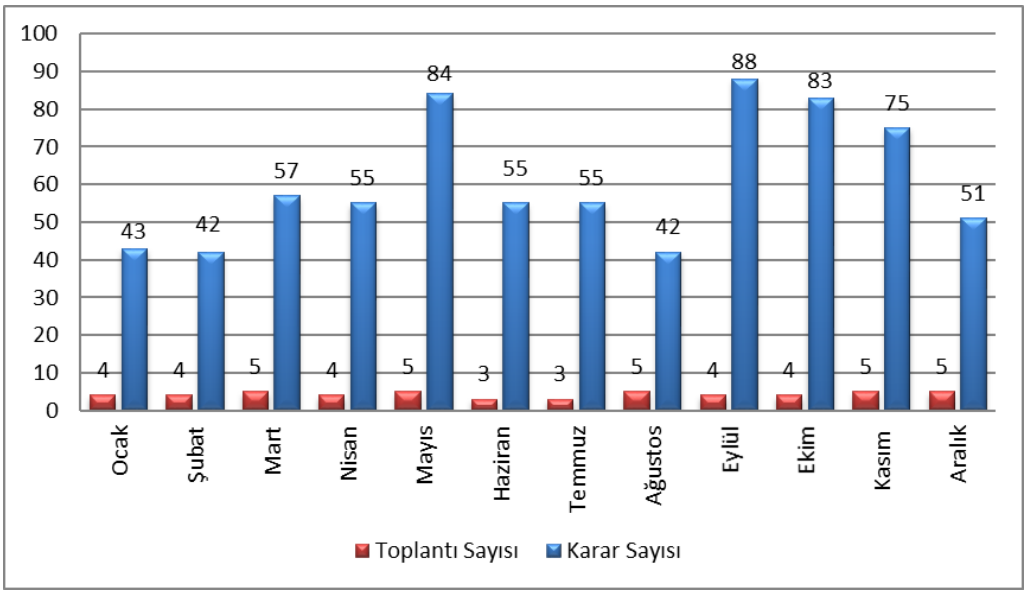
KARAR NO:150 = Antalya İli Konyaaltı İlçesi Arapsuyu Mahallesi 6479 ada 01 parsel sayılı taşınmazdaki hissesinin Antalya Genel İcra Müdürlüğünün 2021/42598 sayılı dosyasındaki meblağın ödenmesine ve dosyanın kapatılması karşılığında, taşınmazdaki hissesinin belediye lehine devir ve teslim edilmesine yönelik SS Madenciler Akdeniz Toplu Konut Yapı Kooperatifi Tasfiye Kurulu yetkililerinin uzlaşma taleplerinin, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 6487 sayılı Kanun'un 21. Maddesi ile değişik geçici 6. maddesine istinaden değerlendirilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonuna havalesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:151 = Antalya İli Konyaaltı İlçesi Arapsuyu Mahallesi 6480 ada 01 parsel sayılı taşınmazdaki hissesinin Antalya Genel İcra Müdürlüğünün 2021/42600 sayılı dosyasındaki meblağın ödenmesine ve dosyanın kapatılması karşılığında, taşınmazdaki hissesinin belediye lehine devir ve teslim edilmesine yönelik SS Madenciler Akdeniz Toplu Konut Yapı Kooperatifi Tasfiye Kurulu yetkililerinin uzlaşma taleplerinin, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 6487 sayılı Kanun'un 21. Maddesi ile değişik geçici 6. maddesine istinaden değerlendirilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonuna havalesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO:152 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddeleri ve diğer yasal mevzuatlar gereğince; uzlaşma yolları için gerekli işlemlerin yapılması, söz konusu yerin kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi, rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi ve 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; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.(93. Grup)
KARAR NO:153 = 5393 Sayılı Belediye Kanunun 18. maddesi (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 37. maddesi gereğince, 2023 yılı ek bütçesine ilişkin 01/12/2023 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:154 = Belediye Gelirleri Kanunu'nun 63. maddesi hükmü uyarınca Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan kaynak sularından 'Kaynak Suyu Harcı' alınabilmesi için kaynak suyu kaplarında kullanılacak olan özel işaretin Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle "KS07" olması; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

Belediye Encümeni;

Belediye Encümenimiz dönem içerisinde 51 toplantı yapmış, bu toplantılarda 730 konuyu karara bağlamıştır. Alınan bu kararlar genellikle İlçemizi ilgilendiren imar konularını kapsamakta olup; 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddelerine göre 236 kişiye 200.247.496,74.-TL, 2559 sayılı Kanununa göre 36 kişiye 287.378,00.-TL, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre 67 kişiye 88.508,00.-TL olmak üzere topla 200.620.382,74.-TL idari para cezası uygulanmıştır. Diğer kararlar ise çeşitli konuları kapsamaktadır. Alınan kararlar ilgili müdürlüklere gereği ve bilgi için imza karşılığında teslimi yapılmıştır.



2023 yılı aylara göre encümen kararları

Nikah İşlemleri;

Müdürlüğümüz görevleri arasında bulunan evlendirme hizmetlerinde; Belediyemize müracaat eden 1692 çiftin müracaatı alınmış, bu müracaatlar ile önceki aylardan alınan 265 çifti yabancı vatandaş olmak üzere toplam 1632 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 35 adet iptal gerçekleştirilmiştir.





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.



KONYAALTI KENT KONSEYİNİN ETKİNLİKLERİ



1- 25.01.2023 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi Kadın Meclisi olarak; Konyaaltı Sanayici İş İnsanlar Derneğine ziyarete gidilmiştir.

2- Konyaaltı Kent Konseyi Kadın Meclisi olarak; Ocak ayı toplantılarında Şubat ayı içinde yapılmak üzere planlanan etkinlikler 6 Şubat 2023'te Kahramanmaraş, Adana, Şanlıurfa, Malatya, Adıyaman ve Gaziantep'te meydana gelen 7.7 ve 7. 6 büyüklüğündeki depremler nedeniyle yapılmamıştır. Konyaaltı Belediyesinin Nazım

Hikmet Kongre Merkezinde başlattığı yardım toplama çalışmalarına destek sağlanmıştır.

3- Konyaaltı Kent Konseyi Yabancılar Meclisi olarak; 11.05.2023 tarihinde Konyaaltı Belediyesi, Lider Kadınlar Platformu ve Konyaaltı Kent Konseyi Yabancılar Meclisi işbirliği ile hazırlanan "Her Dilde Şarkılar" isimli konser gerçekleştirilmiştir.
4- Konyaaltı Kent Konseyi Yabancılar Meclisi olarak; 20.06.2023 tarihinde Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezinde Konyaaltı Belediyesi Samanyolu Yabancılar Korosu'nun düzenlemiş olduğu Samanyolunda Vals Adımları programı gerçekleştirilmiştir.
5- 21.06.2023 Dünya Yoga Günü olması sebebiyle Hayat Park'ta 15:00-17:00 saatleri arasında Yoga programı gerçekleştirildi.



6- Konyaaltı Kent Konseyi Yabancılar Meclisi olarak 16.11.2023 tarihinde Feslikan Salonunda "Atatürk'ü Anma Konseri " düzenlendi
7- Konyaaltı Kent Konseyi Yabancılar Meclisi olarak 20.12.2023 "Dünya Göçmen Günü olması sebebiyle Lider Kadınlar Fotoğraf Sergisi ve Feslikan salonunda konser organizasyonu ile etkinlikler düzenlenmiştir.

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

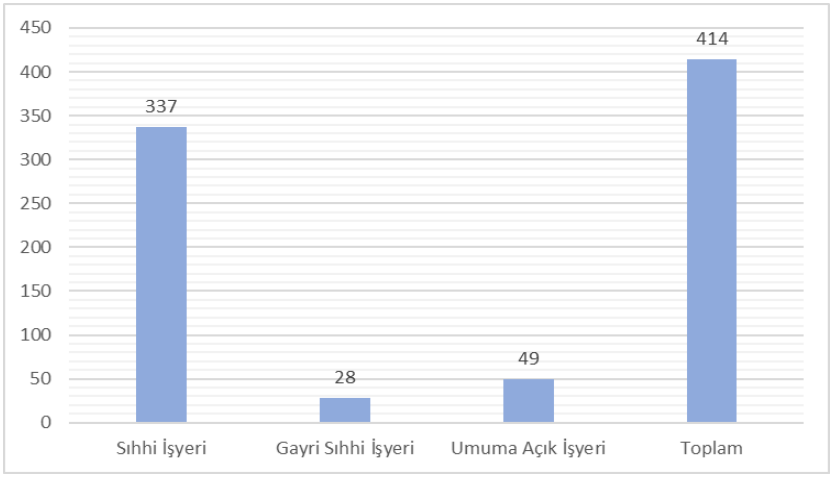
- Belediye Zabıtası beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup; bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.
- Görevini 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.

2023 yılı içerisinde Belediyemize İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak üzere başvuru yapan; 28 adet Gayri Sıhhi Müessese, 49 Adet Umuma Açık İşletme, 337 adet Sıhhi İşletme olmak üzere toplam 414 işletme, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile ruhsatlandırılmış olup, ruhsatlandırma işlemleri sonucunda toplam **1.125.041,02 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.



- **Umuma Açık İşyerleri İçin Mesul Müdür Belgesi**

2023 yılı içerisinde İlçemizde faaliyet gösteren umuma açık işyerlerinden Müdürlüğümüze başvuru yapan 29 adet işyerine Mesul Müdürlük Belgesi düzenlenerek, **58.000,00 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

- **Düzenlenen İdari Yaptırım Karar Tutanakları**

Belediye emir ve yasaklarına muhalefet eden 451 adet vakaya, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerine göre İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş ve **465.454,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.

- **Encümen Cezaları**

Belediye emir ve yasaklarına uymadığı tespit edilen 106 adet vakanın Müdürlüğümüzce Belediye Encümenince görüşülmesi teklif edilmiş olup, toplam **753.214,00 TL** para cezası uygulanması sağlanmıştır.

- **Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsat İşlemleri:**

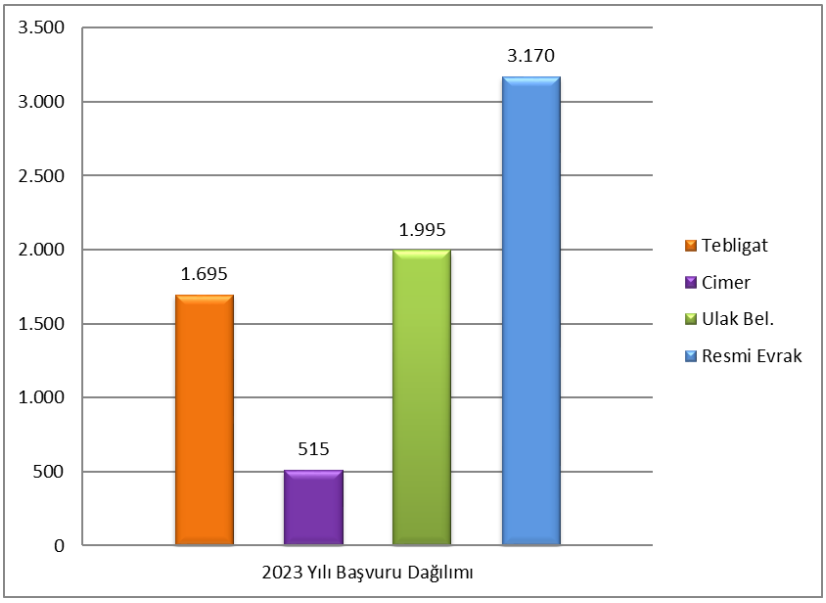
Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı tüm meslek grupları için 2464 sayılı Kanun 60.maddesi uyarınca İlçemiz Sınırları İçerisinde ulusal tatil günlerinde faaliyet gösteren 396 adet işletmeye ruhsat düzenlenmiş olup **206.050,93 TL** Belediyemize gelir elde edilmiştir.

- **İşgal komisyonu:**

İlçemiz Sınırları içerisinde, Belediyemizin yetki ve sorumluluk alanlarındaki yeşil bant, kaldırım vb. alanların işletmeler tarafından sınırlı ve süreli kullanımına izin verilmesi için kurulan işgal komisyonunca 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 52 maddesi uyarınca 33 adet işletmeye izin verilmiş ve Belediyemize toplam **1.742.892,22 TL** gelir elde edilmiştir.

- **Gelen-Giden Evrak ve Dilekçe Başvuruları**

2023 yılı içerisinde Müdürlüğümüze intikal eden 7375 evrakın takip ve kontrolü yapılarak sonuçlandırılıp, ilgili kurum ve müdürlüklerle yazışmalar yapılmıştır.



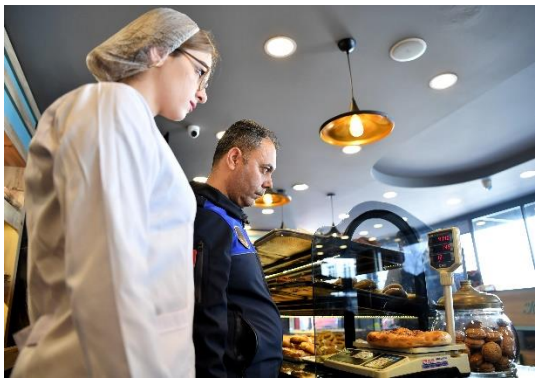
- **İşyerlerine Uygulanan Kapatma işlemleri**

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunmadan faaliyet gösterdiği tespit edilen toplam 75 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 6 adet işletme; izinsiz eğitim faaliyeti 2 adet işletme olmak üzere toplam **83** adet işyeri mühürlenerek ticaret ve sanattan men edilmiş olup, yapılan işlemler hakkında ilgili kurumlara da bilgi verilmiştir.

- **Denetimler**

Müdürlüğümüz gıda denetim ekiplerimizce, İlçemiz Sınırları İçerisinde faaliyet gösteren işyerlerine planlı ve plansız olarak muhtelif zamanlarda 1280 adet denetim gerçekleştirmiştir. Hijyen şartlarına uymadığı tespit edilen 872 Kg gıda maddesine el konularak imha edilmiştir.





Ramazan ve Kurban Bayramı öncesinde ve çeşitli zamanlarda İlçemizde bulunan ekmek fırınları, unlu mamul üretim ve satış yerleri, pastaneler, tatlıcılar, restoranlar, lokantalar, kasaplar, marketler, okul kantinleri, güzellik salonları ve kuaförler İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı mevzuatı, ve genel sağlığa uygunluk yönünden denetlenmiştir. Görülen eksiklikler konusunda işyeri yetkilileri uyarılmış, aykırı faaliyette bulunanlar hakkında yasal işlem yapılarak cezai işlem uygulanmıştır.





- **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, 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 **1.903.572,00 TL** Belediyemize İşgaliye Geliri elde edilmiştir.





- Kurban satış yerlerinde satışa sunulan hayvanların menşei şahadetnameleri ve küpe kontrolleri yapılmış, kayıtsız hayvan satışına izin verilmemiştir. Belediyemiz Veteriner işleri 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 kurban 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 kurban kesim saatinde gelmeleri sağlanmış ve yoğunluğun önüne geçilerek 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 1695 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 **2.500,35 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.





- Ukome kararlarına aykırı olarak İlçemiz sınırları içerisinde park eden karavanlar, Antalya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Ekipleri, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İl Trafik şube Müdürlüğü ekiplerince ortaklaşa yapılan uygulama ile çekilmek suretiyle kaldırılmıştır.





- 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.

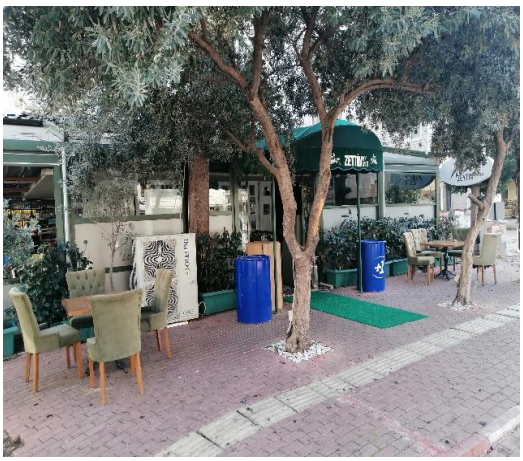



- Müdürlüğümüz ekiplerince seyyar olarak satış yaptığı tespit edilen kişilere 5326 sayılı Kabahatler Kanunun Hükümlerince idari para cezası uygulanarak seyyar faaliyetten men edilmiştir.




- 2023 yılı içerisinde açıktan atama yoluyla Zabıta Memuru olarak Ercan ORCAN ve Fatma TİRYAKİ 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 **1.742.892,22** 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.









- 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.

2023 Yılı Gelir Toplamı

- Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen tüm iş ve işlemler neticesinde toplam **6.256.724,52 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 2023**	**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	228.000	235.000	%3	Haber sayısının artışı.
1.1.2	Vatandaşın yoğun olduğu yerlere stantlar yerleştirilmesi	Basın Yayın ve Halkla İliş. Müdürlüğü	Kurulan Stant Sayısı	adet	20	26	%130	
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	75.000	102.000	%36	Olumlu paylaşım.
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	45	30	%67	Ekonomik tasarruf.

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 2023**	**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 kurulmamış olup, ilgili personel Halk Masa içerisinde istihdam edilmiştir. Yabancı uyruklu vatandaşlara verilen hizmetin ölçülebilir bir verisi bulunmamaktadır.

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 2023**	**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	-	-	Depremden dolayı bütçe yetersizlliği
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	-	-	

HEDEF 1.3		Esnaflar ile vatandaşların bir araya getirileceği "**Esnafım Uygulaması**"nın Geliştirilmesi.						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2023**	**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	500	-	-	Yazılım sonuçlandı. Ancak esnaf ve vatandaş yazılımı kullanmayı tercih etmedi.
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	10000	-	-	

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 2023**	**Performans gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
1.4.1	MIS veri tabanında UAVT kodlarının düzenlenmesi, MIS veri tabanında Kent Bilgi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	MIS Verilerinin entegrasyona uygun	%	10	-	-	Firmalardan entegrasyon

	Sistemi modülünün devreye alınması, MIS ve GIS uygulamaları için web servislerinin geliştirilmesi, web servislerinin test edilmesi ve entegrasyonunun sağlanması.		hale getirilmesinin işlenme oranı					bilgileri gelmediği için tamamlanamadı.
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	-	-	

HEDEF 1.6		Turizm Haritası Uygulamasının Geliştirilmesi						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2023**	**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	1250	1250	%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	20000	20000	%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 2023**	**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	14400	3.053	21	Toplama şeklinin değişikliği nedeniyle
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	30	67	223	
4.1.3	Yeni ambalaj atığı toplama noktaları oluşturulması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplama noktası sayısı (adet)	adet	918	1.372	149	
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 2023**	**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	5.147	17	İşletmelerin firmalarla sözleşme yapması nedeniyle
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	30	7	23	Ekipman değişikliği nedeniyle
4.2.3	Yeni atık yağ toplama noktaları oluşturulması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplama noktası sayısı (adet)	adet	453	436	96	
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	%	100	100	100	
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 2023**	**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	2.350	454	19	
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	30	5	16	Ekipman değişikliği nedeniyle
4.3.3	Yeni atık pil toplama noktaları oluşturulması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplama noktası sayısı (adet)	adet	600	953	158	
4.3.4	Bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Bilgilendirme yapılan kişi sayısı	kişi	10000	10.000	100	

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 2023**	**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	2.375	3.053	21	Toplama şeklinin değişikliği nedeniyle
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	30	67	223	
4.4.3	Elektronik atık toplama noktaları oluşturulması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplama noktaları	adet	434	1.372	149	
4.4.4	Bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Bilgilendirme yapılan kişi sayısı	kişi	10000	10.000	100	

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 2023**	**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	6200	18.700	300	

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 2023**	**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	475	436	91	
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	50	42	84	

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 2023**	**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 MüİnsdMüd.	Belediyemiz toplantı salonlarında vatandaşlara yönelik (gönüllü çevreci	adet	2	0	0	Düzenlenen eğitimler dış ortamda gerçekleşmiştir.

			vatandaş) düzenlenen çevre eğitimi sayısı(adet)					
4.7.2	İlçemiz okullarında okuyan öğrencilere yönelik eğitim çalışmaları düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Bilgilendirme yapılan öğrenci sayısı (kişi)	kişi	4.300	5.000	117	
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	1	1	100	
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	2	1	50	Talep doğrultusunda gerçekleşmektedir.
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	1	1	100	
4.7.7	Tüm muhtarlıklarımıza yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Muhtarlıklara yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi (adet)	adet	1	1	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	3	3	100	
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	1	0	0	

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 2023**	**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	%	75	75	%100	

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 2023**	**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	

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 2023**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
2.6.3	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	Projelendirme süresi	ay	6	%35	%35	İlgili arazinin plan tadilat süreci 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 2023**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
2.10.1	Sıcak Asfalt yol yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Sıcak Asfalt yol miktarı	km	10	10	%100	
2.10.2	Sathi Kaplama Asfalt yol yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Sathi Kaplama Asfalt yol miktarı	km	25	32	%128	
2.10.3	Ham yol açma çalışmaları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yeni açılan yol miktarı	km	1	6	%600	
2.10.4	Yol çizgi çalışmaları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Yol çizgi çalışması	km	75	80	%106,67	

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 2023**	**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	31.000	%77,5	Bütçe Yetersizliği

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 2023**	**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	1.080	%108	

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 2023**	**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 2023**	**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	180	445/Numarataj 113/Sokak Levhası	%100	

FAALİYET ALANI-1	KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ
STRATEJİK AMAÇ -1	Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.
HEDEF 1.13	Personel ihtiyacına göre eğitimlerin organize edilmesi ve gelişimin sağlanması, iş veriminin arttırılması.

Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2023	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	1	%100	-
1.13.2	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Mevzuat eğitim sayısı	adet	3	2	%200	-
1.13.3	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Sağlık eğitim sayısı	adet	1	2	%200	Eğitim talep fazlalığından kaynaklıdır.
1.13.4	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Kişisel gelişim eğitim sayısı	adet	2	8	%400	Eğitim talep fazlalığından kaynaklıdır.

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 2023	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	0	0	Bütçe yetersizliği

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 2023	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	30	19	%63	
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	20	0	012	

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 2023	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	30	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 2023**	**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	16.000	12283	%77	Ek Hizmet Binasının tamamlanamamasından kaynaklı sınıf sayılarının yetersizliği
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	520	499	%96	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 2023**	**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	80	0	0	Yer Tahsisi Yapılmamıştır.
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	10	0	0	

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 2023**	**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	Müracaat 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	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 2023**	**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	15	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 2023**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
6.7.1	Tiyatro oyunu sergilenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Sahnelenen tiyatro sayısı	adet	30	18	%60	Doğal Afet nedeniyle Etkinliklerin Durdurulması
6.7.2	Tiyatro oyunu sergilenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	İzleyici Sayısı	kişi	9000	7200	%80	Doğal Afet nedeniyle Etkinliklerin Durdurulması
6.7.3	Konyaaltı'nda tiyatro salonları oluşturularak; kurulacak olan profesyonel tiyatro ekibi ile Konyaaltı halkını tiyatro sahnesiyle her hafta buluşturularak, her yaştan insanımızın tiyatro eğitimi alabileceği bir merkez oluşturulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen eğitimlere katılım sayısı	kişi	40	152	%380	

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 2023**	**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	40	40	%100	
6.8.2	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Düzenlenen gezi sayısı	adet	20	0	0	Gezi Düzenlenmemiştir.
6.8.3	Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında yapılması gereken kültür, sanat ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Gezilere katılım sayısı	kişi	1200	0	0	Gezi Düzenlenmemiştir.
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	8	%115	
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	%72	Doğal Afet Nedeniyle Etkinlikler Durdurulmuştur.
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	339	%113	
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	11080	%92	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	100	%800	
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	180000	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	%300		

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 2023**	**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	50	3	%6	Talep Eksikliği

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 2023**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
7.4.1	Gıda- Giyim yardımı yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Gıda- Giyim Yardımı	kişi	1200	1399	%116	
7.4.2	Kırtasiye- Okul kıyafet yardımı yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Kırtasiye- Okul kıyafet yardımı	kişi	500	199	%40	Talep Eksikliği
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	88	%146	
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	600	147	%24	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	491	%81	Talep Eksikliği
7.4.6	Asker ailelerine maddi yardımda bulunulması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Asker ailelerine maddi yardımda bulunulması	aile	25	3	%12	Talep Eksikliği
7.4.7	Diyetisyen Hizmeti sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Diyetisyen Hizmetinden faydalanan kişi sayısı	kişi	8500	5969	%70	Talep Eksikliği
7.4.8	Gelen talepler doğrultusunda çocukların sünnet ettirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Sünnet ettirilen çocuk sayısı	kişi	110	55	%50	Talep Eksikliği
7.4.9	Okullara bakım onarım tadilat yaptırılması	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	Bakım onarım tadilat yapılan okul sayısı	adet	15	1	%6	

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 2023**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
7.5.2	Çalışan vatandaşlarımızın çocuklarını güvenle bırakabilecekleri ve gerekli eğitimlerin verileceği bir ortam oluşturmak.	Kreş Müdürlüğü	Kreşte eğitim gören öğrenci sayısı	kişi	550	508	92,36	5. Kreş açılmadığı 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 2023**	**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	50	30	60	Planlanan progrsmdan dolayı
7.6.2	Uygun hava koşulları ile sağlıklı ve güvenilir ortamda çocukların etkinliklerini ve gezilerini düzenlemek.	Kreş Müdürlüğü	Yılsonu etkinliği düzenlemek	sayı	5	4	80	5. Kreş açılmadığı 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	0	0	Muhtarlık İşleri Görev Tanımı değiştiği için
7.6.4	Uygun hava koşulları ile sağlıklı ve güvenilir ortamda çocukların etkinliklerini ve gezilerini düzenlemek.	Kreş Müdürlüğü	Geziler düzenlemek.	sayı	60	32	53,33	Hava koşulları

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 2023**	**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	3500	1000	%28	
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	2601	%86,7	
1.15.3	Düzenlenen ödeme emirlerinin ilgililere tebliğ edilmesi	Mali Hizm. Müdürlüğü	Mükelleflerimize vergi dönemlerinde bilgilendirme mesajı gönderilmesi	adet	80000	95000	%118	
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	70	%350	

HEDEF 1.16		Kurumun mali yönetim yapısını güçlendirmek						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2023**	**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	90	90	%100	

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 2023**	**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	0		

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 2023**	**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	20	2	-%90	2023 yılı içerisinde meydana gelen, başta Kahramanmaraş depremi olmak üzere diğer doğal afetler nedeniyle gerçekleştirilemeyen halk günü organizasyonları ile gerçekleştirdiğimiz apartman ve site yöneticileri toplantıları, mahalle ziyaretleri, iftar yemeği gibi faaliyetlerimizin aylık halk günü çizelgelerine eklenmemiş olmasının, gerçekleşme sayısındaki düşüşün sebebi olarak 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	70	75	%6,77	Dış paydaşlarımız olan STK, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Meslek Odaları, Özel Kurum ve Kuruluşlarından müdürlüğümüze ulaşan toplantı ve buluşma taleplerinin çok sayıda olması; gerçekleşme sayısındaki artışın nedeni olarak değerlendirilmiştir
1.18.3	Talebin alınması, Uygun zamanda Görüşme ve toplantıların organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Müdürlükler ile yapılan toplantı sayısı	adet	36	36	%100	
1.18.4	Talebin alınması, Uygun zamanda Görüşme ve toplantıların organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Toplam başvurulara geri dönüş yapılma oranı	%	94	83	-%10,8	Çeşitli nedenlerle vatandaşlarımızın öneri türünde yaptığı başvuruların bir kısmının, yasal mevzuat gereği yerine getirilememiş olmasının gerçekleşme sayısındaki düşüşün nedeni olarak 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 2023	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	20.000	11.475	%57,3	Yapımı planlanan park alanlarında mülkiyet sorununun devam etmesi nedeniyle hedef m2 ye ulaşılamamıştır.
4.9.6	Diğer Park, Yeşil Alan ve Tematik Parklar yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Diğer Park, Yeşil Alan ve Tematik Parklar	m²	12.657	-		

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 2023	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	10000	39.007	%390	Mevcut park alanlarının yoğun kullanımından kaynaklı revize ihtiyacı doğmuş ve park revizelerine ağırlık verilmiştir.

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 2023	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	299.202	%99,7	

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 2023	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			

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 2023	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	Spor İşleri Müdürlüğü	Etkinlik sayısı	Adet	1	1	%100	

	Tribününün organizasyonunun sağlanması							
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	800	%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	2800	3000	%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 2023**	**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	9	%100	
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	1200	%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 2023**	**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	4	%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	320	3000	%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 2023**	**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	30	-	-	Yeraltı konteynerlerinin kullanımında fark edilen zorluklar nedeniyle hedef iptal edilmiştir.

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	1000	2205	%220	Stratejik plan pandemiden sonra değişen ihtiyaç şartlarından dolayı güncellenmiş olup belirlenen hedefin üzerinde tamir-bakım çalışması yapılmıştır.

HEDEF 5.3		Küçükbaş hayvan yetiştiricilerinin hayvanlarının verimini artırarak eko-sosyal seviyelerinin geliştirilmesi						
Faaliyet No	**Faaliyet**	**Sorumlu Müdürlük**	**Performans Göstergesi**	**Ölçü Birimi**	**Performans Hedefi 2023**	**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	10 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	Talep olmadığından yapılmamıştır.
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 2023**	**Performans Gerçekleşmesi**	**Oran**	**Performans Hedefinden Sapma Nedeni**
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	-	-	-
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	20	100	-
5.4.4	Tadilata ihtiyacı olan kedi ve köpek kafeslerinin onarımının yapılması, sayısının artırılması.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Kedi bölümünün kafeslerinin tadilatı	adet	17	10	100	-
5.4.5	İhtiyaç duyulan tıbbi cihazlarının tespiti ve alımının gerçekleştirilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Merkeze eklenen Tıbbi cihaz sayısı	adet	1	17	100	-
5.4.6	İhtiyaç duyulan tıbbi cihazlarının tespiti ve alımının gerçekleştirilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Çalışma ortamına eklenen işçi dinlenme oda sayısı	adet	-	1	100	-
						-	-	-

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 2023**	**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 2023**	**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	1000	2393	239	-

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	1400	2393	170	-
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	1800	2584	143	-
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	700	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	1000	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 2023**	**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 2023**	**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	16	%133	

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 2023	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
3.1.1	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması	Zabıta Müd.	Gıdayla ilişkili işyerlerine yapılan bilgilendirme sayısı	adet	650	650	%100	
3.1.2	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması, Afiş ve broşür dağıtımıyla farkındalık oluşturulması	Zabıta Müd.	Vatandaşlara yapılan bilgilendirme sayısı	adet	700	600	%85,7	Vatandaşların yeterli ilgi göstermemesi
3.1.3	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması,	Zabıta Müd.	Semt pazarlarında yapılan bilgilendirme sayısı	adet	750	750	%100	
3.1.4	Afiş ve broşür dağıtımıyla farkındalık oluşturulması	Zabıta Müd.	Halka yapılan görsel bilgilendirme (afiş, broşür, vb.) sayısı	adet	3	3	%100	
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	700	700	%100	
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	2000	2000	%100	
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	3	%100	

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 2023	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
3.2.1	İşyeri takip sistemi oluşturulması	Zabıta Müd.	İş Yerlerine Yapılan denetim ve kontrol Sayısı	adet	3500	3381	%96,6	Ülkemizde meydana gelen deprem felaketi nedeniyle denetimlere ara verilerek yardım faaliyetlerine katılınması

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 2023**	**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 2024

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 2023 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Konyaaltı/ANTALYA- Mart 2024

Fatoş UYKUN
Mali Hizmetler Müdürü

KONYAALTI
BELEDİYESİ

0(242) 245 55 00
@konyaaltibld
info@konyaalti.bel.tr
Konyaaltı Belediyesi
www.konyaalti.bel.tr