

T.C.  
KONYAALTI BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



**2016 FAALİYET RAPORU**



T.C.  
KONYAALTI BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI



*"Değişimin Yaşandığı Kent..."*



**Konyaaltı Belediye Başkanlığı 2016 Yılı Faaliyet Raporu,  
Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.**





*“Benim naçiz vücudum elbet birgün toprak olacaktır, Ancak Türkiye Cumhuriyeti ilelebet payidar kalacaktır.”*

*Mustafa Kemal Atatürk*





Sevgili Konyaaltılılar;

Misyonumuz, vizyonumuz, amaçlarımız, hedeflerimiz ve ilkelerimizden ödün vermeden yürüttüğümüz hizmetlerimizi; tüm şeffaflığıyla 2016 yılı faaliyet raporunda sizlerle paylaşmaktan büyük mutluluk duyuyoruz. Çalışmalarımızı, geçmişten gelen birikim ve tecrübelerimize dayalı olarak gerçekleştirmenin onurunu yaşıyoruz.


Gururla söyleyebiliriz ki, Konyaaltımız tarım, ticaret ve turizmin merkezi olmasının yanı sıra, yaptığımız imar, çevresel düzenlemeler, yaşam alanları ile kültür ve sanatsal faaliyetlerimizle yaşanabilir bir merkez haline gelmiştir. İlçemiz, gerçekleştirmiş olduğumuz projelerimizle, standartları yüksek ve vatandaşlarımızca yoğunlukla yerleşilen bir dünya şehri olma vasfına yükselmiş olup; bu yöndeki gelişimi devam etmektedir.

2016 yılında, 122.000.000,00 TL tutarındaki bütçemizi, yüklediğimiz sorumluluğun farkında ve ihtiyaçlarımızın öncelik sırasına uygun olarak kullanmaya özen gösterdik. Temiz ve yeşil çevreden kültür ve sanat aktivitelerine, evde bakım hizmetlerinden spor ve eğitime, altyapı hizmetlerinden, turizme kadar birçok projeyi gerçekleştirerek, hemşerilerimizin yaşam kalitelerinin arttırdık.

Çocuklarımızın daha sağlıklı bir ortamda eğitim kalitesi yüksek gelişmelerinin sağlanmasına dönük kreş gündüz bakım evlerimizi birkaç bölgede açtık. Yaşlılarımıza yönelik, Türkiye’de ilk defa uygulamaya koyduğumuz kreş gündüz bakımevi mantığı ile kaliteli ve donanımlı bir ortamda yaşamlarını idame ettirmeleri için hizmet verecek olan “Yaşlı Kreşi”mizin yapımını tamamladık ve önümüzdeki günlerde de hep birlikte açılışını gerçekleştireceğiz.

Faaliyet raporumuzda da görüleceği üzere değişik alanlardaki yatırımlarımızla, Konyaaltımızın daha çağdaş ve yaşanabilir bir kent olmasını sağladık. Dönem içerisinde sırasıyla projelerimizi gerçekleştirmeye devam edeceğiz.

Katkılarından dolayı bütün mesai arkadaşlarıma, değerli meclis üyelerimize, destek ve yardımlarını bizden hiçbir zaman esirgemeyen değerli hemşerilerime teşekkür eder; sevgi ve saygılarımı sunarım.



Muhittin BÖCEK  
Belediye Başkanı



## KONYAALTI BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

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

## MECLİS ÜYELERİ GÖREV DAĞILIM LİSTESİ

NİSAN 2014 TARİHİNDEN 2016 YILI NİSAN MECLİS TOPLANTISINA KADAR  
GÖREV YAPACAK

MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ	MECLİS 2. BAŞKAN VEKİLİ
Cansel TUNCER	İlhan BUĞDAYCI (Meclis Üyeliğinden istifa etti) Ayhan Adnan ABAY (06.01.2016 tarihinde seçildi)
ASİL DİVAN KÂTİPLERİ	YEDEK DİVAN KÂTİPLERİ
Buşra DİRGEN	Hacet KAVAK
Halil Tolga AYVAZOĞLU	Ali POLAT



2016 YILI NİSAN AYI MECLİS TOPLANTISINDAN YAPILACAK OLAN  
MAHALLİ İDARELER SEÇİMİNE KADAR GÖREV YAPACAK

MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ	MECLİS 2. BAŞKAN VEKİLİ
Cansel TUNCER	Ayhan Adnan ABAY
ASİL DİVAN KÂTİPLERİ	YEDEK DİVAN KÂTİPLERİ
Buşra DİRGEN	Hacet KAVAK
Buket DAĞLI	Ali POLAT

## NİSAN 2015 – NİSAN 2016 TARİHLERİ ARASI

KOMİSYONLAR	
<b>BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ</b>	<b>İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ</b>
Fatma DURMUŞ (Komisyon Başkanı)	Cansel TUNCER (Komisyon Başkanı)
Onur DURUK (Komisyon Başkan V.)	Ali POLAT (Komisyon Başkan V.)
Ruhi BEŞİKTAŞ (Sözcü)	Ayhan Adnan ABAY (Sözcü)
İlhan BUĞDAYCI (Üye-Meclis Üyeliğinden İstifa etti) Buket DAĞLI (Üye-06.01.2016 tarihinde seçildi)	Nail AVCI (Üye)
Durali KOLPAK (Üye)	Osman Ali ECİŞ (Üye)



## NİSAN 2016 – 2017 YILI NİSAN MECLİS TOPLANTISINA KADAR;

KOMİSYONLAR	
<b>BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ</b>	<b>İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ</b>
Ruhi BEŞİKTAŞ (Komisyon Bşk.-Partisinden istifa) Buşra DİRGEN (Sözcü-01.07.2016 tarihinde seçildi)	Cansel TUNCER (Komisyon Başkanı)
Sevilay ÖZDEMİR (Komisyon Başkan V.) (01.07.2016 tarihinde Üye seçildi)	Onur DURUK (Komisyon Başkan V.)
Ömer ÖZGÜR (Sözcü) (01.07.2016 tarihinde Komisyon Başkan V. seçildi)	Fatma DURMUŞ (Sözcü)
Ömer Faruk DALBUDAK (Üye) (01.07.2016 tarihinde Komisyon Başkanı seçildi)	Hacet KAVAK (Üye)
Önder ÖNEN (Üye-Partisinden istifa) Durali KOLPAK (Üye-01.09.2016 tarihinde seçildi)	Elif İSTEK (Üye)

**NİSAN 2015 – NİSAN 2016 TARİHLERİ ARASI**

<b>BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ</b>	
<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>
Edip Kemal BAHADIR	Belediye Meclis Üyesi-Encümen Başkan V.
Mehmet HACIARİFOĞLU	Üye/Belediye Meclis Üyesi
Halil Tolga AYVAZOĞLU	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Mustafa GÜRBÜZ	Üye/Belediye Başkan Yardımcısı
Ramazan DEMİR	Üye/Mali Hizmetler Müdürü
Nesrin DOĞAN	Üye/Hukuk İşleri Müdürü



**NİSAN 2016 – 2017 YILI NİSAN MECLİS TOPLANTISINA KADAR;**

<b>BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ</b>	
<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>
Edip Kemal BAHADIR	Belediye Meclis Üyesi-Encümen Başkan V.
Nazife DEMİRTAŞ	Üye/Belediye Meclis Üyesi
Taner CİHANTİMUR	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Mustafa GÜRBÜZ	Üye/Belediye Başkan Yardımcısı
Ramazan DEMİR	Üye/Mali Hizmetler Müdürü
Nesrin DOĞAN	Üye/Hukuk İşleri Müdürü

## Tarihçe ;

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

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

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

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

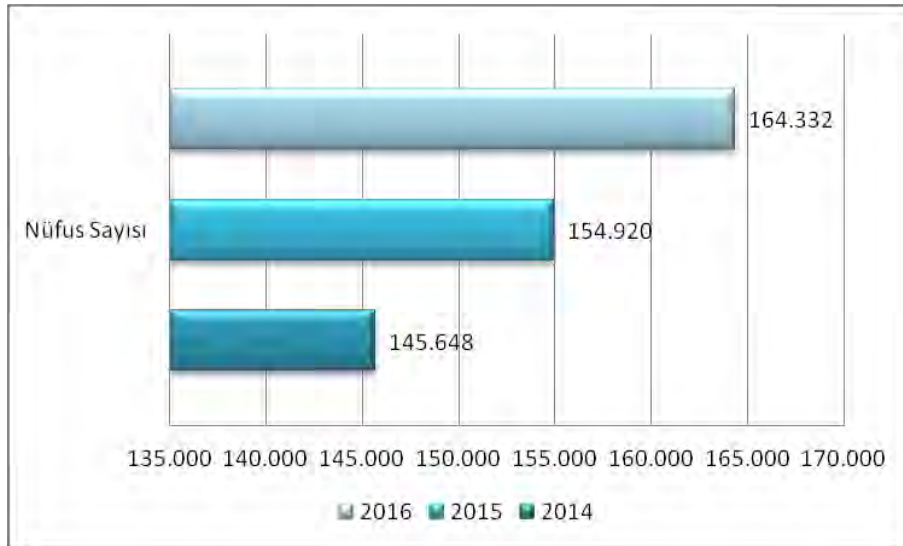
Olbia'nın denizine açılmak isteyen Solymier'e yurtluk ettiği açıktır. Bu yurt, tam anlamında bir kent olmamakla birlikte, Likya'da Cadrama adıyla bir koloniye sahip olacak denlide güçlüdür. Ancak Attalos'la birlik olup ayrılan Olbia'luların eksilmesi ve yeni kentin etkisiyle İÖ. 2. yy'ın ortalarından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

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

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

### Nüfus durumu;

Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yapılan açıklamaya göre, 31 Aralık 2016 tarihi itibarıyla Konyaaltı ilçemizin toplam nüfusu 164.332 oldu.



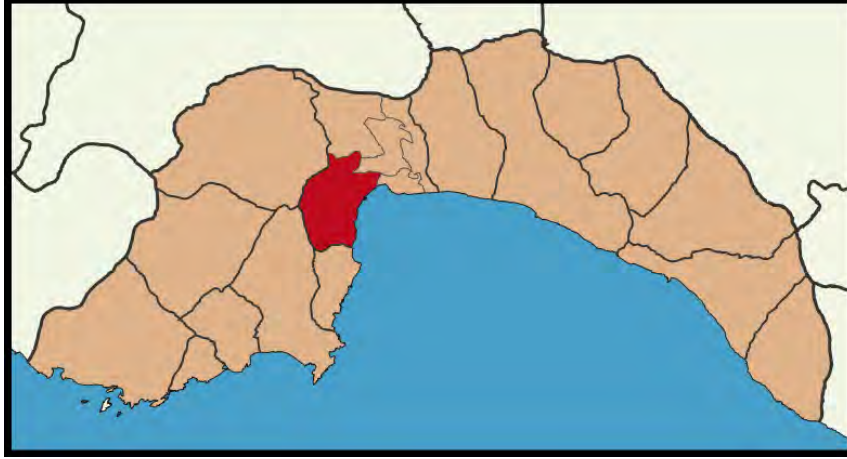
Yıllara Göre Nüfus Grafiği

### Genel ekonomik yapı;

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

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

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



### Coğrafi Konum;

Konyaaltı İlçesi, Antalya ilinin batısında Kemer ilçesinden önce yer alır. Kuzey doğudan Kumluca ve Korkuteli ilçeleri, kuzeyden Döşemealtı ve Kepez ilçeleri, doğudan Muratpaşa İlçesi ile komşudur. Güneyinde Akdeniz ve Konyaaltı plajları bulunmaktadır. Feslikan yaylası ve Saklıkent Kayak merkezi ilçemiz sınırları içerisinde yer almaktadır. Yüzölçümü 562,4 km<sup>2</sup>'dir.





*Konyaaltı Sahili*



*Hizmet Binası*

# İÇİNDEKİLER

## I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon	1
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C-İdareye İlişkin Bilgiler	8
1-Fiziksel Yapı	8
2- Örgüt Yapısı	15
3-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	16
4-İnsan Kaynakları	17
5-Sunulan Hizmetler	20
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20

## II-AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri	25
B-Temel Politikalar ve Öncelikler	33

## III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler	37
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	39
2-Temel Mali Tablolar İlişkin Açıklamalar	42
3-Mali Denetim Sonuçları	42
B-Performans Bilgileri	43
Faaliyet ve Proje Bilgileri	43

## IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER	361
B-ZAYIFLIKLAR	361

## V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

## VI-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI



*Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM)*



*Konyaaltı Belediyesi Sosyal Hizmetler Merkezi (KOSHİM)*



# I-GENEL BİLGİLER



*Fen İşleri Müdürlüğü ve Park Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binası*



*Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası*

## A-MİSYON VE VİZYON

### **MİSYONUMUZ;**

*Mavinin ve yeşilin kucaklaştığı Antalya'nın gözbebeği Konyaaltı ilçesinin doğal güzelliklerini koruyarak şehrin yaşam kalitesini arttırma, özgün kimliğini pekiştirme, duyarlı kentsel dönüşüm hareketi ile kentlilik bilinci oluşturma, adaletli, kaliteli, gelişime açık, şeffaf ve her işin merkezine "insanı" koyan yönetim anlayışından hareket ederek, çağdaş belediyecilik hizmeti sunmak.*

### **VİZYONUMUZ;**

*Kentlilik bilincine sahip, turizmi ve doğal mirası yaşatan, bilgiyi esas alan, kamu menfaatlerini ön planda tutan, insan odaklı yönetim anlayışıyla Antalya'nın ışıldayan yüzü olmak.*

### **İLKELERİMİZ**

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

## B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### BELEDİYEMİZİN YASALARLA BELİRLENEN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

#### *Belediyenin görev ve sorumlulukları*

**Madde 14-** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 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.<sup>(1)</sup>

b) (...)<sup>(2)</sup> 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.)** Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.<sup>(3)</sup>

(**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 gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.<sup>(4)</sup>

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

(1) 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanununun 120 nci maddesiyle, bu bentte yer alan , “gençlik ve spor” ibaresinden sonra gelmek üzere, “orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 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 Kanununun 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 fıkra da yer alan “özürlü” ibaresi “engelli” şeklinde değiştirilmiştir.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

### **Belediyenin yetkileri ve imtiyazları**

**Madde 15-** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı 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 gerektirdiğı 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.

**(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 gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.<sup>(1)</sup>

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 (...) <sup>(2)</sup>. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) <sup>(2)</sup> şekilde yapılamaz. <sup>(2)</sup>

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

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

### **Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı <sup>(1)</sup>**

Madde 73- (**Değişik: 17/6/2010-5998/1 md.**) Belediye, belediye meclisi kararıyla; konut alanları, sanayi alanları, ticaret alanları, teknoloji parkları, kamu hizmeti alanları, rekreasyon alanları ve her türlü sosyal donatı alanları oluşturmak, eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek, kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak veya deprem riskine karşı tedbirler almak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabilir. Bir alanın kentsel dönüşüm ve gelişim alanı olarak ilan edilebilmesi için yukarıda sayılan hususlardan birinin veya bir kaçının gerçekleşmesi ve bu alanın belediye veya mücavir alan sınırları içerisinde bulunması şarttır. Ancak, kamunun mülkiyetinde veya kullanımında olan yerlerde kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı ilan edilebilmesi ve uygulama yapılabilmesi için ilgili belediyenin talebi ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca bu yönde karar alınması şarttır. Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı olarak ilan edilecek alanın; üzerinde yapı olan veya olmayan imarlı veya imarsız alanlar olması, yapı yükseklik ve yoğunluğunun belirlenmesi, alanın büyüklüğünün en az 5 en çok 500 hektar arasında olması, etaplar halinde yapılabilmesi hususlarının takdiri münhasıran belediye meclisinin yetkisindedir. Toplamı 5 hektardan az olmamak kaydı ile proje alanı ile ilişkili birden fazla yer tek bir dönüşüm alanı olarak belirlenebilir.

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

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

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

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

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanları içinde yer alan eğitim ve sağlık alanları hariç kamuya ait gayrimenkuller harca esas değer üzerinden belediyelere devredilir. Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarında yıkılarak yeniden yapılacak münferit yapılarda ilgili vergi, resim ve harçların dörtte biri alınır.

Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarındaki gayrimenkul sahipleri ve 24/2/1984 tarihli ve 2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanuna istinaden, hak sahibi olmuş kimselerle anlaşmaları halinde kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanında hakları verilir. (**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 Kanununun 18 inci maddesine göre ayrı ada ve parselde imar hakkı verilmemiş olanlar kamulaştırmaz el atma davası açabilir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarında yapılacak alt yapı ve rekreasyon harcamaları, proje ortak gideri sayılır. Belediyelere ait inşaatların proje ortak giderleri

belediyeler tarafından karşılanır. Kendilerine ayrı ada veya parsel tahsis edilen gayrimenkul sahipleri ile kamulaştırma dışı kalan gayrimenkul sahipleri, sahip oldukları inşaatın toplam metrekaresi oranında proje ortak giderlerine katılmak zorundadır. Proje ortak gideri ödenmeden inşaat ruhsatı, yapılan binalara yapı kullanma izni verilemez; su, doğalgaz ve elektrik bağlanamaz.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Yurt dışı ilişkileri**

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

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

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

### ***Diğer kuruluşlarla ilişkiler***

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

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

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

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

d) Kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmibeş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür.

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

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

### ***Kent konseyi***

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

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

Kent konseyinde oluşturulan görüşler belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir. Kent konseyinin çalışma usûl ve esasları İçişleri Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

### ***Belediye hizmetlerine gönüllü katılım <sup>(1)</sup>***

**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 İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

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

## C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1-FİZİKSEL YAPI

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

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

MERKEZ BİNADAKİ YERİ	KULLANAN BİRİM
Başkanlık Binası	Başkanlık Makamı
	Özel Kalem Müdürlüğü
	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
2 nci Bodrum Kat	Kapalı Otopark
	Arşiv ve Depolar
1 nci Bodrum Kat	Meclis Salonu (Beydağları Salonu)
	Nikâh Salonu (Feslikan Salonu)
	Ahmet Tunç Eğitim ve Seminer Salonu
	Arşiv
	Mescid- (Bay-Bayan)
Zemin Kat	Zabıta Müdürlüğü
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
1 nci Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
2 nci Kat	Başkan Yardımcıları
	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Sağlık İşleri Müdürlüğü
	Etüt Proje Müdürlüğü
3 ncü Kat	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Basın ve Yayın Müdürlüğü
4 nci Kat	Kafeterya
	Yemekhane
EK HİZMET BİNALARIMIZ/TESİSLERİMİZ	
Çakırlar Zümrüt Mahallesi	Fen İşleri Müdürlüğü ve Araç Parkı
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Veteriner İşleri Müdürlüğü
	Sokak Hayvanları Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi
	Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Araç Parkı
Liman Mah. (Eski Hizmet Binası)	Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi (KONSEM)
Liman Mahallesi	Spor İşleri Müdürlüğü/Konyaaltı Belediyesi Spor Kompleksi
Gürsu Mahallesi	Konyaaltı Belediyesi Sosyal Hizmetler Merkezi (KOSHİM)
Gürsu Mahallesi Akdeniz Bulvarı	Konyaaltı Belediyesi Emekli Kahvesi
Uncalı Mahallesi	Konyaaltı Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevi
Gürsu Mahallesi	Konyaaltı Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevi

## İŞ MAKİNESİ VE ARAÇ PARKI:

Araç ve iş makinesinin son durumu aşağıda gösterilmiştir.

ARAÇ TÜRÜ	ADET	ARAÇ TÜRÜ	ADET
Binek Aracı	31	İş Makinesi	23
Otobüs	3	Kamyon	26
Minibüs	5	Çöp Kamyonu (Temizlik İşleri Müdürlüğü)	25
Pick-up	30	Kamyonet	4
Treyler	1	Motosiklet	9
Konteyner Yıkama Aracı	1	Yol Süpürme Aracı	2
Çekici	2		
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>162</b>	



*Temizlik İşleri Müdürlüğü Araç Parkı*

## ARAÇ LİSTESİ;

S.No	Plakası	Cinsi	Özelliği	Modeli	Markası
1	07 EFT 96	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Fiorino
2	07 EFT 97	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Fiorino
3	07 EFT 98	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Linea
4	07 EFT 99	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Fiat Linea
5	07 CNL 14	Binek Oto	Hizmet Aracı	1999	Kartal
6	07 BUG 50	Binek Oto	Hizmet Aracı	1997	Kartal SLX
7	07 BUG 57	Binek Oto	Hizmet Aracı	1996	Kartal
8	07 BUG 44	Binek Oto	Hizmet Aracı	2006	Renault Megane
9	07 BUG 55	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Renault Megane
10	07 HE 975	Binek Oto	Hizmet Aracı	1994	Kartal
11	07 ZR 005	Binek Oto	Hizmet Aracı	1995	Kartal
12	07 KV 354	Binek Oto	Hizmet Aracı	1993	Şahin
13	07 EBD 33	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Linea
14	07 FON 11	Binek Oto	Hizmet Aracı	2013	Fiat Fiorino
15	07 AFD 80	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane
16	07 VB 064	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane
17	07 VJ 468	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Megane
18	07 ASN 64	Binek Oto	Hizmet Aracı	2007	Renault Clio
19	07 EOH 64	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Renault Clio Symbol
20	07 ELS 02	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Renault Fluence
21	07 BZB 55	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Volkswagen Passat
22	07 BFR 38	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Ford Focus
23	07 KA 001	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Mercedes
24	07 FHD 77	Binek Oto	Hizmet Aracı	2013	Fiat Linea
25	07 FFE 36	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Linea
26	07 FFE 37	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Fiorino
27	07 GHH 17	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
28	07 GHH 18	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
29	07 GHH 19	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
30	07 GHH 20	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
31	07 BCU 07	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Audi

32	07 FFJ 37	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
33	07 FFJ 38	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
34	07 FFJ 39	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
35	07 FFJ 40	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
36	07 FFJ 41	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
37	07 FFJ 42	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
38	07 FFJ 43	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
39	07 FFJ 44	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
40	07 FFJ 45	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
41	07 FFJ 46	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
42	07 FFJ 48	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
43	07 FFJ 49	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
44	07 FFJ 50	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
45	07 FFJ 51	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
46	07 FFJ 52	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
47	07 FFJ 53	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
48	07 FFJ 54	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
49	07 FFJ 55	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
50	07 FFJ 56	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
51	07 FFJ 57	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
52	07 FFJ 58	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
53	07 FFJ 59	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
54	07 FFJ 60	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
55	07 FGY 74	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
56	07 GHR 55	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2014	Iveco
57	07 05 014	İş Makinesi	Paletli Ex.	2005	Hidromek 220 LC
58	07 06 013	İş Makinesi	Beko-Loder	2006	Hidromek 102 S
59	07 2000 012	İş Makinesi	Beko-Loder	2000	Hidromek 101 B
60	07 06 015	İş Makinesi	Silindir	2006	Cat CB 224 E
61	07 06 011	İş Makinesi	Lastikli Ex.	2006	Hidromek 200 W2
62	07 95 010	İş Makinesi	Beko-Loder	1995	Hidromek 4x4x4
63	07 BUG 52	İş Makinesi	Traktör	1995	Türk Fiat 54 C
64	07 05 006	İş Makinesi	Lastikli Ex.	2005	Hyundai PC 200
65	07 07 007	İş Makinesi	Yükleyici	2007	Volvo L 110 E

66	07 94 001	İş Makinesi	Yükleyici	1994	Komatsu WA 320
67	07 04 002	İş Makinesi	Beko-Loder	2004	Hidromek 102 S
68	07 99 005	İş Makinesi	Beko-Loder	1999	Fiat 80-66 DT
69	07 98 003	İş Makinesi	Grayder	1998	Mitsubishi MG 530
70	07 11 018	İş Makinesi	Grayder	2011	Caterpillar 120
71	07 11 017	İş Makinesi	Silindir	2011	Ammann 110
72	07 91 008	İş Makinesi	Silindir	1991	ÇV 11
73	07 04 009	İş Makinesi	Silindir	2004	Tuna
74	07 AHN 34	İş Makinesi	Traktör	1974	Universal
75	07 AAL 51	İş Makinesi	Traktör	2002	Tümosan Fiat
76	-	İş Makinesi	Forklift	2014	Utilev UT 30 P
77	-	İş Makinesi	Mini Eskavatör	2013	Ihımer
78	07 12 019	İş Makinesi	Kepçe	2012	JCB
79	07 11 016	İş Makinesi	Kepçe	2011	JCB
80	07 ESH 21	İş Makinesi	Treyler	2010	Lowbed
81	07 GU 327	Kamyon	Damperli	2006	Ford 2524
82	07 CYT 27	Kamyon	Damperli	1986	Ford Kargo
83	07 BUG 56	Kamyon	Damperli	1998	Fatih
84	07 BUG 41	Kamyon	Damperli	1998	Fatih
85	07 BUG 45	Kamyon	Su Tankeri	1996	Fatih
86	07 BUG 46	Kamyon	Su Tankeri	1997	Fatih
87	07 FGY 75	Kamyon	Su Tankeri	2012	Ford
88	07 EF 780	Kamyon	Damperli	1976	Ford
89	07 ZK 839	Kamyon	Damperli	1988	Fatih
90	07 SL 764	Kamyon	Damperli	1990	Fatih
91	07 ZH 574	Kamyon	Damperli	1991	Fatih
92	07 D 0654	Kamyon	Damperli	1996	Fatih (Serici)
93	07 F 2095	Kamyon	Damperli	1997	Fatih
94	07 CPY 69	Kamyon	Damperli	2002	Fatih
95	07 HM 767	Kamyon	Damperli	2006	Profesyonel
96	07 AVS 36	Kamyon	Damperli	2007	Fatih (Serici)
97	07 AAD 64	Kamyon	Damperli	2007	Fatih
98	07 KB 492	Kamyon	Damperli	2011	Ford
99	07 AF 346	Kamyon	Su Tankeri	1986	Yavuz

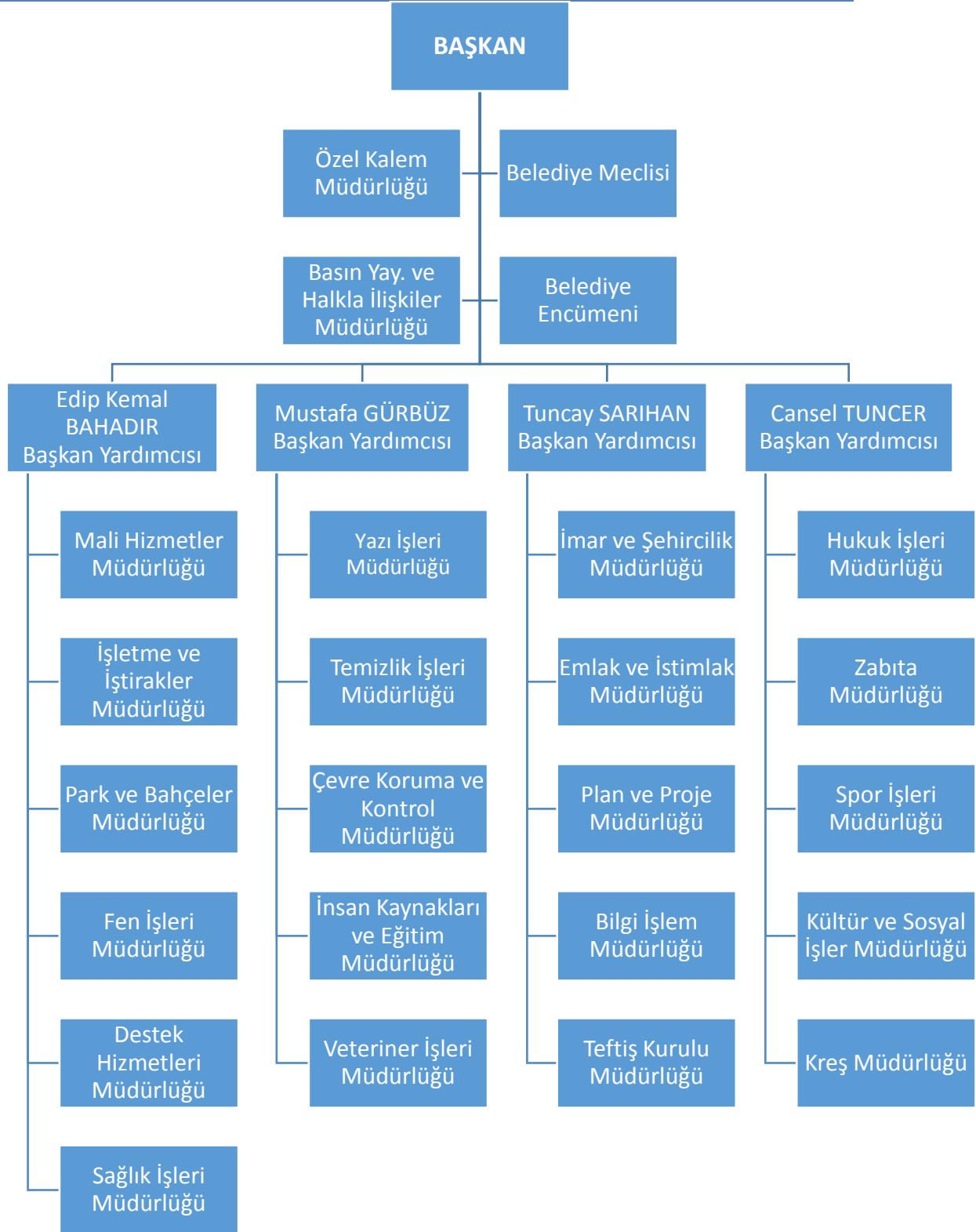
100	07 ZK 248	Kamyon	Asfalt Distr.	1991	Fatih
101	07 D 7948	Kamyon	Vidanjör	1996	Fatih
102	07 GC 479	Kamyon	Yama Robotu	2006	Fatih
103	07 RP 078	Kamyon	Çekici	1992	Fatih
104	07 FGY 72	Kamyon	Damperli Kamyon	2012	Ford
105	07 FGY 71	Kamyon	Su Tankeri	2012	Ford
106	07 FFJ 47	Kamyon	Vidanjör	2012	Ford
107	07 DU 001	Kamyonet	Hizmet Aracı	2012	Mercedes
108	07 GP 808	Kamyonet	Sepetli	2006	Iveco
109	07 FGT 99	Kamyonet	Sepetli	2012	Isuzu
110	07 FFK 28	Kamyonet	Damperli	2012	Isuzu
111	07 FGY 73	Konteyner Yıkama	Hizmet Aracı	2012	Ford
112	07 ZN 978	Minübüs	Hizmet Aracı	1993	Ford
113	07 AHE 01	Minübüs	Hizmet Aracı	2003	Ford
114	07 KB 333	Minübüs	Cenaze Nakil Aracı	2006	Mercedes
115	07 SV 999	Minübüs	Hizmet Aracı	2011	Volkswagen
116	07 BUG 87	Minübüs	Crafter(Hasta Nakil)	2016	Volkswagen
117	07 FJ 744	Motosiklet	Hizmet Aracı	2004	Mondial
118	07 VL 896	Motosiklet	Hizmet Aracı	1992	MZ
119	07 BUG 54	Motosiklet	Hizmet Aracı	2006	KYMCO
120	07 BUG 47	Motosiklet	Hizmet Aracı	2006	KYMCO
121	07 D 7364	Motosiklet	Hizmet Aracı	1996	MZ
122	07 D 7365	Motosiklet	Hizmet Aracı	1996	MZ
123	07 KV 851	Motosiklet	Hizmet Aracı	1987	Mobylette
124	07 KV 631	Motosiklet	Hizmet Aracı	1987	Mobylette
125	07 KV 505	Motosiklet	Hizmet Aracı	1987	Mobylette
126	07 BUG 49	Otobüs	Hizmet Aracı	1999	Iveco
127	07 FAM 55	Otobüs	Hizmet Aracı	2012	Oto Kar
128	07 FAM 66	Otobüs	Hizmet Aracı	2012	Oto Kar
129	07 BUG 53	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
130	07 BUG 48	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
131	07 EDD 01	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
132	07 EFT 88	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
133	07 EFT 93	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit

134	07 EFT 94	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
135	07 EFT 95	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
136	07 EFT 89	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
137	07 EFT 90	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
138	07 EFT 91	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
139	07 EFT 92	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
140	07 BUG 51	Pikap	Tek Kabin	1996	Ford Transit
141	07 S 2425	Pikap	Çift Kabin	1997	Ford
142	07 ESH 85	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
143	07 ESH 86	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
144	07 ESH 83	Pikap	Çift Kabin	2012	Mitsubishi 4x4
145	07 ESH 84	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
146	07 D 6984	Pikap	Akaryakıt	1996	Ford
147	07 S 9835	Pikap	Tek Kabin	1999	Levend
148	07 CBV 01	Pikap	Çift Kabin	2005	Ford
149	07 CLA 28	Pikap	Çift Kabin	1999	Ford
150	07 CER 01	Pikap	Çift Kabin	2004	Nissan
151	07 FCT 66	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
152	07 FLJ 66	Pikap	Çift Kabin	2013	Ford
153	07 FMH 22	Pikap	Çift Kabin	2013	Ford
154	07 FFE 38	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
155	07 FFE 39	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
156	07 FFE 40	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
157	07 FFE 41	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
158	07 GES 33	Pikap	Tek Kabin	2014	Ford
159	07 FHB 36	Yol Süpürme Aracı		2012	İveco
160	07 FJS 59	Yol Süpürme Aracı		2012	İveco
161	07 GPS 10	Çekici		2015	Ford
162	07 GPS 11	Çekici		2015	Ford

## 2- ÖRGÜT YAPISI

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

### ORGANİZASYON ŞEMASI



### 3- BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

#### a) Donanım:

Türü	2015	2016
Masaüstü Bilgisayar	300	332
Dizüstü Bilgisayar	15	23
Sunucu	10	14
UPS	7	11
Jeneratör	8	8
Yazıcı	58	62
Fotokopi Makinesi	23	23
Sayısal Telefon	265	279
Sayısal Telefon Santrali	3	4
Güvenlik Kamerası	165	187
DVR Cihazı	12	14

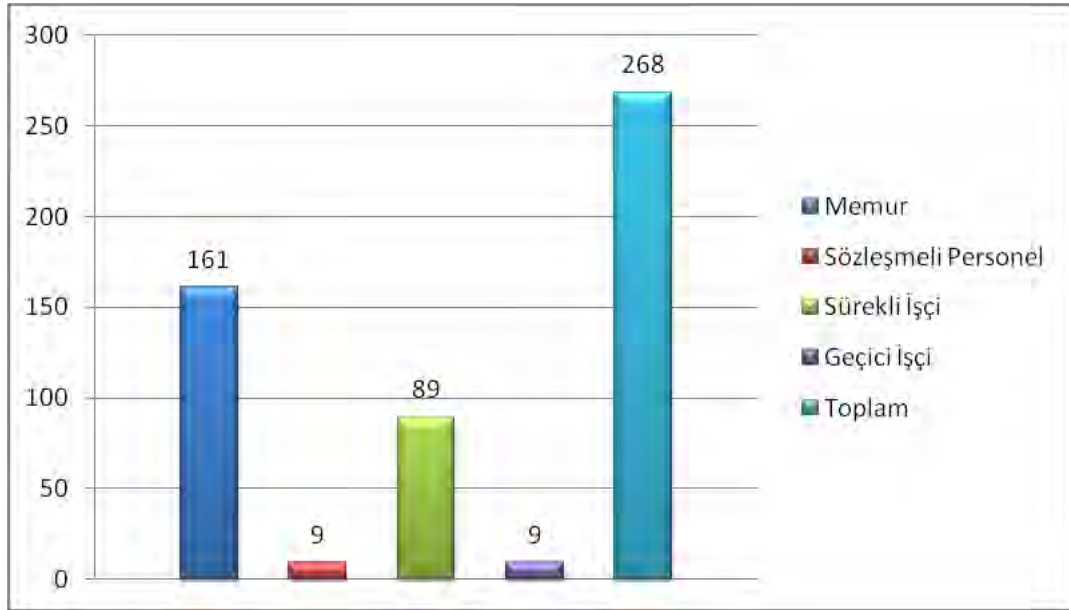
#### b) Yazılım:

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

## 4- İNSAN KAYNAKLARI

### 2016 YILI PERSONEL DURUMU

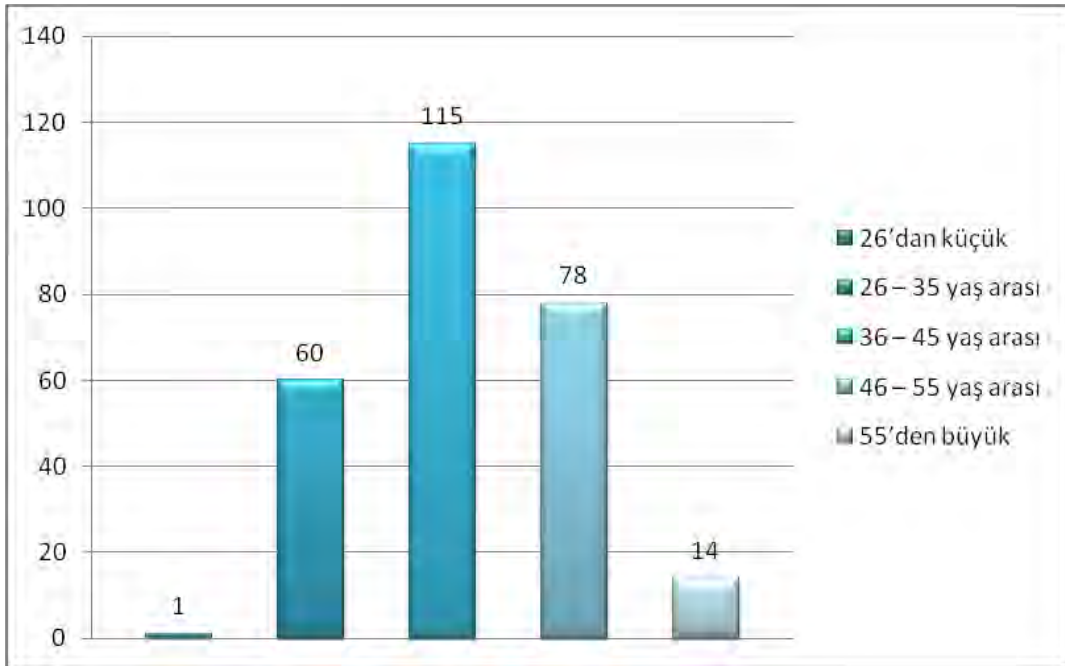
Ünvanı	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Geçici İşçi	Toplam
Erkek	107	6	80	6	199
Kadın	54	3	9	3	69
<b>Genel Toplam</b>	<b>161</b>	<b>9</b>	<b>89</b>	<b>9</b>	<b>268</b>



2016 Yılı Personel Durumu Grafiği

## 2016 YILI PERSONEL YAŞ DURUMU DAĞILIMI

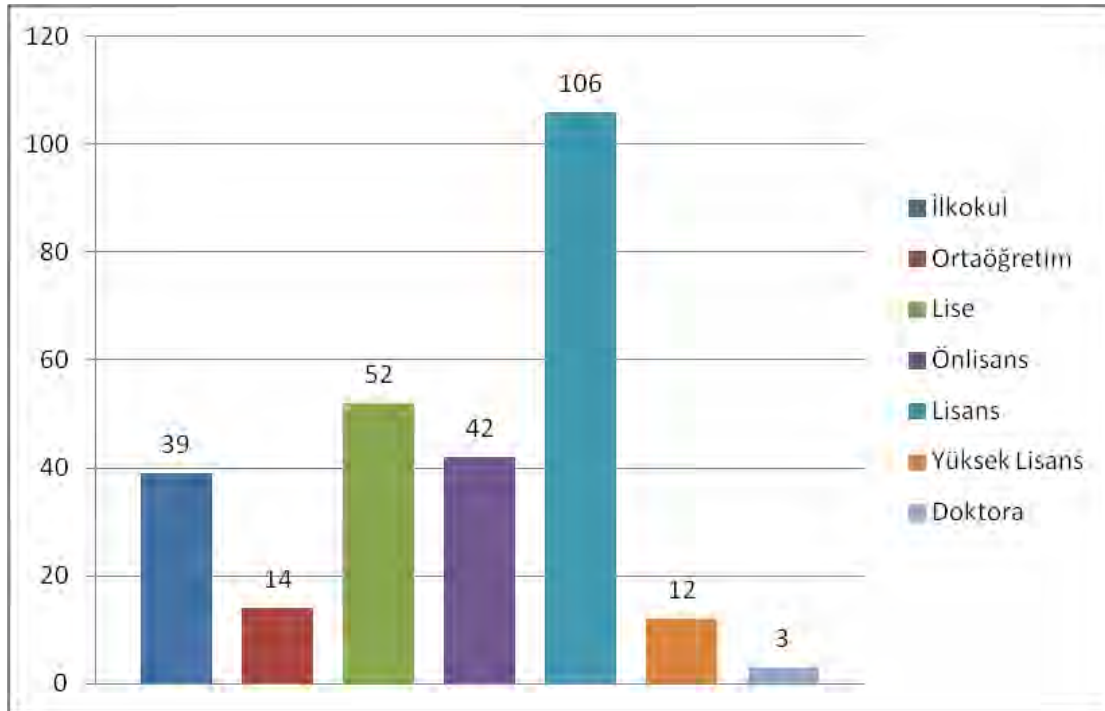
Yaş Grupları	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi (Sürekli,Geçici)
20 – 25 Yaş	1	-	-
26 – 35 Yaş	48	6	6
36 – 45 Yaş	66	3	46
46 – 55 Yaş	38	-	40
56 – 65 Yaş	8	-	6
<b>Toplam</b>	<b>161</b>	<b>9</b>	<b>98</b>



2016 Yılı Personel Yaş Durumu Grafiği

## 2016 YILI PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlkokul	-	39	-	39
Ortaokul	1	13	-	14
Lise	28	24	-	52
Önlisans	29	13	-	42
Lisans	89	9	8	106
Yüksek Lisans	11	-	1	12
Doktora	3	-	-	3
<b>Genel Toplam</b>	<b>161</b>	<b>98</b>	<b>9</b>	<b>268</b>



2016 Yılı Personel Öğrenim Durumu Grafiği

## 5-SUNULAN HİZMETLER

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

## 6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

### Belediyenin Organları

#### Belediye Meclisi

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

Belediyemizde 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 feragat karar vermek.,
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek,
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek,
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek,
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek,
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek,
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek,
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek,
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek,
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek,
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek,

### ***Belediye Encümeni***

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

**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.

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

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

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

### ***Encümenin görev ve yetkileri;***

**Madde 34-** Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

- c) Öngörülmeleyen 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 usüllere 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 encümen 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.<sup>(1)</sup>
- 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 Kanununun 1 inci maddesiyle, bu bentte yer alan "özürlülere" ve "özürlüler" ibareleri sırasıyla "engellilere" ve "engelliler" şeklinde değiştirilmiştir.

## İÇ KONTROL:

**İç Kontrol:** İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür, 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 siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

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

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

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

### **Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları;**

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

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

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

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

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır.

## II-AMAÇ VE HEDEFLER



## STRATEJİK ALANLAR

<b>KURUMSAL YAPILANMA</b>
<b>PLANLI VE SAĞLIKLI KENTLEŞME</b>
<b>EĞİTİM, KÜLTÜR, SPOR VE SOSYAL HİZMETLER</b>
<b>ÇEVRE VE SAĞLIK</b>

## A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

### STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

<b>FAALİYET ALANI -1- KURUMSAL YAPILANMA</b>	
<b>AMAÇ-1</b>	<b><i>KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ VE BELEDİYE FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ</i></b>
Hedef 1.1	<i>Belediyenin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek ve çeşitli etkinlikler düzenlemek</i>
Hedef 1.2	<i>Bilişim teknolojilerini üst düzeyde kullanma</i>
Hedef 1.3	<i>Bilişim ve teknoloji fuarı düzenlenmesi</i>
Hedef 1.4	<i>Belediyemizin mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri uyarınca yapılması, demirbaş malların kayıt altına alınması kayıttan düşürülmesi işlemlerinin güncel tutulması</i>
Hedef 1.5	<i>Belediye organlarının çalışmalarını yürütmek</i>
Hedef 1.6	<i>Sürekli gelişim anlayışıyla kurumsal yapı ve iş yöntemlerini geliştirmek</i>
Hedef 1.7	<i>Mali yapının geliştirilmesi, güçlendirilmesi</i>
Hedef 1.8	<i>Belediye faaliyetlerinin tanıtımını yapmak ve belediye ile vatandaşlar arasındaki iletişimi gerçekleştirmek.</i>

<b>FAALİYET ALANI -2- PLANLI VE SAĞLIKLI KENTLEŞME</b>	
<b>AMAÇ- 2</b>	<b><i>YAŞANABİLİR ÇEVRE ŞARTLARININ OLUŞMASINI SAĞLAMAK VE YEŞİL ALAN MİKTARLARINI ARTTIRMAK</i></b>
Hedef 2.1	<i>Kullanılabilir yeşil alan miktarlarını arttırmak</i>
Hedef 2.2	<i>Yeni güvenli, sosyal ve eğitsel yaşam alanları oluşturmak</i>

<b>AMAÇ-3</b>	<b>ULAŞIMDA KENTSEL ALTYAPININ TAMAMLANMASINI SAĞLAMAK</b>
Hedef 3.1	Ulaşım altyapısının ve ekipmanının tamamlanması
<b>AMAÇ-4</b>	<b>KENTİN DOĞAL, TARİHİ VE KÜLTÜREL MİRASINA SAYGILI BİR ANLAYIŞLA, SOSYAL, EKONOMİK VE FİZİKSEL GELİŞİMİNE YÖN VEREREK YAŞANABİLİR BİR KENT OLUŞUMUNA KATKI SAĞLAMAK</b>
Hedef 4.1	Kentin dokusunu bozmadan yaşam alanlarına estetik bir kimlik kazandırmak
Hedef 4.2	Deprem ve buna benzer afetlere karşı dayanıklı yapılar ortaya çıkarmak
Hedef 4.3	Vatandaşlarımızın yaşam alanlarında günümüzün teknolojik imkânlarında tam anlamıyla faydalanabilmeleri amacıyla elektrik, su internet, kalorifer, havalandırma ve asansör gibi tesisatların modern bir şekilde yapılmasını sağlamak
Hedef 4.4	Konyaaltı İlçesi sınırları içerisinde bulunan taşınmazlarda veri iletiminin maximum hızla sağlanabilmesi, fiber optik sistemlerin oluşturulması ve buna benzer sistemlerin kurulmasında elektrik ve elektronik alt yapının oluşmasını katkı sağlamak
Hedef 4.5	Konyaaltı İlçe sınırları içerisinde yapılacak taşınmazlarda; temel zeminini araştırmak amacıyla parsel bazında sondaj kuyuları açtırmak ve elde edilen verileri sismik serilimlerin sonuçlarıyla birlikte yorumlayarak, yer yapısına uygun binaların inşa edilmesini sağlamak
Hedef 4.6	Kentimizde yaşayan insanların çağdaş, güvenli, modern, sağlıklı, sosyal aktivitelerini karşılayabileceği, dayanıklı konutlarda mutlu bir şekilde yaşamlarını devam ettirebilmeleri için taşınmaz bilgilerini eksiz bir şekilde kayıt altına almak ve vatandaşlara konutları hakkında eksiz bilgi vermek
Hedef 4.7	Arazi kontrollerinin daha hızlı ve verimli yapılabilmesi için araç gereç alımı
Hedef 4.8	Yapı ruhsatı düzenlenerek inşasına başlanan yapıları düzenli ve etki bir şekilde yapı ruhsatı ve eklerine uygun yapılmasının sağlanması amacı ile inşaatlarda denetimin arttırılması
Hedef 4.9	Vatandaşa en hızlı hizmet olanağı sağlanması
Hedef 4.10	Belgelerin daha hızlı kopyalanıp, vatandaşın talebini karşılamak
Hedef 4.11	Kaçak yapıların tespiti ve engellenmesi

Hedef 4.12	<i>Vatandaşın adres bulmada sorun yaşamaması ve kamu hizmetlerinin aksamaması</i>
Hedef 4.13	<i>2015 yılı içerisinde yapılacak olan projelerin ve asansörlerin, son kanun ve yönetmelikler doğrultusunda uygun olmasını sağlamak. Sayısallaştırma yaparak vatandaşlara kaliteli, verimli ve en hızlı şekilde hizmet sunmak.</i>
Hedef 4.14	<i>Hurma mahallesinde yaşayan vatandaşlarımızın pazar yeri ihtiyaçlarının giderilmesi</i>
Hedef 4.15	<i>Öğretmenevleri mahallesinde yaşayan vatandaşlarımızın pazar yeri ihtiyaçlarının giderilmesi</i>
Hedef 4.16	<i>Kültür ve ticaret merkezi yapılması</i>
Hedef 4.17	<i>Balon kent çocuk şehir eğlence ve eğitim merkezi yapılması</i>
Hedef 4.18	<i>Mahkeme kararı ile parselasyonu iptal edilen ve plan değişikliği yapılan alanlarda yapılması düşünülen imar uygulaması işlemlerinin tamamlanması</i>
Hedef 4.19	<i>İmar planlarına altlık ve Belediyemize ait park alanları düzenlemeleri, sosyal ve kültürel binaların uygulama projelerine ait halihazır harita hazırlanması veya hazırlattırılması</i>
Hedef 4.20	<i>Vatandaş, mahkeme ve kurumlara ait yazılara cevap vermek</i>
Hedef 4.21	<i>İnşaat ruhsatı alan binaların aplikasyon kontrollerini yapmak</i>
Hedef 4.22	<i>Belediyemiz tarafından yapılan kamulaştırma işlemlerinin arttırılması</i>
Hedef 4.23	<i>Belediyemiz tarafından yapılan kamusal alanların hibe alım işlemlerinin arttırılması</i>
Hedef 4.24	<i>Belediyemiz tarafından kiraya verilen alanların arttırılması</i>
Hedef 4.25	<i>Belediyemiz tarafından kiralanan veya tahsis alınan alanlar</i>
Hedef 4.26	<i>Belediyemiz tarafından tahsis edilen alanlar</i>
Hedef 4.27	<i>Belediyemize ait arsa ve arazilerin envanterlerinin tutulması</i>
Hedef 4.28	<i>Konyaaltı 'nı yüksek kentsel standartlara ulaştırmak, daha çağdaş ve yaşanabilir bir kent olması amacıyla projeler hazırlamak ve uygulamak</i>
Hedef 4.29	<i>1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının ilgili mevzuat ve üst ölçekli planlama çalışmaları ile uyumlu hale getirmek</i>

### FAALİYET ALANI -3- EĞİTİM, KÜLTÜR, SPOR VE SOSYAL HİZMETLER

<b>AMAÇ-5</b>	<b><i>KENT SAKİNLERİNİN EĞİTİM VE SOSYAL YAPISINI GÜÇLENDİRMEK, DEZAVANTAJLI GRUPLARI SOSYAL YAŞAMA KAZANDIRMAK, SOSYAL İHTİYAÇLARA YÖNELİK DESTEK HİZMETLERİNİ GELİŞTİREREK, YAYGINLAŞTIRMAK KÜLTÜREL, SOSYAL, SANATSAL FAALİYETLER YÜRÜTMEK.</i></b>
<i>Hedef 5.1</i>	<i>Engelli, engelli yakını, hasta, yaşlı, çocuk vb. yardıma muhtaç kişilere gerekli yardımı yapmak.</i>
<i>Hedef 5.2</i>	<i>Konyaaltı sakinlerimizin sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda bilgilendirilmesi.</i>
<i>Hedef 5.3</i>	<i>Yetişkinlere ve öğrencilere yönelik spor, hobi, derslere destek, meslek ve yaz etkinlikleri kursları gibi kurslar düzenlemek.</i>
<i>Hedef 5.4</i>	<i>Okuma, yazma ve sanatsal alışkanlıkları yaygınlaştırmak adına okurları kitap ve yazarlarla buluşturmak ve destekleyici faaliyetlerde bulunmak.</i>
<i>Hedef 5.5</i>	<i>Kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek.</i>
<i>Hedef 5.6</i>	<i>İlçemizde bulunan okullara eğitim kalitesini yükseltmek amacıyla yardımlarda bulunmak.</i>
<i>Hedef 5.7</i>	<i>Engelli vatandaşlarımızın hayata kazandırılması, bilgi ve becerilerinin artırabileceği, sosyal ve kültürel açıdan sosyalleşebileceği bağımsız bir yaşam merkezi oluşturmak.</i>
<i>Hedef 5.8</i>	<i>Ekonomik durumu yetersiz şehir dışından gelen öğrencilerin uygun koşullarda eğitim alabilmeleri için ikamet edebilecekleri, sosyal ve kültürel açıdan gelişebilecekleri bir arada sosyalleşebilecekleri yatılı bir merkez kurmak.</i>
<i>Hedef 5.9</i>	<i>Bilinçli toplum ve bilinçli aile yapısını geliştirmek.</i>
<i>Hedef 5.10</i>	<i>Kadınların üretim faaliyetlerinin desteklenmesi.</i>
<i>Hedef 5.11</i>	<i>Vatandaşlarımızın ihtiyaçları çerçevesinde kaybettikleri yakınlarını anma ve misafirlerine ikramda bulunabilmeleri hususunda destek vermek.</i>
<i>Hedef 5.12</i>	<i>Çocukların alanında uzman bir ekip eşliğinde eğlenirken öğrenmesi ve kadınların iş hayatına kazandırılması.</i>
<i>Hedef 5.13</i>	<i>Kentimizde yaşayan yaşlı vatandaşlarımıza vakitlerini değerlendirebileceği, sosyalleşebilecekleri güvenilir bir yer sunmak.</i>
<i>Hedef 5.14</i>	<i>Kızılay ile ortaklaşa kan bağıışı kampanyası düzenlemek</i>

<b>FAALİYET ALANI -4- ÇEVRE VE SAĞLIK</b>	
<b>AMAÇ-6</b>	<b><i>KONYAALTI'NDA VATANDAŞLARIN SAĞLIKLI, TEMİZ VE HUZURLU ÇEVRE KOŞULLARINDA YAŞAMASINI SAĞLAMAK</i></b>
<i>Hedef 6.1</i>	<i>Atıkların çevre ve görüntü kirliliğine yol açmadan toplanması</i>
<i>Hedef 6.2</i>	<i>Akaryakıt ve yağ alımlarının süresi içerisinde karşılanması</i>
<i>Hedef 6.3</i>	<i>Hizmet araçlarının zamanında bakım ve onarımlarının yapılması</i>
<i>Hedef 6.4</i>	<i>Sürdürülebilir bir atık yönetimi sistemi oluşturarak, Belediye sınırlarımız içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak.</i>
<i>Hedef 6.5</i>	<i>Çevre kirliliğinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması, önleyici denetim çalışmalarının yapılması.</i>
<i>Hedef 6.6</i>	<i>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.</i>
<i>Hedef 6.7</i>	<i>İklim değişikliği ile mücadele kapsamında yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelim, enerji/akaryakıt tasarrufu ve Belediye ölçeğinde karbon salınımlarının azaltılması.</i>
<b>AMAÇ-7</b>	<b><i>SAĞLIKTA YAŞAM KALİTESİNİN SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR BİÇİMDE GELİŞMESİNE KATKI SAĞLAMAK</i></b>
<i>Hedef 7.1</i>	<i>Kent sakinlerinin yaşam kalitesinin yükseltilmesine katkı sağlamak amacıyla koruyucu ve önleyici sağlık hizmetlerini sunmak</i>
<i>Hedef 7.2</i>	<i>Ölüm raporu ve defin ruhsatlarının düzenlenmesi</i>
<i>Hedef 7.3</i>	<i>Başboş hayvanlarla ilgili olarak yeterli donanımlara sahip teşhis, tedavi ve operasyonlarının yapılacağı yerler yapmak.</i>
<i>Hedef 7.4</i>	<i>Başboş ayvanların toplanması, tedavisi, aşılması, ıslah ve insan sağlığı açısından şehir yaşamına uygun hale getirilmesi</i>
<b>AMAÇ-8</b>	<b><i>KENT VE TOPLUM DÜZENİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE DÜZEN ESENLIK, İMAR, SAĞLIK VE YARDIM KONULARINDA ZABITA HİZMETİ VERMEK.</i></b>
<i>Hedef 8.1</i>	<i>İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızın sağlık, huzur, güven ve mutluluğu temin etmek.</i>
<i>Hedef 8.2</i>	<i>Belediyemizin mülklerinin ve sosyal tesis alanlarının korunması.</i>

## B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

### **TEMEL DEĞERLERİMİZ;**

- ❖ *Hizmetlerin planlanması ve uygulanmasında önce “insan,”*
- ❖ *Hızlı, kaliteli, saygılı, güvenilir ve güler yüzlü hizmet anlayışı,*
- ❖ *Tarafsız, hesap verilebilir ve şeffaf yönetim,*
- ❖ *Ulaşılabilirlik,*
- ❖ *Tüm paydaşların temsil edildiği katılımcı yönetim,*
- ❖ *Çevreye duyarlı, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme,*
- ❖ *Adil ve güvenilir sosyal belediyecilik,*
- ❖ *Uzmanlığı ve bilgiyi esas alan kurumsal yönetim,*
- ❖ *Hukuka ve etik değerlere uygun hizmet,*
- ❖ *Kaynakların etkili ve ekonomik kullanımı.*



## III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



*Liman Mah. ATM Park*



*Ucu Ali ATM Park*

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-MALİ BİLGİLER

Konyaaltı Belediye Meclisi'nin 07.10.2015 Tarih ve 148 sayılı kararına müteakip, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 24.11.2015 tarih ve 1066 sayılı kararı ile kabul edilerek, 01.01.2016 Tarihinde uygulamaya konulan 2016 mali yılı gider bütçemiz 122.000,000,00.-TL, gelir bütçemiz 115.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş, 2016 yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödeneklerle, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 7.000.000,00.-TL borçlanmayla denklik sağlanmıştır. 2016 Yılı kullanılabilir bütçe ödeneği 2015 yılından devir eden 3.666.645,05.-TL ödenekle birlikte toplam 125.666.645,05.-TL'dir.

2016 Yılı bütçesi uygulamalarına ilişkin açıklamalar aşağıda gösterilmiştir.

#### BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI

KONYAALTI BELEDİYESİ					
BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU					
KURUMSAL				KURUM ADI	2016
KOD	KOD	KOD	KOD		TL
1	2	3	4		
46	07	22	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.018.073,69
46	07	22	04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.076.865,07
46	07	22	05	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞT.MÜD	27.815.864,99
46	07	22	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1959.259,73
46	07	22	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	772.318,27
46	07	22	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	76.971,12
46	07	22	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	486.871,54
46	07	22	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD.	1.059.050,70
46	07	22	30	ÇEVRE KORUMA VE KONT.MÜDÜRLÜĞÜ	1.763.197,83
46	07	22	31	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	8.139.373,67
46	07	22	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18.023.990,49
46	07	22	33	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.510.800,57
46	07	22	34	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.464.560,08
46	07	22	35	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.415.890,91
46	07	22	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5.766.211,18
46	07	22	37	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	248.564,53
46	07	22	38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.149.592,80
46	07	22	39	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	815.404,57
46	07	22	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5.715.430,76
46	07	22	41	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	7.344.246,42
46	07	22	42	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	763.002,19
46	07	22	43	İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	189.709,16
46	07	22	44	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	1.044.259,28
<b>GİDERLER TOPLAMI</b>					<b>100.619.509,55</b>

Tablo:1

### BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI

KONYAALTI BELEDİYESİ BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU					
FONKSİYON				FONKSİYON ADI	2016
KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL
1				GENEL KAMU HİZMETLERİ	41.681.166,02
3				KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	5.715.430,76
4				EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	189.709,16
5				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	4.912.790,63
6				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	36.018.411,15
7				SAĞLIK HİZMETLERİ	1.063.969,10
8				DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	9.437.915,54
9				EĞİTİM HİZMETLERİ	1.600.117,19
<b>GİDERLER TOPLAMI</b>					<b>100.619.509,55</b>

Tablo :2

### BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

KONYAALTI BELEDİYESİ BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2016
	I	II	III	IV		TL
830	1				PERSONEL GİDERLERİ	18.853.245,67
830	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUM. DEVLET PRİMİ GİD.	3.082.125,81
830	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	54.440.034,69
830	4				FAİZ GİDERLERİ	2.707.012,15
830	5				CARİ TRANSFERLER	2.181.184,85
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	19.355.906,38
<b>BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI</b>						<b>100.619.509,55</b>

Tablo:3

## BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

### KONYAALTI BELEDİYESİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2016
	1	2	3	4		
						TL
830	1				Personel Giderleri	18.853.245,67
830	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.082.125,81
830	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	54.440.034,69
830	4				Faiz Giderleri	2.707.012,15
830	5				Cari Transferler	2.181.184,85
830	6				Sermaye Giderleri	19.355.906,38
<b>BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)</b>						<b>100.619.509,55</b>

Tablo:4

2016 Mali yılı sonunda Personel giderleri 18.853.245,67.-TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 3.082.125,81.-TL, Mal ve Hizmet Alım Giderleri 54.440.034,69.-TL, Faiz Giderleri 2.707.012,15.-TL, Cari Transferler 2.181.184,85.-TL, Sermaye Giderleri 19.355.906,38.-TL, olmak üzere toplam 100.619.509,55.- TL gider tahakkuk ettirilmiştir.

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2016
	1	2	3	4		
						TL
800	1				Vergi Gelirleri	33.560.647,24
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.869.197,93
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	610.904,17
800	5				Diğer Gelirler	38.109.514,19
800	6				Sermaye Gelirleri	405.000,00
<b>BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)</b>						<b>86.555.263,53</b>
810	1				Vergi Gelirleri	(-) 219.348,75
810	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	(-) 67.289,70
810	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	(-) 0,00
810	5				Diğer Gelirler	(-) 144.764,46
810	6				Sermaye Gelirleri	(-) 0,00
<b>RED VE İADE TOPLAMI</b>						<b>(-) 431.402,91</b>
<b>NET BÜTÇE GELİRİ</b>						<b>86.123.860,62</b>

Tablo:5

2016 Yılı içerisinde Vergi Gelirleri 33.560.647,24.-TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 13.869.197,93TL, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler 610.904,17.-TL, Diğer Gelirler 38.109.514,19.-TL, Sermaye Gelirleri 405.000,00.-TL olmak üzere toplam 86.555.263,53.-TL bütçe geliri elde edilmiştir. Tahsilattan yapılan red ve iadeler toplamı 431.402,91.-TL olup, yılı net tahsilatı 86.123.860,62.- TL dir.

## FAALİYET SONUÇLARI

### KONYAALTI BELEDİYESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2016
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		TL.
630	1				Personel Giderleri	19.805.039,12
630	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	3.082.125,81
630	3				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	43.869.777,52
630	4				Faiz Giderleri	3.996.587,49
630	5				Cari Transferler	2.525.182,90
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Gid.	4.018.743,20
630	13				Amortisman Giderleri	26.158.304,70
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	11.732.312,52
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	129.695,56
630	99				Diğer Giderler	62.026,64
<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>						<b>115.379.795,46</b>

Tablo:6

Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2016
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4		
600	1				Vergi Gelirleri	38.545.778,15
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.274.873,38
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	610.904,17
600	5				Diğer Gelirler	44.942.621,40
<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>						<b>97.374.177,10</b>
<b>FAALİYET SONUCU (B-A) (+/-)</b>						<b>(-)18.005.618,36</b>

Tablo:7

KONYA ALTI BELEDİYESİ												
2016 BÜTÇE ÖDENEKLERİ, HARCAMALARI VE GERÇEKLEŞME ORANLARI												
KURUMSAL			MÜDÜRLÜK ADI			DEVİR EDEN BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK		NET BÜTÇE ÖDENEĞİ		TOPLAM HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
KOD	KOD	KOD	KOD	KOD	MÜDÜRLÜK ADI	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
46	7	22	2	4	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		2.233.000,00	2.233.000,00	2.018.073,69		2.018.073,69	90,37
46	7	22	4	4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1.284.000,00	1.284.000,00	1.076.865,07		1.076.865,07	83,87
46	7	22	5	5	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞT.MÜD		21.429.000,00	28.529.000,00	27.815.864,99		27.815.864,99	97,5
46	7	22	10	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		2.278.000,00	2.278.000,00	1.959.259,73		1.959.259,73	86,01
46	7	22	18	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		940.000,00	940.000,00	772.318,27		772.318,27	82,16
46	7	22	20	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		86.000,00	86.000,00	76.971,12		76.971,12	89,5
46	7	22	24	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		410.000,00	560.000,00	486.871,54		486.871,54	86,94
46	7	22	25	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD.		1.377.000,00	1.377.000,00	1.059.050,70		1.059.050,70	76,91
46	7	22	30	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		3.033.000,00	2.833.000,00	1.763.197,83		1.763.197,83	62,24
46	7	22	31	31	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		6.423.000,00	9.423.000,00	8.139.373,67		8.139.373,67	86,38
46	7	22	32	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		23.261.000,00	21.761.000,00	18.023.990,49		18.023.990,49	82,83
46	7	22	33	33	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		3.009.000,00	3.009.000,00	2.510.800,57		2.510.800,57	83,44
46	7	22	34	34	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	166.645,05	4.352.000,00	4.571.645,05	3.464.560,08		3.464.560,08	75,78
46	7	22	35	35	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		12.420.000,00	9.359.000,00	6.415.890,91		6.415.890,91	68,55
46	7	22	36	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		10.085.000,00	8.805.000,00	5.766.211,18		5.766.211,18	65,49
46	7	22	37	37	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		469.000,00	477.000,00	248.564,53		248.564,53	52,11
46	7	22	38	38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		4.576.000,00	4.076.000,00	3.149.592,80		3.149.592,80	77,27
46	7	22	39	39	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1.468.000,00	1.468.000,00	815.404,57		815.404,57	55,55
46	7	22	40	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		6.967.000,00	6.967.000,00	5.715.430,76		5.715.430,76	82,04
46	7	22	41	41	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3.500.000,00	11.981.000,00	11.481.000,00	7.344.246,42		7.344.246,42	63,97
46	7	22	42	42	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1.226.000,00	1.226.000,00	763.002,19		763.002,19	62,24
46	7	22	43	43	İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		1.115.000,00	1.115.000,00	189.709,16		189.709,16	17,01
46	7	22	44	44	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ		1.578.000,00	1.808.000,00	1.044.259,28		1.044.259,28	57,76
<b>GİDERLER TOPLAMI</b>							<b>122.000.000,00</b>	<b>125.666.645,05</b>	<b>100.619.509,55</b>		<b>100.619.509,55</b>	<b>80,07</b>

Tablo:8

## TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

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

### **Mali raporlama**

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

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

### **Raporlama birimi**

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

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

### **Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar**

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

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

### **MALİ DENETİM SONUÇLARI:**

Sayıştay Başkanlığı'nın 2016 yılı denetim programında Belediyemiz yer almış olup, 2016 yılı belediyemiz iş ve işlemleri denetlenmiştir. 2016 Yılı denetim raporu henüz tarafımıza tebliğ edilmemiştir.

2016 Yılı iş ve işlemlerimiz Belediyemiz Denetim Komisyonu tarafından da denetlenmiş olup, Nisan ayı içerisinde Belediye Meclisinde görüşülecektir.

## B-PERFORMANS BİLGİLERİ

### Faaliyet ve Proje Bilgileri

### YATIRIMLAR ve HİZMETLER

#### 1-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

##### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

- Yatırım Programına Alınan Her Türlü Yatırım İşlerinden, Yol Açılması, Yapılması, Tretuvar Kavşak Ve Çevre Düzenlemesi, Her Türlü Alt Yapı Hizmetleri Ve Yatırım İşleri İle Mevcut Bakım Onarım Tadilat İşleri Yapmak Veya Yaptırmak,
- Çalışma Alanına Giren Her Türlü Etüd, Proje, Plan, Program, Keşif Hizmetleri Gibi Temel Görevleri Yapmak Veya Yaptırmak,
- İhalesi Gerçekleştirilen İşlerin Şartnamelerine Uygun Olarak Yapımını Takip Ve Kontrol Etmek,
- Kentin Altyapı Ve Yatırımlarının Amaca Ve Onaylanan Planlara Uygun Olarak Yapılmasını Sağlamak,
- Konyaaltı Belediyesi Sınırları İçerisindeki Mahallelerde, Yürürlükteki İmar Planlarına Uygun Olarak Cadde, Sokak, Meydan Vb. Gibi Yerlerde Alt Ve Üst Yapı İle Yeni Yolların Yapılması Ve Mevcut Yolların Bakım Ve Onarımını Yapmak Veya Yaptırmak,
- Fiziki Çevre Düzenlemeleri (Bordür, Tretuvar Yapım Ve Boyama İşleri Vb.) İle İlgili İşleri Yürütmek,
- Büz, Menfez, Köprü Gibi Sanat Yapılarını Yapmak Veya Yaptırmak,
- Yağmur Suyu Drenaj Sistemleri Kurmak, Kanal Arızalarını Gidermek,
- Belediyenin Sorumluluk Alanları İçerisinde 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 Toplanması, Döküm Yerlerine Naklinin Yapılmasını Ve Hafriyat İşlerinin Verimli Yürütülmesini Sağlamak,
- Aykome Hükümleri Gereği Kamu Kurum, Kuruluşları İle Özel Ve Tüzel Kişilere Ait Kazı Ruhsatlarını Düzenlemek, Mali Hizmetler Müdürlüğünce Kazı Ruhsat Harçlarının Tahsilini Sağlamak,
- Sorumluluk Bölgesi İçerisinde Doğal Afetlere Karşı Mücadele Etmek Ve İlgili Kuruluşlarla Koordineli Çalışmak,
- Çalışma Alanına Giren İmalat Ve İnşaatların Hakediş, Kesin Hesaplarını Tamamlamak.

Fen İşleri Müdürlüğü; hizmet binaları, açık ve kapalı alan araç parkı, depoları, lastik tamir bölümü ve Çakırlar asfalt şantiyesi ile birlikte toplam **19.407 m<sup>2</sup>** alana kurulmuştur.



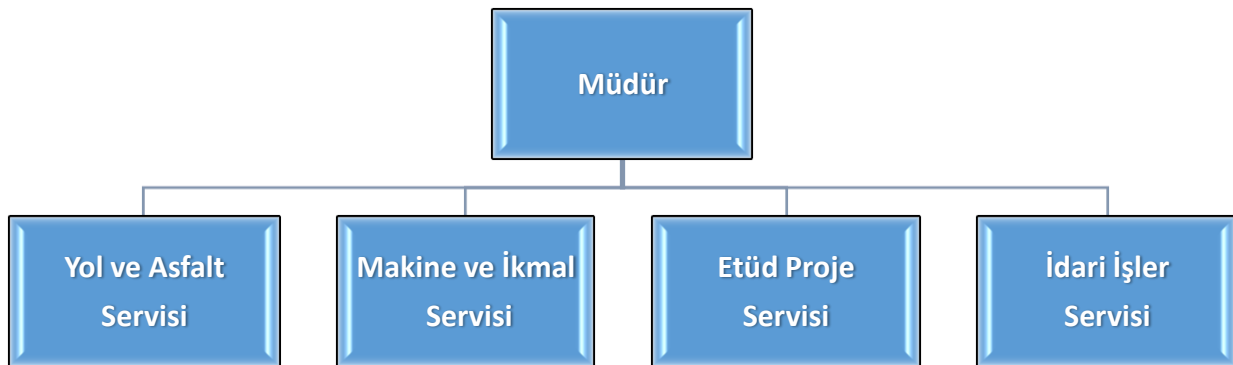
**Müdürlüğümüz ; Hizmet Binası, Teknik Bürolar ve Saha Amirliği olmak üzere 3 bölümde hizmet vermektedir.**

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ALANLARI (m2)

NO	TAŞINMAZIN CİNSİ	ALAN (m2)	MÜLKİYET DURUMU
1	Fen 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	Lastik Tamir Bölümü	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
	<b>TOPLAM ALAN</b>	<b>15,537 m2</b>	-
8	Çakırlar Asfalt Şantiyesi	3.870	Belediye Mülkü
	<b>TAŞINMAZIN GENEL TOPLAMI</b>	<b>19.407 m2</b>	-

### Sunulan Hizmetler ;

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



### **Yol ve Asfalt Servisi:**

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

### **Makina ve İkmal Servisi :**

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

### **Etüd Proje Servisi:**

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

### **İdari İşler Servisi :**

- ❖ İç ve dış talep ve şikayetleri almak, kayıt etmek ve ilgili servislere iletmek.
- ❖ Gelen ve giden evrakları ilgisine zamanında dağıtmak.
- ❖ Birimi içinde etkin bir kayıt dosya sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek.
- ❖ Arşivde, Devlet Arşiv Yönetmeliğine uygun etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurmak.
- ❖ Arşivdeki evrakların, düzeni ve korunması amacıyla gerekli tedbirleri almak ve kontrollerini yapmak.
- ❖ Arşivlenmiş evrakların, Müdürlük ve Belediye personeline fotokopisini imza karşılığı teslim etmek.
- ❖ Arşiv süresi dolan evrakların imha işlemlerini Devlet Arşiv Yönetmeliğine uygun olarak başlatmak.
- ❖ Kendisine tebliğ edilen kayıtların kontrolü prosedürünü uygulamak, ilgili kayıtları tutmak.

- ❖ Bilgi Edinme Kanunu kapsamında, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nden talep edilen bilgi ve belgeleri vermek.
- ❖ Sürekli işçi ve personel alımı yoluyla çalıştırılan personellerin aylık olarak puantaj kaydını tutmak.
- ❖ 3 ayda bir teknik puantaj düzenlemek.
- ❖ T.S.E evraklarını hazırlamak.
- ❖ Doğrudan temin alım evraklarını hazırlamak.
- ❖ Akaryakıt ve taşıt kiralama hakkedişlerini düzenlemek.

## **Performans Bilgileri**

### **2016 Yılına ait Faaliyet ve Proje Bilgileri**

#### **Yol Ve Asfalt Servisi Faaliyet ve Proje Bilgileri**

İmar yollarının açılması, açılan yollara stabilize malzeme taşımak, yollar üzerinde sanat yapılarının oluşturulması, hasar görmüş yolların onarılması, asfalt kaplaması, İmar planında belirlenen sosyal ve teknik altyapı alanlarının tesviyeleri, köprü ve menfez yapılması, büz döşenmesi ve kanal açılması, su drenajına yönelik kanal ıslah çalışmaları, bordür - tretuar yapma çalışmaları, yatay yol çizgi çalışmaları olmak üzere belediyemizin yatırımcı ve teknik altyapı alanlarının tesviyeleri, köprü ve menfez yapılması ve uygulayıcı hizmetlerini yürüten müdürlüğümüz, çalışma dönemi içerisinde mahalleler itibariyle aşağıda belirtilen hizmetleri yürütülmüştür.



## HAM YOL AÇMA ÇALIŞMALARI:

2016 yılı içerisinde ekiplerimizce bölgemiz genelinde aşağıdaki tabloda yer alan mevkilerde ham yol açma çalışması yapılmıştır.

MAHALLE	Sokak	Boy	En
Sarısü	160	430	10
Hurma	291	180	10
Hurma	256	160	10
Mollayusuf	1473	143	10
Mollayusuf	1466	260	12
Geyikbayırı	3613	182	6
Mollayusuf	1428	150	8
Hurma	295 Batısı	70	10
Hurma	242/1	120	10
Sarısü	159	230	12
Sarısü	158	110	10
Mollayusuf	1460	400	20
Uncalı	1269	130	20
<b>TOPLAM</b>		<b>2.565</b>	

2016 Yılı içerisinde Toplam 2.565 M ham yol açma çalışması sırasında 35.180 M<sup>3</sup> hafriyat malzemesi kullanılmıştır.

### Ham Yol Açma Çalışmalarımız





### **Sathi Kaplama Asfalt Çalışmaları:**

2016 yılı asfalt sezonunda, ekiplerimizce bölgemiz genelinde aşağıdaki tabloda yer alan mevkilerde sathi kaplama asfalt çalışması yapılmıştır.

MAHALLE	SOKAK	UZUNLUK (km)
Yarbaşçandır-Daşdıbi	Muhtelif	5,5
Moryer-Meset-Feslikan	Muhtelif	12
Çitdibi	Muhtelif	1
Demircilik	Muhtelif	1
Yarbaşçandır	Muhtelif	0,5
Akdamlar	4205,4207,4209	2
Karatepe	Muhtelif	0,5
Hacısekiler	Muhtelif	1
Doyran	Muhtelif	1,5
Kuruçay	Depo	2,04
Zümrüt	Fidanlık	3,9
<b>TOPLAM</b>		<b>30,94</b>

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



Yaklaşık **6000** Ton Mırcır Malzeme Kullanılarak Toplam **30.94** km Yolda **160.000** m<sup>2</sup> Sathi Kaplama Asfalt Çalışması Yapılmıştır.



*Sathi Asfalt Kaplama Çalışmalarımız*

### Sıcak Asfalt Kaplama Çalışmaları:

MAHALLE	SOKAK	BOY	EN	ALAN (m <sup>2</sup> )
Mollayusuf	1478	430	9	3.870
	1467	455	8	3.640
	1478	151	9	1.359
	1488	220	8	1.760
	1480	130	8	1.040
	1477-1465	485	9	4.365
	1460	318	12	3.816
	1475	107	8	856
	1465	270	9	2.430
	1466	298,35	8	2.387
	1482	88	7	616
	1470	107	7	749
<b>TOPLAM</b>		<b>3.059,35</b>		<b>26.888</b>
Gürsu	320	157	8	1.256
	307	155	8	1.240
	310	470	12	5.640
	324	268	10	2.680
	312	250	8	2.000
	328	150	8	1.200
	325	178	8	1.424
	351	285	8	2.280
	338	470	12	5.640
<b>TOPLAM</b>		<b>2.383</b>		<b>23.360</b>
Çakırlar	Mevlana Caddesi	811	8	6.488
	Depo Sokak	845	8	6.760
	Yasemin Sokak	746	8	5.968
	Yavuz Selim Sokak	370	8	2.960
	Cumhuriyet Cad.	1230	8	9.840
<b>TOPLAM</b>		<b>4.002</b>		<b>32.016</b>
Hurma	283	98,5	8	788
<b>TOPLAM</b>		<b>98,5</b>		<b>788</b>
Sarısu	160	360	10	3.600
<b>TOPLAM</b>		<b>360</b>		<b>3.600</b>
Toros	824	224	8,4	1.882
	823	207	8	1.656
	822	80	8	640
<b>TOPLAM</b>		<b>511</b>		<b>4.178</b>
Öğretmenevleri	999	45	12	540
	906	190	12	2.280
<b>TOPLAM</b>		<b>235</b>		<b>2.820</b>

<b>Uncalı</b>	1222	113	8	904
<b>TOPLAM</b>		<b>113</b>		<b>904</b>
<b>Altınkum</b>	413	128	10	1.280
	416	240	10	2.400
	426	123	10	1.230
	414	266	10	2.660
	417	149	6,8	1.013
	419	133	8,8	1.170
	419	60	9,5	570
	421	111	7,1	788
	422	108	7,6	821
	423	97	8	776
	423	181	8,5	1.539
	424	150	9,9	1.485
	425	147	6,9	1.014
	427	253	7,7	1.948
	428	144	8,1	1.166
	470	190	8,3	1.577
	415	133	7	931
	460	630	12	7.560
	443	175	9	1.575
	442	126	9	1.134
	441	224	8	1.792
	440	163	9	1.467
	438	162	9	1.458
	437	262	8	2.096
	436	38	10	380
	435	182	9	1.638
	434	98	10	980
	433	182	8	1.456
	432	195	5	975
	431	184	9	1.656
	430	359	8	2.872
	436	330	12	3.960
444	371	8	2.968	
445	176	9	1.584	
445	131	9	1.179	
447	130	9	1.170	
449	130	9	1.170	
451	130	12	1.560	
453	131	8	1.048	
455	131	9	1.179	
<b>TOPLAM</b>		<b>7.253</b>		<b>65.226</b>
<b>Fidanlık</b>				3.252,62
<b>TOPLAM</b>				<b>3.252,62</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>				<b>163.032,62</b>



2016 yılı içerisinde toplam **18.014,85** metre uzunluğunda yola, **163.032,62** m<sup>2</sup> sıcak asfalt çalışması yapılmıştır.



*Sıcak Asfalt Kaplama Çalışmalarımız*



2016 yılı faaliyet dönemi içerisinde **12.110,80** ton aşınma asfalt yama malzemesi kullanılarak tahrip olan yolların tamiratları ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir.



## Sanat Yapıları:

### Köprü, Menfez Ve Drenaj Çalışmaları

- Karatepe Körler yolunda drenaj çalışmalarında **24 metre Ø300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Kuşkavağı Mahallesi 545 sokak da yağmur suyu drenajı için **12 metre Ø200 lük korige boru** kullanılmış olup bir adet muayene bacası ekiplerimizce yapılmıştır.
- Doyran Karaman yolu muhtelif yol geçişlerinde **28 metre Ø1000 lik**, ve **12 metre Ø800 lük beton büz** kullanılmıştır.
- Hurma Mahallesi 229 sokak yol genişletme çalışmasında **20 metre Ø1000 lik beton büz** kullanılmıştır.



- Çakırlar Mahallesi yeni karakol binası önü yol geçişi için **6 metre Ø300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Pınarbaşı Mahallesi 734 sokak ve A.Neriman Bileydi İ.Ö.O önüne yağmur suyu drenajı için **42 metre Ø200 lük**, ve **12 metre Ø300 lük korige** kullanılmış olup 3 adet muayene bacası ekiplerimiz tarafından yapılmıştır
- França Mahallesinde yol geçişi için **10 metre 300 lük beton büz** yerleştirilmesi ekiplerimizce yapılmıştır.
- Hurma Mahallesi 229 sokak yol genişletilmesi için **26 metre 1000 lik beton büz** kullanılmıştır
- Hurma Mahallesi Büyükşehir fidanlık yoluna **70 metre 400 lük beton büz** kullanılmıştır
- Çamlıbel Mahallesinde yol geçişi için **6 metre 400 lük beton büz** kullanılmıştır
- Hurma Mahallesi Büyükşehir fidanlık yoluna **70 metre 400 lük beton büz** kullanılmıştır.
- Çamlıbel Mahallesinde yol geçişi için **6 metre 400 lük beton büz** kullanılmıştır.

- Doyran Mahallesi Mahlas mevkiinde **6 metre Ø300 lük ve 6 metre Ø200 lük korige boru**, kullanılmıştır.
- Çakırlar Pazar yerinde **6 metre Ø800 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Cavgala mevkiinde **12 metre Ø300 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Temizlik İşleri Müdürlüğünde, **24 metre Ø300 lük korige boru** drenaj çalışmalarında kullanılmıştır.
- Sinan Değirmeni Mahlas mevkiinde **12 metre Ø300 lük korige boru**, ve Sinan Değirmeni'nde **12 metre Ø400 lük korige boru** drenaj çalışmalarında kullanılmıştır
- Moryer yolunda **18 metre Ø300 lük ve 24 metre Ø400 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Masat yolunda **20 metre Ø800 lük betonarme büz** kullanılmıştır.
- Hisarçandır-Yarbaşıçandır yolu üzerine **12 metre Ø400 lük korige boru**, drenaj çalışmalarında kullanılmıştır.
- Yarbaşıçandır Daşdıbi mevkiinde **42 metre Ø400 lük korige boru** kullanılmıştır.
- Yarbaşıçandır Daşdıbi mevkiinde **14 metre Ø1000 lük büz** kullanılmıştır.
- Sarısu Mahallesi 160 sokak **14 metre Ø800 lük büz** drenaj çalışmalarında kullanılmıştır.



- Yarbaşıçandır França mevkiinde **10 metre Ø600 lük beton büz boru** kullanılmıştır.
- Örencik fındıklı yolunda **8 metre Ø1000 lük beton büz** boru drenaj çalışmalarında kullanılmıştır
- Hacısekiler dere geçişine **8 metre Ø1000 lük beton büz boru** kullanılmıştır.
- Akkuyu Mahallesi 1044 sokak **60 metre Ø300 lük korige boru** drenaj çalışmalarında kullanılmıştır.
- Uncalı mahallesi 1269 sokak **20 metre Ø1000 lük büz beton boru**, kullanılmıştır.
- Mollayusuf mahallesi 1460 sokak **96 metre Ø600 lük büz beton boru** drenaj çalışmalarında kullanılmıştır.

## Drenaj Çalışmalarımız



2016 yılı içerisinde çeşitli çap ve ebatlarda toplam **576** metre uzunluğunda büz ve korige boru kullanılmıştır.



- Aydınlık Mahallesi, Zakkum Sokakta yol geçişi için **6 adet 1,5X1,5 hazır menfez** kullanılmış olup üst dolgu tesviye ve sıkıştırma işlemleri ekiplerimizce yapılmıştır
- Sinan Değirmeni **16 adet 1,5X1,5 kutu menfez**, drenaj çalışmalarında kullanılmıştır.
- Sinan Değirmeni Kabagöz çıkmazı mevkiinde **3 adet 1,5X1,5 kutu menfez**, drenaj çalışmalarında kullanılmıştır.



- Yarbaşıandır Daşdıbi mevkiinde **20 adet 1,5X1,5 kutu menfez**, drenaj çalışmalarında kullanılmıştır.
- Yarbaşıandır França mevkiinde, **13 adet 1,5x1,5 kutu menfez**, drenaj çalışmalarında kullanılmıştır.



2016 yılı içerisinde toplam **58** Adet 1,5 X 1,5 menfez kullanılmıştır.

- Gürsu Mahallesi 306 sokağa **2 adet hız kesici kasis** ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.
- Karatepe Mahallesi Boru altı Caddesinde bulunan dereye yaklaşık **150 metre** uzunluğunda taş tahkimatı yapılmıştır.
- Öğretmenevleri Mahallesine **160 adet delinatör** akılması ekiplerimizce yapılmıştır
- Siteler Mahallesine **350 adet delinatör** akılması ekiplerimizce yapılmıştır
- Hacısekililer Mahallesinde 200 metre su kanalı açılmıştır.
- Uncalı Mahallesi portakal caddesi üzerine **1 adet hız kesici kasis** ekiplerimizce yapılmıştır.
- Hurma Mahallesi 277 sokak üzerine **1 adet hız kesici kasis** ekiplerimizce yapılmıştır.
- Hurma Mahallesi Bileydi Caddesi üzerine **1 adet hız kesici kasis** ekiplerimizce yapılmıştır.
- Gürsu Mahallesi 351 sokak üzerine **1 adet hız kesici kasis** ekiplerimizce yapılmıştır.
- Altınkum mahallesi amlık caddesi üzerine **2 adet hız kesici kasis** ekiplerimizce yapılmıştır.
- Altınkum mahallesi 436 sokak üzerine **1 adet hız kesici kasis** ekiplerimizce yapılmıştır.
- Altınkum mahallesi 460 sokak üzerine **2 adet hız kesici kasis** ekiplerimizce yapılmıştır.
- Öğretmenevleri mahallesi 999 sokak üzerine **1 adet hız kesici kasis** ekiplerimizce yapılmıştır.



Konyaaltı Kaymakamlığı Binası etrafına, güvenlik nedeniyle delinatör çakılması.



Karatepe Mahallesi Borualtı Caddesinde 150 metre uzunluğunda taş tahkimatı yapılmıştır.



### Hız Kesici Kasis Çalışmalarımız





2016 Yılı içerisinde toplam **12** adet hız kesici kasis, **510** adet delinatör ve **150** metre uzunluğunda taş tahkimatı işi, ekiplerimizce yapılmıştır.



2016 yılı içerisinde Uncalı Mahallesi 1269 ve Mollayusuf Mahallesi 1460 nolu sokaklar kesişiminde bulunan Göksu Çayı üzerinde yer alan hasarlı köprü yıkılarak, yerine 2 gözlü menfez tipi köprü yapılmıştır.

8 metre açıklık ve 5 metre elevasyona sahip köprüde, yol platformu 10 metre olup her iki taraftaki yaya yolları 2'şer metredir.



Suyun menfeze rahat girip çıkmasını sağlamak amacıyla, ekiplerimizce menfez menba ve mansabında dere düzenlemesi yapılmıştır.





Köprü üzerinden geçişlerin sağlanabilmesi için, uncalı mahallesi tarafındaki 1269 sokak ile mollayusuf mahallesi tarafındaki 1460 sokak arasındaki yollar açılmış olup, alt yapısı tamamlanarak stabilize kaplaması yapılmıştır.



*Köprünün Son Halinden Fotoğraf*

## PARKE BORDÜR ÇALIŞMALARI:

2016 yılı içerisinde yapılan bordür ve parke çalışmaları

MAHALLE	PARKE (m <sup>2</sup> )	BORDÜR (mt)	GÖRME ENGELLİ KAROSU (m <sup>2</sup> )
• LİMAN	• 7.155,06	• 1.911,82	• 719,74
• SARISU	• 1.091,42	• 758,40	• 225,25
• HURMA	• 11.411,40	• 7.861,85	• 1.914,98
• GÜRSU	• 9.785,09	• 4.237,14	• 1.214,37
• ALTINKUM	• 9.017,38	• 4.492,67	• 1.210,01
• ARAPSUYU	• 278,46	• 54,84	• 21,02
• ULUÇ	• 3.349,55	• 1.861,07	• 453,79
• MOLLAYUSUF	• 271,62	• 169,50	• 65,85
• ÖĞRETMENEVLERİ	• 1.234,46	• 1.172,17	• 274,85
• SİTELER	• 646,28	• 345,08	
• FESLİKAN	• 717,60	• 83,30	
• ZÜMRÜT	• 770,74	• 672,45	
<b>TOPLAM</b>	<b>45.729,06</b>	<b>23.620,29</b>	<b>6.099,89</b>

➤ 2016 Yılı içinde yukarıdaki tabloda gösterilen mahallelerde toplam;

- 45.729,06 m<sup>2</sup> Beton Parke,
- 23.620,29 m Prefabrik beton bordür,
- 6.099,89 m<sup>2</sup> Görme Engelli Kılavuz bordürü kullanılmıştır.



## Kaldırım Yenileme Çalışmalarımız





Tahrip olan kaldırımların tamiratları ekiplerimiz tarafından ivedilikle gerçekleştirilmektedir.





*Kaldırım çalışmalarımızdan kareler.*

## Yatay İşaretleme Çalışmaları:



**2016 Yılı İçerisinde Muhtelif Cadde Ve Sokaklarda Yatay İşaretleme Çalışmaları Yapılmıştır.**

### **Etüd Proje Servisi Faaliyet ve Proje Bilgileri**

2016 Yılında Müdürlüğümüz Etüd-Proje Servisi tarafından aşağıdaki tabloda belirtilen 7 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

İhale Adı	İhale Şekli	İhale Tarihi	İhale Bedeli	Sözleşme Tarihi	İş Bitiş Tarihi
2016 Yılında Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Yol Yapımı ve Asfalt Kaplama Yapılması	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	02/06/2016	4.518.250,00.-TL	29/06/2016	26/12/2016
2016 Yılında Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Prefabrik Beton Kaldırım Yapılması	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	17/03/2016	1.188.000,00.-TL	14/04/2016	17/12/2016
Göksu Çayı Menfez İnşaat Yapımı	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	28/07/2016	229.693,14.-TL	22/08/2016	20/10/2016
Belediyemizin 2016 Yılı İhtiyacı Olan Akaryakıt Alımı	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	17/11/2015	1.617.200,00.-TL	08/12/2015	31/12/2016
Servis Aracı Kiralanması Hizmet Alımı	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	06/07/2016	71.000,00.-TL	23/08/2016	31/12/2016
2016-2017 Yıllarında Belediyemiz Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması Hizmet Alımı	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	24/12/2015	657.600,00.-TL	18/01/2016	31/12/2017
Bitümlü Sıcak Kaplama Aşınma Asfalt Temini Ve Nakli	4734 Sayılı Kanunun 19.maddesine göre Açık İhale Usulü	07/01/2016	1.179,500,00.-TL	29/01/2016	31/12/2016

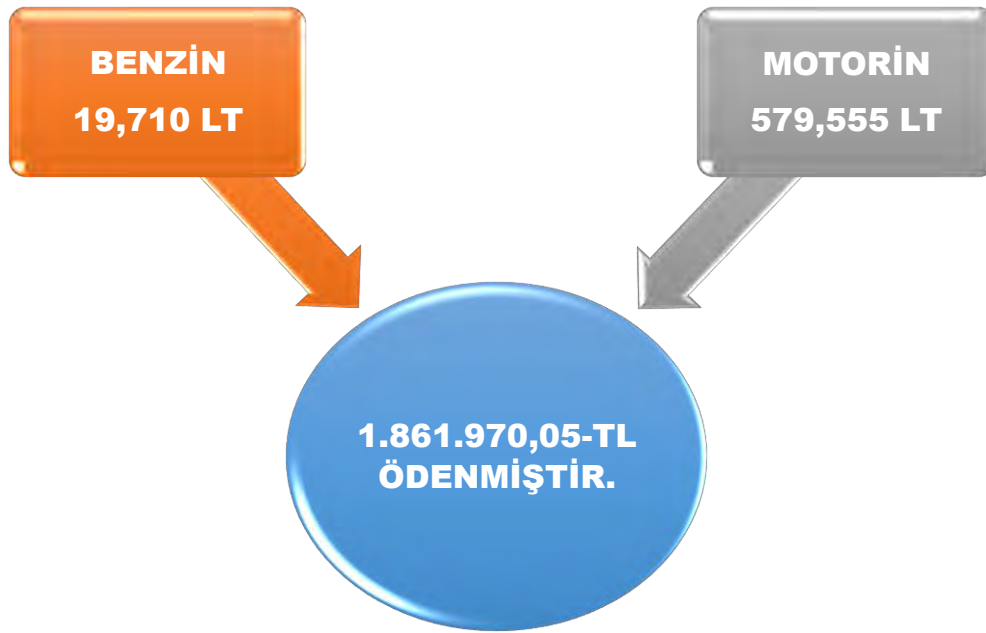
### **Makina ve İkmal Servisi Faaliyet-Proje Bilgileri**

Belediyeye ait tüm hizmet ve iş makinalarının periyodik bakımları, Hasarlı ve arızalı araçların hasarlarının veya arızalarının giderilmesi hizmet alım yöntemi ile yapılmıştır. Kamyon, binek araçların lastik tamirleri ise Belediyemiz ekiplerince Fen İşleri Müdürlüğü lastik tamirhane bölümünde yapılmaktadır.

Belediyeye ait araçların 2016 yılı fenni muayene, sigorta, egzoz kontrol işlemleri yapılmıştır.

2016 yılı içerisinde, 4 adet personel servisi, 14 adet kamyonet ve 8 adet binek araç kiralanmış ve doğrudan temin yoluyla 1 adet Beko Loder kiralaması yapılmıştır.

2016 Yılı Akaryakıt Alımı hakkında bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.



### İdari İşler Servisi Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Sürekli işçi ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personellerin aylık olarak puantaj kayıtları tutulmuş olup, 3 ayda bir düzenlenmesi gereken teknik puantaj listesi kayıt altına alınmıştır.
- 2016 yılında Müdürlüğümüze bağlanan Sivil Savunma Memurluğu'nun iş ve işlemlerinin takibi yapılmıştır.



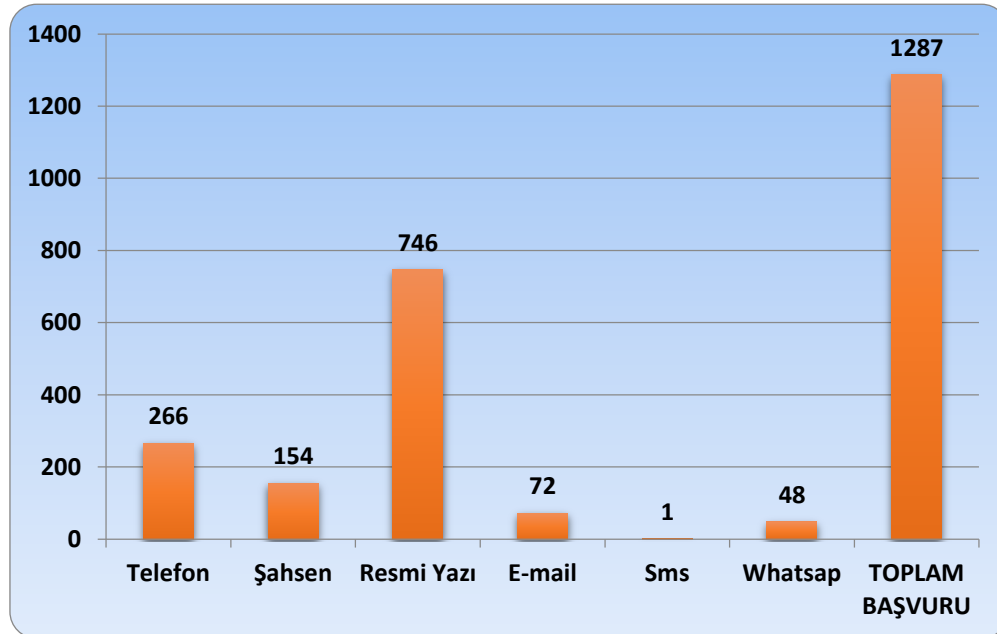
## İdari İşler Servisi

- T.S.E evraklarının hazırlanması işlemleri başarıyla gerçekleştirilmiştir.
- Müdürlüğümüzde düzenlenen Akaryakıt ve Taşıt kiralama hakkedişleri servisimizce düzenlenmiştir.
- 2016 yılı içerisinde, Müdürlüğümüz adına vatandaşlar tarafından verilen dilekçe ve başvurular ilgili servislere iletilmiştir.

İlgili servislere iletilen dilekçe ve başvuruların sayısal dağılımları aşağıdaki gibidir.

### FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GELEN BAŞVURULAR

Telefon	Şahsen	Resmi Yazı	E-mail	Sms	Whatsap	TOPLAM BAŞVURU
266	154	746	72	1	48	1287



## 2-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 6360 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve 2981, 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 Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliklerine göre belirlenmiştir.

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

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

Bahse konu kanunlar ve ilgili yönetmelikler uyarınca, müdürlük olarak;

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

- ❖ Yatırım programına alınan her türlü yatırım işlerinden, çevre düzenlemesi, park bahçe, yeşil alan ve spor tesisi ve yatırım işleri ile mevcut bakım onarım tadilat işleri yapmak,
- ❖ 15.07.2011 tarih ve 81 Sayılı Konyaaltı Belediye Meclisinin kararı ile yürürlüğe giren “Konyaaltı İlçesi Sınırlarında Yaşayan Engelli ve Yaşlılarımızın Hayatlarının Kolaylaştırılmasına Yönelik Uygulanacak Çalışma Usul ve Esaslarını Belirleyen Yönetmelik” doğrultusunda gerekli uygulamaları yapmak.



Park ve Bahçeler Müdürlüğü İdari Bina ve Teknik Büroları

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

NO	TAŞINMAZIN CİNSİ	ALAN (m <sup>2</sup> )	MÜLKİYET DURUMU
1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Fen İşleri Müdürlüğü İdari Binası	255	Belediye Mülkü
2	Teknik Bürolar	334	Belediye Mülkü
3	Malzeme Depoları	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
	<b>Toplam Alan</b>	<b>16.337 m<sup>2</sup></b>	<b>-</b>
7	Fidanlık	156,026	Tahsisli
	<b>Taşınmazın Genel Toplamı</b>	<b>172,363 m<sup>2</sup></b>	<b>-</b>

## PARK - YEŞİL ALANLAR - SEMT SPOR SAHALARI – MEYDANLAR

Sıra	PARK	MAHALLE	ADRES	ALAN (m <sup>2</sup> )
1	Zübeyde Hanım Parkı	Altinkum	430 Sk./437 Sk. kesişimi	2020
2	Park	Altinkum	416 Sk./419 Sk. kesişimi	1230
3	Park	Altinkum	419 Sk. / 420 Sk. kesişimi	438
4	Öğretmenler Parkı	Altinkum	444 Sk./451 Sk. kesişimi	3500
5	Park	Altinkum	436 Sk./ Çamlık Cad. kesişimi	1030
6	Park	Altinkum	424 Sk. / 426 Sk. arası	2700
7	Ersen Ünal Parkı	Altinkum	Gazi M. Kemal Blv./436 Sk. kes.	4620
8	Cengiz Elbeye Parkı	Altinkum	450 Sk. / Çamlık Cad. kesişimi	3830
9	Kent Meydanı	Altinkum	Gazi Mustafa Kemal Blv. / Akdeniz Blv. kesişimi	47400
10	Özgecan Aslan Parkı	Arapsuyu	600 Sk. üzeri	1600
11	Onbaşı Muharrem Erbil Parkı	Arapsuyu	640 Sk./ 643 Sk. Kesişimi	1900
12	Park	Arapsuyu	Akdeniz Blv./ 610 sk. kesişimi	900
13	Park	Arapsuyu	617 Sk. / 622 Sk. kesişimi	2150
14	Park	Arapsuyu	659 sk. üzeri	1500
15	Park	Arapsuyu	Belediye cad. / 616 sk. kesişimi	1150
16	Park	Arapsuyu	636 Sk. / 640 Sk. kesişimi	900
17	Park	Akkuyu	1046 Sk. üzeri	974
18	Park	Pınarbaşı	712 Sk./713 Sk. kesişimi	581
19	Park	Pınarbaşı	Pınarbaşı Cad./704 Sk. kesişimi	4020
20	Park	Pınarbaşı	Atatürk Blv./Üniversite Cad. kesişimi	600
21	Park	Pınarbaşı	750 Sk./753 Sk. kesişimi	1500
22	Park	Pınarbaşı	726 Sk. üzeri	800
23	Ayşe Kartal Parkı	Siteler	1314 Sk./1315 Sk. kesişimi	4250
24	Şehit Akil Demiral Parkı	Siteler	Emniyet Cad./1326 Sk. kesişimi	4250
25	Park	Siteler	1319 Sk./1316 Sk.kesişimi	2360
26	Kemal Sunal Parkı	Siteler	Emniyet cad./1336 Sk. kesişimi	2640
27	Park	Siteler	Uncalı Polis Lojmanları içi	5900

28	Şeh.Komisier Muammer Turgut Parkı	Siteler	1336 Sk./1355 Sk. kesişimi	3200
29	Uncu Ali Parkı	Siteler	Uncalı Cad./ Emniyet Cad. kesişimi	4100
30	23 Nisan Parkı	Siteler	Emniyet Cad./1357 Sk. arası	49000
31	Yunus Emre Parkı	Siteler	1330 Sk.üzeri	1960
32	Park	Siteler	Üniversite Cad. / 1346 Sk. kesişimi	1500
33	Park	Siteler	1363 Sk. üzeri(cami yanı)	1339
34	Park	Siteler	1315 Sk./1318 Sk. kesişimi	2875
35	Park	Siteler	1307-1310 Sk. kesişimi	2000
36	Ülkü Erülkümen Parkı	Liman	21Sk / 26 Sk. kesişimi	2530
37	Mursi Parkı	Liman	Barış Manço Cad. / 7 Sk. kesişimi (Muhtarlık yanı)	2470
38	Park	Liman	Akdeniz Blv. / Bileydiler Cad. kesişimi	3101
39	Bileydi Parkı	Liman	Akdeniz Blv./Barış Manço Cad. kesişimi	3900
40	Park	Liman	33 Sk./35 Sk. arası( Bileydi i.ö yanı)	2470
41	Park	Liman	23 Sk. / 25 Sk. kesişimi	700
42	Park	Liman	23 Sk./ 27Sk. kesişimi	1840
43	Şehit Havacı Binbaşı Cengiz Toytunç Parkı	Liman	39 Sk. üzeri	2500
44	Park	Liman	Boğaçayı Cad./Atatürk Blv. kes.	1089
45	N.Sevgi Taner Parkı	Liman	31Sk./ 33 Sk. arası	3090
46	Dostluk Parkı	Liman	26 Sk. / 27 Sk. kesişimi	5600
47	Park	Liman	40 Sk. üzeri	2004
48	Park	Liman	20 Sk. / 22 Sk. arası	2650
49	Atm Park	Liman	Atatürk Blv./16 Sk. kesişimi	810
50	Bileydi Meydanı	Liman	32 Sk./34 Sk. arası	756
51		Liman	Atatürk Blv./Akdeniz Blv. kesişimi	500
52	Park	Gürsu	Akdeniz Blv. /307 Sk. kesişimi	1650
53	Emekli Parkı	Gürsu	Akdeniz Blv. / 313 Sk. kesişimi	4380
54	Gürsu Parkı	Gürsu	338 Sk./351 Sk. kesişimi	4280
55	Park	Gürsu	Anadolu Cad./376 Sk. kesişimi	1470

56	80.Yıl Cumhuriyet Parkı	Gürsu	310 Sk. / 305 Sk. kesişimi	3800
57	Park	Gürsu	336 Sk./ 347 Sk. kesişimi	3600
58	Park	Gürsu	370 Sk. / 372 Sk. kesişimi	2160
59	Park	Gürsu	337 Sk. / 342 Sk. kesişimi	4490
60	Park	Gürsu	Anadolu Cad./374 Sk. kesişimi	2050
61	Park	Gürsu	Anadolu Cad./345 Sk. kesişimi	1208
62	M. Akif Ersoy Parkı	Gürsu	Emniyet Cad. üzeri	3960
63	Park	Gürsu	Atatürk Blv./ 337 Sk. kesişimi	4175
64	Emek Parkı	Gürsu	(1) Atatürk Blv./353 Sk. kesişimi	3750
65	Emek Parkı	Gürsu	(2) 336 Sk./353 Sk. kesişimi	8000
66	Emek Parkı	Gürsu	(3) 354 Sk./353 Sk. kesişimi	6200
67	Emek Parkı	Gürsu	(4) 350 Sk./353 Sk. kesişimi	2600
68	Park	Gürsu	338 Sk. üzeri	2465
69	Park	Gürsu	350 Sk. / 351 Sk. kesişimi	466
70	Park	Gürsu	349 Sokak üzeri	1126
71	Park	Hurma	Boğaçayı Cad. (Suyun Gözü)	1500
72	Şehit Jan. Kıld. Uz. Çav. Ali Rıza Altın Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad. / 200 Sk. kesişimi	4030
73	Park	Hurma	284 Sk. / 287 Sk. kesişimi	1300
74	Park	Hurma	249 Sk. / 274 Sk. kesişimi	2140
75	Park	Hurma	218 Sk. / 222 Sk. kesişimi	3105
76	Park	Hurma	246 Sk. üzeri	1017
77	Park	Hurma	251 Sk./276 Sk. kesişimi	2050
78	Park	Hurma	234 Sk./243 Sk. kesişimi	790
79	Şehit Jan. Koman Üstğ. Gökhan Korkut Parkı	Hurma	258 Sk./261 Sk. kesişimi	2462
80	Hurma Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad./241 Sk. kesişimi	7797
81	Park	Hurma	249 – 290 Sk. kesişimi	2340
82	Park	Hurma	278 - 280 Sk. kesişimi	2748
83	Park	Hurma	239 Sk. / 241 Sk. kesişimi	1568
84	Park	Hurma	Boğaçayı Cad. / 228 Sk. kesişimi	3714

85	Belediye Hiz Binası Bahçesi	Kuşkavağı	Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası	11960
86	Ali Dilek Parkı	Kuşkavağı	526 Sk./565 Sk. kesişimi	2200
87	Dr. Orhan Yener Parkı	Kuşkavağı	556 Sk./559 Sk. kesişimi	2095
88	Mevlana Parkı	Toros	Atatürk Blv. / Pınarbaşı Cad. kesişimi	21880
89	Park	Toros	803 Sk./805 Sk. kesişimi	3500
90	Park	Toros	835 Sk. / 821 Sk. kesişimi (Muh. ark. park)	2230
91	Aşık Veysel Parkı	Toros	842 Sk. üzeri	1460
92	Park	Toros	828 Sk. üzeri	1500
93	Park	Toros	Atatürk Blv. / 801 Sk. kesişimi	1600
94	Park	Toros	Atatürk Blv./802 Sk. arası (Akbank'ın Önü)	1500
95	Expo Park	Toros	Toroslar Cad. / 837 Sk. kesişimi	26000
96	Park	Uluç	1158 sk./1164 Sk. kesişimi	4102
97	Şehit Piy. Uzm. Çavuş Mustafa Uysal Parkı	Uluç	Emniyet Cad./1131Sk. arası	4330
98	M. Karabulut Parkı	Uluç	Çamlık cad./1144 Sk. kesişimi	12460
99	Park	Uluç	1170 Sk./1171 Sk. kesişimi	3220
100	Park	Uluç	1161-1164 Sk. kesişimi	1947
101	Öğretmenler Parkı	Öğretmenevleri	910 Sk./908 Sk. kesişimi	2100
102	8 Mart Dün. Kad. Günü Parkı	Öğretmenevleri	933 Sk./941 Sk. kesişimi	4150
103	Park	Öğretmenevleri	932 Sk./933 Sk. kesişimi	1340
104	Nasrettin Hoca Parkı	Öğretmenevleri	913 Sk./915 Sk. arası	1660
105	Evliya Çelebi Parkı	Öğretmenevleri	901 Sk. üzeri	2070
106	Nashıra Park	Öğretmenevleri	1107 Sk. /1123 Sk. kesişimi	117000
107	Şehit Canan Akkuş Parkı	Uncalı	Gazi M. Kemal Blv. / 1144 Sk. kesişimi	2000
108	Park	Uncalı	1144 Sk. üzeri	1325
109	Hasan Talşık Parkı	Uncalı	Üniversite Cad. üzeri	3370
110	Park	Uncalı	1251 Sk. üzeri	2020
111	Şehit Emniyet Müdürü Uğur Gökcan Parkı	Uncalı	1224 Sk. / 1227 Sk. kesişimi	3700
112	Park	Uncalı	1220 Sk. üzeri	4930

113	Park	Uncalı	1260 Sk. / 1263 Sk. kesişimi	4500
114	Atilla Güngör Parkı	Molla Yusuf	1420 Sk./1419 Sk. kesişimi	2480
115	Park	Mollayusuf	1420-1427 Sk. kesişimi	1811
116	Park	Molla Yusuf	1420-1421 Sk. kesişimi	1737
117	Park	Molla Yusuf	1447 Sk. üzeri	1144
118	Park	Molla Yusuf	1444 Sk. üzeri	1739
119	Park	Molla Yusuf	1448 Sk. / 1454 Sk. kesişimi	900
120	Park	Molla Yusuf	Üniversite cad./1423 Sk. kesişimi	2039
121	Seyit Onbaşı Parkı	Sarısu	169 Sk. üzeri	4920
122	Park	Sarısu	167 Sk. / 170 Sk. kesişimi (Muhtarlık Yanı)	1303
123	Park	Sarısu	154 Sk./155 Sk. kesişimi	2300
124	Trafik Eğitim Parkı	Sarısu	155 Sk./180 Sk. arası	1900
125	Park	Sarısu	136 Sk./139 Sk. kesişimi	1756
126	Park	Çakırlar	Jandarma bitişiği	5000
127	Park	Aydınlık	Muhtarlık Yanı	1265
128	Park	Zümrüt	Hayvan barınağı yanı	8500
129	Atatürk Parkı	Gökçam	İlköğretim Okulu yanı	2000
130	Park	Doyran	Piknik alanı içi	2000
131	Park	Karatepe	Eski Okul Binası Bahçesi	800
132	Park	Feslikan	Merkez	700
133	Park	Geyik Bayırı	52 evler	850
134		GEYİKBAYIRI	Muhtarlık binası yanı	600
135	Park	Çağlarca	Cami yanı	600
<b>TOPLAM</b>				<b>603.611</b>
<b>2016 YILI İÇİNDE YAPILAN PARK ALANLARI</b>				
136	Park	Sarısu	130 – 131 Sokak kesişimi	3700
137	Park	Uluç	1179-1144 Sokak kesişimi	1900
138	Park	Liman	54 – 55 Sokak kesişimi	6002
<b>TOPLAM</b>				<b>11.602</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>				<b>615.213</b>

## SEMT SPOR SAHALARI

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

## YEŞİL ALANLAR VE ORTA REFÜJLER

No	Mahalle	Cinsi	Adres	Alan (m <sup>2</sup> )
1	Altinkum	Yeşil Alan	437 Sok.Üzeri	1700
2	Altinkum	Yeşil Alan	470 Sok.Üzeri	1820
3	Altinkum	Yeşil Alan	419 Sok.Üzeri	691
4	Gürsu	Yeşil Alan	337 Sk.Üzeri	1150
5	Gürsu	Yeşil Alan	338 Sok.Üzeri	6000
6	Gürsu	Yeşil Alan	305 Sok.Üzeri	640
7	Gürsu	Orta Refüj	Anadolu Caddesi	1500
8	Gürsu	Refüj	353 Sokak	2730
9	Hurma	Orta Refüj	241 Sokak	1600
10	Toros	Yeşil Alan	829 Sk. Üzeri	2000
11	Zümrüt	Yeşil Alan	Fen İşleri Müd. Bahçesi	14737
12	Siteler	Orta Refüj	1313 Sok.Üzeri	500
13	Siteler-Akkuyu	Orta Refüj	Anadolu Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	6555

14	Öğretmenevleri	Orta Refüj	933 Sok.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	Uncalı	Orta Refüj	Uncalı Caddesi	14000
21	Atatürk Bulvarı	Orta Refüj	Atatürk Bulvarı (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	50264
22	Arapsuyu	Yeşil Alan	603 Sok.	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	Temizlik İşleri Müd.	11000
29	Pınarbaşı	Refüj	Üniversite Cad.(Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	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. Arası)	2500
35	Arapsuyu	Orta Refüj	616 Sokak	400
<b>TOPLAM</b>				<b>250.113</b>

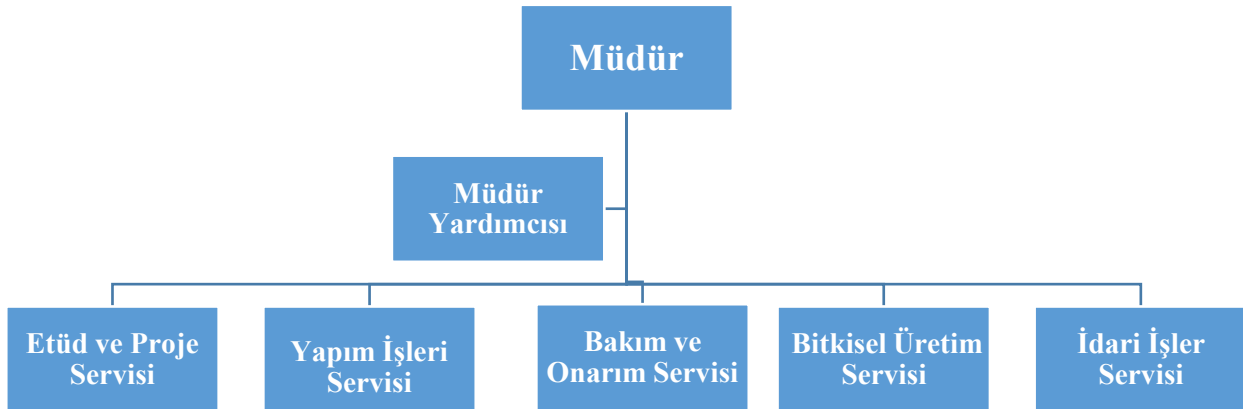
## KONYAALTI İLÇE SINIRLARI İÇİNDEKİ YEŞİL ALAN MİKTARKARI

Yeşil Alan	Kapsadığı Birimler	Alan (m <sup>2</sup> )
<b>Aktif Yeşil Alanlar</b>	Park Alanları ve Meydanlar	614.749
	Semt Spor Sahaları	35.280
	Diğer Kamu Kurumları	104.000
	Konyaaltı Sahil Bandı(Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	40.000
	Sarısu Piknik ve Mesire Alanı (Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	340.000
	Piknik ve Mesire Alanı (Doyran Mevkii)	65.000
	Hacısekiler Piknik ve Mesire Alanı	120.000
	Akdamlar Piknik ve Mesire Alanı	54.000
	Çağlarca Piknik ve Mesire Alanı	67.000
	Akdeniz Kent Parkı (Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	60.000
	Akdeniz Bulvarı (Ortaklar) Çay Bahçesi	1.800
	Hurma Mahallesi Değirmen Gözü	4.000
	Belediye Fidanlık Alanı	156.026
<b>Pasif Yeşil Alanlar</b>	Yeşil Alanlar, Refüjler ve Otoparklar	250.113
<b>TOPLAM</b>		<b>1.911.968</b>

**Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarı:**  $1.911.968 \text{ m}^2 / 164.332 \text{ (kişi)*} = 11,63 \text{ m}^2/\text{kişi}$

\*2016 verilerine göre hesaplanmıştır.

### 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 ve eldeki imkanlar çerçevesinde yapılan çalışmaları izlemek ve değerlendirmek,
- Büyük yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak, şartname hazırlamak, keşif doğrultusunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı bulunduğu idare ile koordinasyon kurarak bütçesini oluşturmak,
- Projelerin yürütülmesi ve geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmaları inceleyip karara bağlamak,
- 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 ve yeşil alan, semt spor sahası düzenlemelerini yapmak ve yaptırmak,
- İhalesi gerçekleştirilen yapım işlerinin şartnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,
- Park, yeşil alan, refüj ve kaldırımlarda ağaçlandırma çalışmaları yapmak,
- Yeşil alanlarda sulama sistemlerinin kurulması ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Park alanı, çocuk bahçesi ve semt spor sahalarının aydınlatılmasını sağlamak,
- Park alanları, çocuk bahçeleri ve diğer tüm yeşil alanların durumlarına uygun olacak şekilde kent mobilyaları, çocuk oyun grubu ve spor sahası donanımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- Yapım işleri için gerekli malzemelerin (bordür taşı, kum, çimento ve mozaik gibi her türlü sert zemin, park donatı elemanları vb.), araç ve gereçlerin teminin sağlamak ve gerekli malzemeleri satın alma yoluyla temin etmek.

➤ **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, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, vs.) bakımı, yerlerinin değiştirilmesi, periyodik olarak sulanmasını sağlamak,

- Görev alanları dahilinde bulunan ağaç, ağaççık, süs bitkisi, çim alanları ve çiçek parterlerinin hastalık ve zararlılardan korunması için her türlü zirai mücadele çalışmaları yapmak,
- Yıllık çalışma programlarına göre ekipler kurmak, bu ekiplerin yapacağı işleri gösterir çalışma programları hazırlamak,
- Vatandaşlardan gelen talep ve istekleri imkanlar ve çalışma programları doğrultusunda sonuçlandırmak.

#### ➤ **Bitkisel Üretim Servisi**

- Her türlü park, bahçe ve süs bitkilerinin belediye serasında üretilmesi ve bunların gerekli yerlere dikilmesi, plantasyonunun yapılması veya ilgili yerlerden bitkileri yasal prosedüre uygun olarak temin edilmesini sağlamak,
- Üretimi yapılacak bitkisel materyalleri araştırmak, üretim programını hazırlamak,
- Üretim serasında mevsime göre muhtelif bitkisel materyallerden çelikleme yöntemi ile köklendirme masalarında üretim yapmak, üretim yastıklarında da uygun türlerde tohum ile üretim yapmak,
- İç ve dış mekan bitkilerinde replikaj (toprak takviyesi, gübreleme vb.) yapmak,
- Üretim serasında bulunan bitkilerin mevsim şartlarına uygun 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 hakedişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak, dosyalamak, hak ediş raporlarını düzenlemek, kesin hesapları yapmak,
- Müdürlük personelinin puantaj işlemlerini yürütmek,
- Müdürlük personelinin özlük hakları ile ilgili tüm evrakların tanzimini ve dosyalanmasını yapmak,
- Fazla mesai yapan personel için gerekli onay ve tahakkuka ilişkin işlemleri; geceleri, resmi tatil ve bayramlarda çalışan personele ait nöbet çizelgelerini hazırlamak,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda performansa dayalı olarak bütçenin hazırlığını yapmak.

## **PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **A) 2016 YILI PARK YAPIM ÇALIŞMALARI**

Müdürlüğümüz 2015 ve 2016 yıllarında mal alım (inşaat, elektrik, ahşap bitki vs.) ihalesi yapmıştır. Yapılan bu ihalelerden alınan ürünler ile 2016 yılında yapılan bütün parklar müdürlüğümüz ekiplerince ve imkânlarıyla yapılmıştır.

### 1) Aksu Expo 2016 Parkı

Belediyemize tahsis edilen alanda Expo 2016 alanında kurakçıl peyzaj yaklaşımına uygun olarak bahçe düzenlemesi yapılmıştır. Bahçede su tasarrufu sağlayan toprak altı damla sulama sistemi kullanılmıştır. Turunç ve anıt ağaçlar ile birlikte “Çiçek ve Çocuk” olarak belirlenen Expo 2016’nın ana temasına uygun olarak saksılı çocuk objeleri ve çiçekler kullanılmıştır. Tüm dünyada etkili olan küresel ısınmaya ve susuzluğa dikkat çekmek için alanda temsili kuru dere yatağı oluşturulmuştur. Konyaaltı İlçesinin arka planda kalmış tarihi dokusundan yola çıkarak bahçede 650 yıl önce sedirden yapılmış tarihi bir zahire (tahıl) ambarı kullanılmıştır.





Expo 2016 Ziyaretçilerimiz.



En iyi ilçe bahçesi ödülü

Ana teması kurakçıl peyzaj ve küresel ısınma olan bahçe düzenlememiz ile belediyemiz ilçe belediyeleri arasında yapılan yarışmada en iyi bahçe ödülünü almıştır.

## 2) Liman Mahallesi 54/55 Sokak Kesişimi Park Alanı

Liman Mahallesi 54/55 sokak kesişiminde bulunan 6002 m<sup>2</sup> alanda park yapım çalışmalarına başlanmıştır. Alanda var olan ağaçlar, doğal dokuya sahip çıkılarak korunmuş, parkın tasarımının bir parçası haline getirilmesi düşünülmüştür. Park içerisine çocuk oyun alanı, açık alan spor aletleri, köpek oyun parkı, seksek alanı, yürüme yolu, koşu yolu ve oturma alanları yapılmıştır.



Liman Mahallesi 54/55 sokak kesişimi park alanı

Parka fonksiyonel ve estetik açıdan uygun ağaç, çalı ve mevsimlikler dikilip, çim tohumu atılarak peyzaj düzenlemesi tamamlanmıştır. Parkın gece kullanımı ve emniyeti için aydınlatma sistemi kurulmuştur. Söz konusu alanda bitkilerin sulanması için suyun verimli kullanımını sağlayan otomatik sulama sistemi döşenmiştir.

### 3) Sarısu Mahallesi 130 Sokak Üzeri Park Alanı

Sarısu Mahallesi 130 Sokak üzerinde bulunan imar planında çocuk bahçesi ve yeşil alan olarak ayrılan 3.700 m<sup>2</sup> büyüklüğündeki alanın peyzaj tasarımı ve uygulaması belediyemiz ekiplerince yapılmıştır.

Öncelikle alanın eksik toprak ihtiyacı karşılanarak tesviyesi yapılmıştır. Tasarlanan yürüme yollarına da görme engelli vatandaşlarımız için ikaz takip taşları kullanılmıştır.





Çocuk oyun alanının zemini kauçukla kaplanarak çocuklar için güvenli bir ortam sağlanmıştır. Ebeveynler için çocuk oyun alanının etrafında gölgelikli oturma alanları oluşturulmuştur.

Parka gelen vatandaşlarımızın spor yapabilmeleri için boyalı beton zemin üzerine açık alan spor aletleri yerleştirilmiştir. Parkın gece kullanımı ve emniyeti için modern aydınlatma sistemi ile otomatik sulama sistemi kurulmuştur.

#### **4) Uluç Mahallesi 1144-1161 Sokak Kesişimi Park Alanı**

Uluç mahallesi 1144-1161 sokak kesişiminin de bulunan 1.900 m<sup>2</sup> park alanı yapım çalışması müdürlüğümüz ekiplerince tamamlanmıştır.

Park içerisindeki alanlara, ağaç, çalı ve mevsimlik çiçek dikilip, çim tohumu atılmıştır. Bitkilerin su ihtiyaçları için otomatik sulama sistemi döşenmiştir.



Yürüme yolu, çocuk oyun alanı, oturma birimleri ve pergolalar yapılmıştır. Aydınlatma sistemi parkın gece kullanımı ve emniyeti için yapılandırılmıştır.



*Uluç Mahallesi 1144-1161 Sokak kesişimi park*

## **B) 2016 YILI KÖPEK PARKI YAPIM ÇALIŞMALARI**

### **1) Liman Mahallesi 54/55 Sokak Kesişimi Köpek Parkı**

Belediyemiz sınırları içerisinde hayvan sever vatandaşlarımızın memnuniyeti için tasarlanan 3. köpek parkı Liman Mahallesi 54/55 sokak kesişiminde ki park içerisinde tasarlanmıştır.

Köpek parkı içerisine atölyelerimizde imalatını yaptığımız 8 adet köpek oyun elemanı, 1 adet otomatik su kabı ve köpek sahiplerinin dinlenebilmeleri için oturma alanı yapılmıştır. Köpeklerin oyun esnasında güvenliğini sağlamak amacıyla oyun elemanları yapımında ahşap, lastik ve polietilen malzeme kullanılmıştır. Köpeklerin genel ihtiyaçlarını karşılayabilmeleri için kum havuzu ve su terminali bulunmaktadır.

Güvenli bir ortam sağlamak için parkın etrafı panel çit ile çevrilmiştir. Köpek parkında uyulması gereken kurallar uyarı levhası sabitlenerek vatandaşlar bilinçlendirilmeye çalışılmıştır.



*Liman Mahallesi Köpek Parkı*



*Liman Mahallesi Köpek Parkı*

## C) YEŞİL ALAN ve PARKLARDA YENİLEME ÇALIŞMALARI

### 1) Çakırlar Mahallesi Parkı

Belediyemizin ilk parklarından olan ve zamanla işlevini kaybeden 5000m<sup>2</sup>'lik park alanında yenileme çalışmaları yapılmıştır.

Mevcut yürüyüş yolları yenilenen park alanına ilave yürüyüş yolları yapılmıştır. Bununla beraber park içene kiremit tozu ile özel bir koşu yolu yapılmıştır.

Sulama sistemi yenilenen parkta mevcut bitkiler korunarak ilave ağaçlar dikilmiş ve bitki kompozisyonları yapılarak görsel bir güzellik sağlanmıştır. Parkın gece kullanımını ve güvenliğini sağlamak amacıyla aydınlatma sistemi kurulmuştur.



*Çakırlar Park yeni hali*

Park alanında bulunan çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletlerinin bakım ve onarımları yapılmıştır. Çocuk oyun grubunun zemini kauçuk ile kaplanmıştır. Böylece çocuklarımız için güzel, güvenli ve sağlıklı bir dinlenme alanı yaratılmıştır.

### 2) Liman Mahallesi Bileydi Parkı

Nüfusun yoğun olduğu Liman Mahallesinde toplamda 3900m<sup>2</sup> alana sahip parkımız yoğun kullanım ve zamanın getirmiş olduğu faktörler ile işlevini kaybetmiştir. Gerekli budama ve bitkilerde düzenleme yapılarak parkın güvenlik unsurları arttırılmıştır. Bununla beraber modern ve şık bir görünüm sağlamak amacıyla parkın mevcut dokusunu da koruyacak şekilde bitkilendirme yapılarak otomatik sulama sistemi kurulmuştur.



Yenileme öncesi Bileydi parkı



Yenileme sonrası Bileydi parkı



*Bileydi Parkı gece manzaraları*

Duvarları yıkılıp, yürüyüş yolları yenilenen parkta ilave yürüyüş yolları yapılarak parka giriş çıkış ve park içinde hareket etmek kolaylaştırılmıştır. Yürüyüş yollarına özel tasarım çiçek tünelleri yerleştirilmiştir. Parkın uygun bölgelerine kapalı ve açık oturma birimleri, ahşap çöp kovaları yerleştirilmiştir.

Parkta yer alan çocuk oyun grubunun bakım ve onarımı yapılarak zemini kauçuk ile kaplanmıştır. Böylece çocuklar için güvenli ve temiz bir oyun alanı sağlanmıştır.

Parkın her iki kenarına üzeri kapalı oturma birimleri yerleştirilerek modern ve özel tasarım aydınlatmalar ile dekore edilmiştir. Mevcut tenis sahasının çevresindeki PVC kaplı kafesin demirleri boyanarak telleri yenilenmiştir.

### **3) Altinkum Mahallesi Ersen Ünal Parkı**

Altinkum Mahallesinin en yoğun kullanımına sahip park alanımızda ekiplerimizce yenileme ve iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.

Aşırı talep ve kullanım yoğunluğu ile zemini aşınan park alanındaki basket sahasının zemini ekiplerimizce yenilenmiştir. Öncelikli olarak eski zemin sıyırılarak temizlenmiştir. Gerekli eksiklikler giderildikten sonraya sahaya helikopter beton uygulaması yapılmıştır. Sahayı çevreleyen kafes tellerin direkleri boyanarak telleri yenilenmiştir. Saha çizgileri de boyanarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

Park içerisinde yer alan banklar ve yürüyüş yollarının boyamaları yapılmıştır. Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletlerinin bakımları yapılarak eksiklikleri giderilmiştir.



#### **4) Hurma Mahallesi Hurma Parkı**

Hurma Mahallesinin en büyük parklarından olan Hurma Parkında aşırı kullanım sonucu aşınan koşu yolunda yenileme çalışmaları yapılmıştır. Öncelikli olarak eski yürüyüş yolu alandan sıyırılarak kaldırılmıştır. Hazırlanan zemine asfalt dökülerek uzun ömürlü yeni bir yürüyüş yolu kazandırılmıştır. Yürüyüş yoluna asfalt serim işlemi tamamlandıktan sonra boya ile mesafe yazıları yazılarak vatandaşlarımızın kullanımına açılmıştır.

Park içerisinde yer alan banklar ve çöp kovalarının boyamaları yapılmıştır. Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletlerinin bakımları yapılarak eksiklikleri giderilmiştir.



*Hurma Mahallesi Hurma Parkı yürüyüş yolu yenilme çalışması*

### **5) Uncalı Mahallesi 1220 Sokak Park Alanı**

Yoğun talep olan park alanımızda ekiplerimizce yenileme ve iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.



Kullanım yoğunluğu ile zemini aşınan park alanındaki basket sahasının zemini ekiplerimizce yenilenmiştir. Öncelikli olarak eski zemin sıyırılarak temizlenmiştir. Gerekli eksiklikler giderildikten sonraya sahaya helikopter beton uygulaması yapılmıştır. Sahayı çevreleyen kafes tellerin yenilmesi yapılarak saha çizgileri boyanmıştır.

Park içerisinde yer alan banklar ve çöp kovanlarının boyamaları ve yürüyüş yollarının tamiratları yapılmıştır. Pergolaların bakım ve boyaları yapılarak eksiklikleri giderilmiştir. Çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletlerinin bakımları yapılarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

## 6) Liman Mahallesi Mursi Parkı

Liman Mahallesi'nin eski parklarından olan Mursi Parkında ekiplerimizce iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.

Park alanında yıpranan bank ve çöp kovalarının bakımları ve boyaları yapılmıştır. Eksik bölgelere ilave bank ve çöp kovası koyulmuştur. Açık alan spor aletlerinin ve çocuk oyun grubunun tüm bakımları yapılarak eksiklikleri giderilmiştir.

Park içinde yer alan basketbol sahasının zemininde iyileştirmeler yapılarak çizgileri boyanmıştır. Yürüyüş yollarının bakım ve onarımları yapılan park vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

## 7) Siteler Mahallesi Ayşe Kartal Parkı

Park alanımızda daha önce yapılmış olan dolgu çalışmalarından etkilenen ağaçlar için iyileştirme çalışması yapılmıştır. Ağaçların gövde etraflarındaki fazlalıklar alınarak ağaçların gelişimini etkileyen faktörler alandan uzaklaştırılmıştır. Ağaç gövdelerinin etrafında oluşan çukurların üzerine çelik kafesler yapılarak ağaç etrafında güvenli, bölge oluşturulmuştur. Yapılan iyileştirilmelerle beraber alana takviye ağaç dikimleri de yapılmıştır.



*Ayşe Kartal Parkında ağaç dibi ızgara yapımı*

Park alanında yıpranan bank ve çöp kovalarının bakımları ve boyaları yapılmıştır. Eksik bölgelere ilave bank ve çöp kovası koyulmuştur. Açık alan spor aletlerinin ve çocuk oyun grubunun tüm bakımları yapılarak eksiklikleri giderilmiştir.

## **D) CADDE ve SOKAK İYİLEŞTİRMELERİ**

### **1) Altinkum Mahallesi 419 Sokak İyileştirilmesi**

Altinkum Mahallesi 419 sokak ve Belediye Caddesi kesişiminden başlayıp Atatürk Bulvarına kadar devam eden 500m uzunluğundaki sokak boyunca gerekli bakım ve yenilemeler yapılmıştır.



*419 Sokak yapım çalışmaları*

Belediye Caddesi – 419 sokak kesişimindeki yola mevsimlik bitkiler, dolomit taşı, cüruf ve tuf ile görsel açıdan estetik bir görünüm kazandırılmıştır.

Sokak boyunca devam eden ağaç, ağaççık ve çalılıkların gerekli bakım ve budamaları yapılarak alana ilave bitkiler eklenmiştir. Bitki dikiminin ardından çim atılarak alanın peyzajı tamamlanmıştır.

### **2) Arapsuyu Mahallesi 616 Sokak Refüj Çalışması**

Arapsuyu Mahallesi'nde yaklaşık 70 metre uzunluğundaki refüjün düzenlemesi müdürlüğümüzce yapılmıştır. Toprak çekimi ve tesviye yapılan alanda ağaç dikimi ve çim atımı yapılarak peyzaj çalışması tamamlanmıştır.

## **E) YEŞİL ALANLARDA BAKIM ve ONARIM ÇALIŞMALARI**

### **1) Bitkisel Bakım Çalışmaları**

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



*Yeşil alanlarda bakım çalışmalarından kareler.*

## **2) Mekanik Bakım ve Onarım Çalışmaları**

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



## **3) Yapısal Bakım ve Onarım Çalışmaları**

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



## **F) 2016 YILINDA RESMİ KURUMLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR**

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

### **1) Siteler Mahallesi İlkokulu ve Ayten Çağiran Ortaokulu**

2016 yılında yapımı biten okulların bahçesinin peyzaj projesi müdürlüğümüzce uygulanmıştır.





Gerekli budama ve temizlik çalışmaları yapıldıktan sonra toprak çekimi yapılan okul bahçesinde toprak serimi ve tesviyesi yapılmıştır. Tesviyesi yapılan okul bahçesinde öğrencilerin gölge ihtiyacını karşılamak için her dem yeşil ficus australis, oya, erguvan ve süs eriği ağaçları dikilmiştir. Okul bahçesine yerleştirilen banklar ve çöp kovaları ile uygun alanlarda dinlenme alanları da oluşturulmuştur.

Sulama sistemi döşenmiş, çalı, mevsimlik çiçek dikimi ve çim atımı yapıp okul bahçesinin peyzaj proje uygulaması tamamlanmıştır.

## **2) Akdeniz Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığı Bahçesi**

Otopark ve yürüme yolunu ayıran refüjde bulunan mevcut ağaçların aralarına çiçek öbekleri yapılarak zemine cüruf serilmiştir.



*Dekanlık bahçesi girişinin bitmiş halinden bir kare.*

Geniş yürüme yolunun ortası belirli aralıklarda bölünmüş ve geçiş yolları bırakılmıştır. Oluşturulan bu yeşil alanlara çalı ve mevsimlik çiçekler dikilerek; dolomit taşı, cüruf ve doğal taşlarla peyzajı tamamlanmıştır.

Girişin yanında yer alan eğimli yeşil alana çalı ve yer örtücü bitkiler dikilmiş, aralara doğal taşlar yerleştirilmiştir. Yürüyüş yolunda belli aralıklarla oturma birimleri yapılarak öğrenci ve öğretim üyeleri için dinlenme alanları sağlanmıştır.

### **3) Konyaaltı İlçe Jandarma Komutanlığı Bahçesi**

Çakırlarda 2016 yılında yapımı tamamlanan bina bahçesinin peyzajı yapılmıştır. Alana öncelikli olarak toprak çekilerek tesviyesi yapılmıştır. Tesviye çalışmalarının ardından peyzaj projesine uygun olarak sulama tesisatı kurulmuştur. Bahçenin belli bölgelerine ağaç ve çalı grupları dikilip, çim atımı yapılarak peyzaj uygulaması tamamlanmıştır.



#### **4) Konyaaltı Kaymakamlığı**

İlçe kaymakamlığımızın her türlü ihtiyacına yönelik destek çalışmaları ekiplerimizce yapılmıştır.

- Tapu Müdürlüğü arşiv odası için bilgisayar masası, dosya dolabı, çekmeceler yapıldı.
- Yazı işleri Müdürlüğüne arşiv dolapları yapıldı.
- Otopark girişine üstü kapalı 4x4 metre büyüklüğünde pergola yapıldı zemine parke taşı döşendi.
- Kaymakamlık bahçesinde bitkilendirme yapılarak periyodik olarak bakımı yapılmıştır.
- Otopark girişinde ve bahçesinde bordür ve parke tamirata yapıldı.

#### **5) Eğitim Kurumları Ve Camiler**

- Uncalı Anaokulu dış duvarlar ve ahşap donatı elemanları boyası, bank ve çöp kovası montajı yapılmıştır.
- Çakırlar İlkokulu bankların boyası ve bahçesinde budama yapılmıştır.
- Konyaaltı Lisesi bahçesinde budama, bank ve çöp kovası montajı yapılmıştır.
- Ayfer Gök Ana Okulu Bahçesi yürüyüş yollarında, bank ve çöp kovalarında tamir yapılmıştır.
- Ali Palabıyık Camisine ayakkabılık yapılmıştır.
- Hurma Merkez Cami ayakkabılık ve banklar boyanarak bahçe içindeki yürüyüş yollarında tamirat yapılmıştır.
- Konyaaltı ilkokulu bahçesinde bank montajı yapılarak eski bankların boyası yapılmıştır.
- Z.Marsel İlkokulu bank ve çöp kovası montajı ve bahçesinde budama yapılmıştır.
- Bileydi İlkokulunda bank ve çöp kovası montajı ve bahçesinde budama yapılmıştır.
- Halit Uluç İmam hatip Ortaokulu bahçesinde parke ve bordür tamirata yapılmıştır.

#### **G) DİĞER MÜRDÜRLÜKLERE YAPILAN ÇALIŞMALAR**

2016 yılında belediyemiz bünyesindeki müdürlüklere gerekli desteklerde bulunulmuştur.

#### **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

- Arşiv için klasör ve evrak dolabı yapılmıştır.
- Müdürlüğe ait kurslar için masa, dolap ve sehpa yapılmıştır.
- Resim kursiyerlerin kullanması için 3 ayak şövaleler yapılmıştır.
- Etüt merkezleri için dolap ve masalar yapılmıştır.
- Çocuk kreşleri için kiler dolapları yapılmıştır.
- KOSHİM Binası girişinde yer alan güvenlik cihazlarını gizlemek için dolap yapılmıştır.
- Emek Parkında yer alan el emeği pazarındaki stantlarda tamir ve bakım yapılmıştır.
- KONSEM içinde gerekli yerlerde boya ve badana işleri yapılmıştır.
- Feslikan Yaylası güreş alanında ki tribünlerin bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Yeni yapılan Gürsu gündüz bakım evi ve çocuk kreşinin tüm elektrik tesisatının kurulumu ekiplerimizce yapılmıştır.
- KOSHİM Bina bahçesindeki havuz tesisatı iptal edilerek havuz boşluklarına toprak çekilerek bu alanlara bitkilendirme yapılmıştır.

### **Spor İşleri Müdürlüğü**

- Sporcular için soyunma odasında dolap, masa, ayakkabılık ve çekmece yapılmıştır.
- Arşiv için klasör ve evrak dolabı yapılmıştır.
- Konyaaltı Belediyesi Atatürk Stadyumunun sulama sistemlerinin bakımları yapılmıştır.

### **Vetiriner İşleri Müdürlüğü**

- Personel için oturma birimleri ve dolaplar yapılmıştır.
- Erzak dolabı ve masa yapılmıştır.
- Ameliyathane önündeki ahşap panjurlar, pergola, piknik masaları, bank, çök kovaları ve köpek oyun parkı boyanmıştır.
- Müdürlüğe ait binanın elektrik tesisatı yenilenmiştir.
- Bahçesinde bordür tamirata yapılmıştır.
- Güvenlik kulübesinin inşası ekiplerimizce yapılmıştır.

### **Plan ve Proje Müdürlüğü**

- Müdürlüğün yaptırmış olduğu binaların (Muhtarlık, Hizmet binaları vb.) peyzaj uygulaması ekiplerimizce yapılmıştır.

### **İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

- Proje kontrol masaları yapılmıştır.

### **Zabıta Müdürlüğü**

- Güvenlik kulübelerinin çatılarına bakım yapılmıştır.
- Güvenlik kulübeleri için masa yapılmıştır.
- Pazar yerlerindeki tuvalet, zabıta kulübeleri gibi binaların su tesisatlarının bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Pınarbaşı Mahallesi Pazar yerine sebil için elektrik ve su tesisatı kurulumu yapılmıştır.

### **Fen İşleri Müdürlüğü**

- Muhtelif sokaklarda kasis ve bordür boyaması yapılmıştır.
- Arşiv için klasör ve evrak dolabı yapılmıştır.

### **Temizlik İşleri Müdürlüğü**

- Müdürlüğün bahçesinin bakımı periyodik olarak yapılmıştır.
- Yeni yapılan güvenlik kulübesinin komple elektrik tesisatının kurulumu yapılmıştır.

### **Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü**

- Dal öğütme ünitesinin bulunduğu alanın elektrik tesisatının kurulumu yapılmıştır.

## **H) KALDIRIMLAR ÜZERİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR**

### **1) Kaldırım Üstü Temizlik Çalışmaları**

İlçemiz sınırları içinde yer alan, yetki ve sorumluluğu belediyemize ait tüm kaldırımlar ve orta refüjlerdeki yabancı bitkiler tırpan, çapalama ve ilaçlama yöntemleriyle temizlenmiştir. Ayrıca ilçemiz sınırları içinde yer alan kaldırımlarda yayaların hareketini engelleyen site, apartman ve diğer yerleşim alanlarından sarkan çalı, ağaç dalı gibi uzantılar gerek rutin olarak gerekse de gelen şikayetler üzerine temizlenmektedir.



### **2) Kaldırım Ağaçlarının Bakımları**

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



### **3) Kaldırım Ağacı Dikimi**

2016 yılında belediyemiz sınırları içerisinde bulunan kaldırım, yeşil alan ve orta refüjlerin ağaçlandırmasında çeşitli türlerde toplamda yaklaşık olarak 1800 adet ağaç dikimi yapılmıştır. Böylece sokaklarda estetik bir görünüm ve yayalar için güneşten korunabilecekleri alanlar sağlanmıştır.



*Kaldırım ağacı dikimi*

### **3) Kaldırım Ağacı Dibi Izgarası Yerleştirilmesi**

İlçemiz sınırları içinde yer alan yetki ve sorumluluğu belediyemize ait kaldırımlarda bulunan ağaçların diplerine kompozit ızgaralar yerleştirilmiştir. Böylelikle hem sulama kolaylığı hem de estetik bir görünüm sağlanmıştır.



*Kaldırım ağacı dibi ızgara çalışması*

## D) FİDANLIK ÇALIŞMALARI:

2012 yılında kurulan sera ile bitki üretiminde büyük ilerleme gösteren müdürlüğümüz 2016 yılı içinde alanda kullanılan mevsimlik çiçek ve çalılarının tamamına yakını kendi bünyesinde üretmiştir. Fidanlık alanımızda bulunan 2800m<sup>2</sup> örtü altı üretim alanı, yaklaşık 10.000m<sup>2</sup> 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 imkanlarımızca yapılabilmektedir. Ayrıca fidanlık alanında yer alan tamir atölyesi ile park bahçe araç gereçlerinin bakım ve onarımlarının büyük kısmı da müdürlüğümüz bünyesinde yapılmaktadır.



*Seralardan kareler.*

Güvenlik kulübesi, kuvvetli aydınlatmaları ve kurulan güvenlik kameraları sayesinde 24 saat gözetimli ve güvenli bir alan haline alan fidanlığımızda başta mevsimlik çiçek olmak üzere birçok türde çalı bitkisi, ağaççık ve ağaç üretimi tohumdan veya çelikleme yöntemi ile yapılabilmektedir. Yetiştirilen bitkiler teknik personellerimizce kontrol edilmekte ve gerekli bakımları rutin olarak yapılmaktadır. 2016 yılında yaklaşık olarak 80.000 mevsimlik çiçek ile 100.000 adet çalı, ağaççık ve ağaç üretimi yapılmıştır. Ayrıca arazi çalışmaları sırasında her hangi bir sebepten dolayı sökümü yapılan bitkiler daha sonrasında değerlendirilmek amacı ile fidanlık alanında bakıma alınarak muhafaza edilmektedir.

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



*Atölye ve depolarda tamir, bakım işleri.*

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

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelikler kapsamında müdürlüğümüzde çalışan tüm personelimize iş sağlığı ve güvenliği eğitimi aldırılmıştır. Bu eğitim kapsamında; iş ekipmanlarının güvenli kullanımı, iş ekipmanlarının kullanımı sırasında karşılaşılabilecekleri tehlikeler ve önlemler, kişisel koruyucu donanımların kullanımı, ergonomi, park bahçelerde meydana gelebilecek tehlikeler ve önlemler, sık meydana gelen kazalar, ramak kalalar hakkında uyarılar ve önlemler konusunda personellerimize bilgilendirme yapılmıştır. Bu eğitimlere ek olarak; çalışama alanlarına göre ihtiyaç duyulan birimlere hijyen eğitimi, ilk yardım eğitimi ve yangın eğitimi aldırılmıştır. Ayrıca çalışanlarımızın kurum doktorumuz ve firma doktorumuz tarafından sağlık muayeneleri yapılmış, çalışma alanlarına uygunlukları iş yeri hekimimiz tarafından değerlendirilmiştir.

Müdürlüğümüzde çalışan tüm personelin iş güvenliği kapsamında yaptıkları işe uygun kişisel koruyucu donanım eksiklikleri tespit edilmiş olup, tüm eksiklikler giderilerek kişisel koruyucu donanımları tek tek kişilere dağıtılarak zimmetlenmiştir. Ayrıca depolara ve atölyelere uygun iş güvenliği levhaları tedarik edilerek gerekli yerlere asılmıştır. Böylece çalışanlarımızın daha güvenli bir şekilde çalışmalarını sağlanmaktadır.

Yeni yapılan ve revize edilen tüm parklarımızda otomatik sulama sistemi ve ledli aydınlatmalar kullanılarak enerji ve su tasarrufu sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüzce mal alım ihalesi ile inşaat, elektrik, sulama ve diğer park donatı elemanları alınmıştır. Alınan bu malzemeler ve fidanlığımızda üretilen bitkilerle ile yeni yapılan tüm park, bahçe ve yeşil alanlar müdürlüğümüz personellerince yapılmıştır.

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

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

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

### 3-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

#### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**

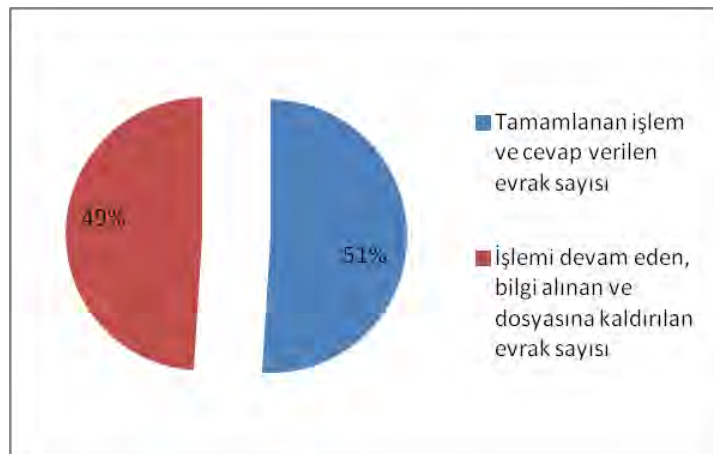
Konyaaltı Belediye Başkanlığının amaçları , prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanlığının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Belediye sınırları içerisindeki tüm yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun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

#### **Kalem Servisi**

Kalem servisimize 2016 yılı içerisinde toplam 7699 adet evrak girişi yapılmış, gelen evrakların 5528 adedi vatandaş dilekçesi, 2171 adedi resmi evraklardan oluşmaktadır.

Birimize gelen evrakların 3931 adedinin işlemi tamamlanmıştır. Ayrıca vatandaşa 3343 adet adres tespit ve numarataj belgesi verilmiştir. Geriye kalan 3768 adet evrak işlemi devam eden, bilgi alınan ve dosyasına kaldırılan evraklardır.

<i>Gelen toplam evrak sayısı:</i>	7699	% 100
<i>Tamamlanan işlem ve cevap verilen evrak sayısı</i>	3931	%51
<i>İşlemi devam eden, bilgi alınan ve dosyasına kaldırılan evrak sayısı</i>	3768	% 49



## Zemin Etüd Servisi

2016 yılı içerisinde Zemin Etüd Servisince yürütülen çalışmalar;

### **Yazışmalar:**

2016 yılı içerisinde 122 adet dilekçe/resmi yazı gelmiş olup, bunlarla ilgili yazışmalar ve gerekli işlemler yapılmıştır. Bu dilekçelerden 87 adedi zemin etüd dilekçesi, 35 adet çeşitli konularda dilekçe gelmiştir.

### **Zemin Etüd Jeofizik Arazi Çalışmaları:**

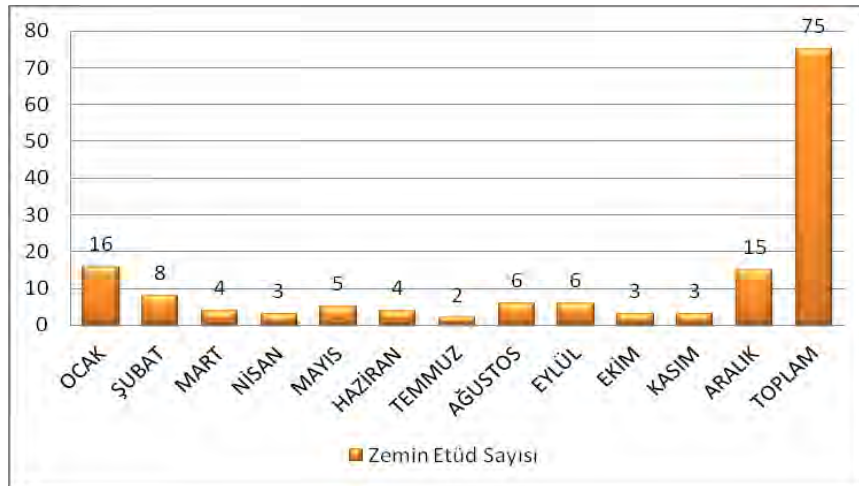
2016 yılı içerisinde servisimize Zemin Etüdü Firmalarınca zemin etüdü raporu düzenlemek üzere arsa mahallinde 74 adet jeofizik çalışması yapılmıştır.

### **Zemin Etüd Jeoloji Arazi Çalışmaları:**

2016 yılı içerisinde servisimize Zemin Etüdü Firmalarınca zemin etüdü raporu düzenlemek üzere arsa mahallinde 74 adet jeoloji çalışması yapılmıştır.

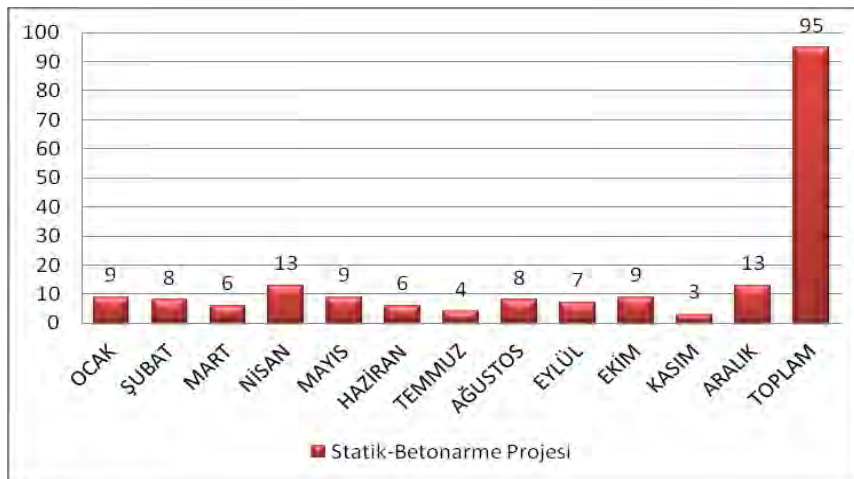
### **Zemin Etüd Onay İşlemleri:**

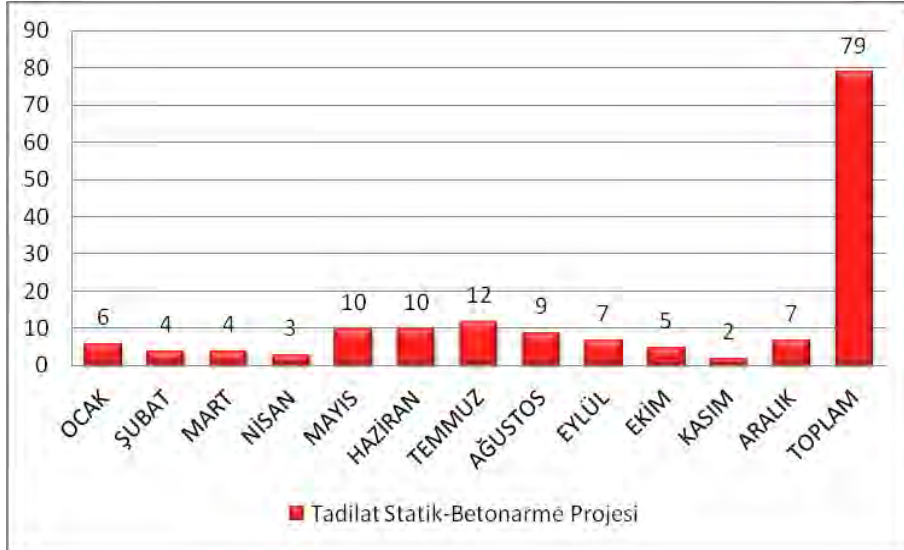
2016 yılı içerisinde servisimize Zemin Etüdü Firmalarınca 80 adet zemin etüdü raporu sunulmuş, arsa mahallinde yapılan kontroller sonucu bu taleplerle ilgili gerekli onaylar yapılarak sonuçlandırılmıştır.



## Statik-Betonarme Proje Kontrol Servisi

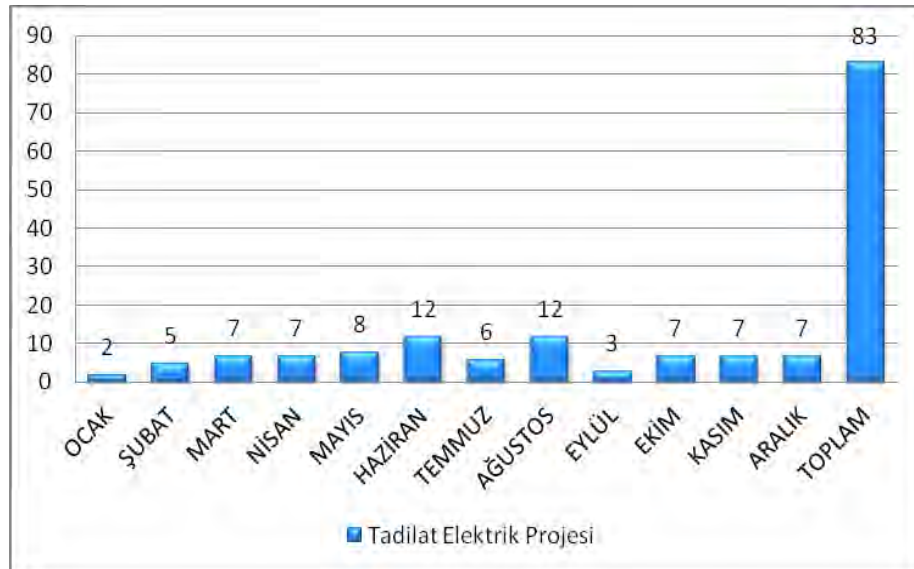
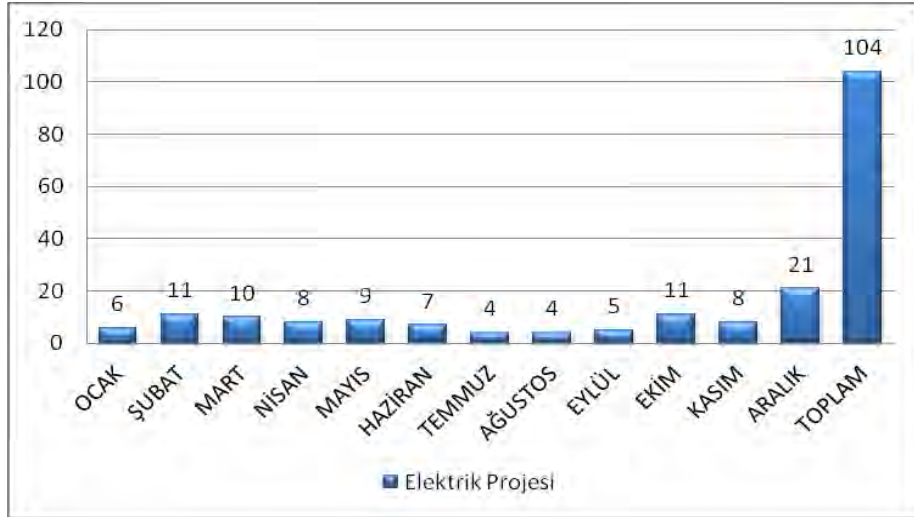
Statik-Betonarme Servisi tarafından 2016 yılı içerisinde 95 adet yeni ruhsatlı proje ile 79 adet tadilat projesi TS 500, Deprem Yönetmeliği, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği çerçevesinde incelenmiş ve onaylanmıştır.





### Elektrik Proje Kontrol Servisi

Elektrik Proje Kontrol servisi tarafından 2016 yılı içerisinde 104 adet yeni ruhsatlı proje, 83 adet tadilat projesi ile toplam 187 proje incelenmiş ve onaylanmıştır.



## Yapı Ruhsat Servisi

Konyaaltı Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yapı ruhsat servisi 5 Mimar, 2 İnşaat Mühendisi, 2 Elektrik ve Elektronik Mühendisi, 2 Makine Mühendisi, 1 Jeofizik Mühendisi, 2 Harita Teknikeri, 1 Makine Teknikeri ve olmak üzere toplam 14 teknik personelle Antalya Konyaaltı İlçesi sakinlerine yapı ruhsatlandırma hizmeti sunmaktadır.



Belediyemiz sınırları içinde ve dışında yaşayan ilçe sakinlerimize planlı ve programlı bir şekilde, yaşanılabilir hayat alanları oluşturmak, temel prensiplerimiz arasında yer almaktadır. Mevcut İmar planları ve mevzuat hükümleri doğrultusunda vatandaşlarımızın sağlıklı, konforlu, kullanışlı, ekonomik ve bir o kadar da mukavemetli yapılarda yaşayabilmeleri için; alanında son derece deneyimli ve uzman personelimize hizmet vermekteyiz.

2016 yılında 239 adet ön onay verilmiş olup, 86 adet yeni projeye, 93 adet tadilat projesi 5 yenileme, 7 yeniden, 13 isim değişikliği ve 7 adet yıkım ruhsatı olmak üzere 211 adet ruhsat düzenlenmiştir. Düzenlemiş olduğumuz yapı ruhsat dosyalarının evraklarını taratarak, arşivimizde sayısallaştırma işlemlerinin ilk adımlarını atmış bulunmaktayız. İlerleyen süreçte tüm evrak ve projeleri sayısallaştırarak vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet sunmayı hedeflemekteyiz.

### Asansör Servisi

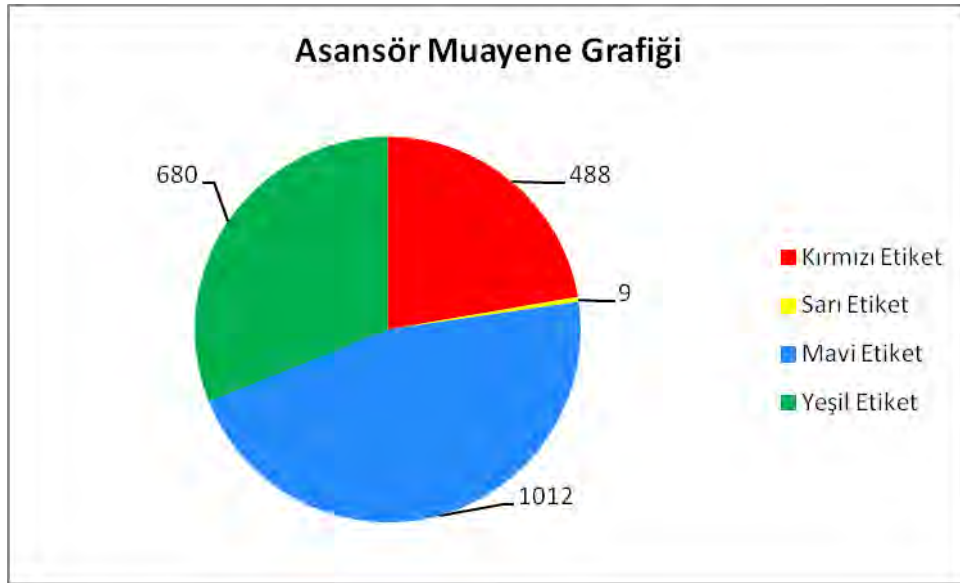
Belediyemiz sınırları içerisindeki asansörlerin yıllık kontrolleri yılda 1 kere A Tipi muayene kuruluşuna yaptırılmaktadır.

2016 yılı içerisinde; 2189 asansörün yıllık kontrolü yapılmıştır.

2016 yılı içerisinde yıllık muayenesi yapılan 488 asansör Kırmızı Etiket “Güvensiz”, 9 asansör Sarı Etiket “ Kusurlu ”, 1012 asansör mavi etiket “Hafif kusurlu”, 680 asansör Yeşil Etiket “ Uygun ” raporu almıştır.

2016 yılı içerisinde asansör tescil başvurularından 264 asansör, asansör tescil belgesi düzenlenerek tescillenmiştir.

2016 yılı içerisinde belediye sınırları içerisindeki asansörlerin %95 inin, asansör uygunluk beyanı, tescil belgesi ve kontrol raporları sayısallaştırılmıştır.



### Mekanik Tesisat Servisi

2016 yılı içerisinde 158 mekanik tesisat projesinin %80 seviye kontrolü yapılmıştır.

### Yapı Denetim Ve İskân Servisi

2016 yılı içerisinde Yapı Denetim ve İskân Servisince yürütülen çalışmalar;

#### **Yazışmalar:**

01.01.2016-31.12.2016 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 gerekli tebligatlar yapılmıştır.

#### **Yapı Denetim Hakediş İşlemleri:**

01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında Yapı Denetim Firmalarınca denetlenen inşaatlara ilişkin olarak seviyelerine uygun hazırlanarak Müdürlüğümüze sunulan hak ediş raporları ile ilgili işlemler yapılarak Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü veya Konyaaltı Kaymakamlığı Mal Müdürlüğüyle gerekli yazışmalar yapılmaktadır. Ayrıca ödeme yazıları yazılan hak edişler için gerekli işlemler Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim Sisteminden yapılarak evraklar arşivlenmektedir.

### **Yapı Denetim İşbitim İşlemleri;**

01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında inşaat 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;**

01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında inşai faaliyetleri tamamlanarak Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine göre Müdürlüğümüze Yapı Kullanma İzin Belgesi için başvurulmuş yapılarda evrak üzerinde ve inşaat mahallinde gerekli incelemeler yapılarak 3123 adet bağımsız bölüme Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

### **Rapor Kontrolleri;**

2016 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, Sığınak Denetim Formu, İtfaiye Muayene Raporu Vd.) kontrol edilerek ilgili evrak dosyasına arşivlenmiştir.

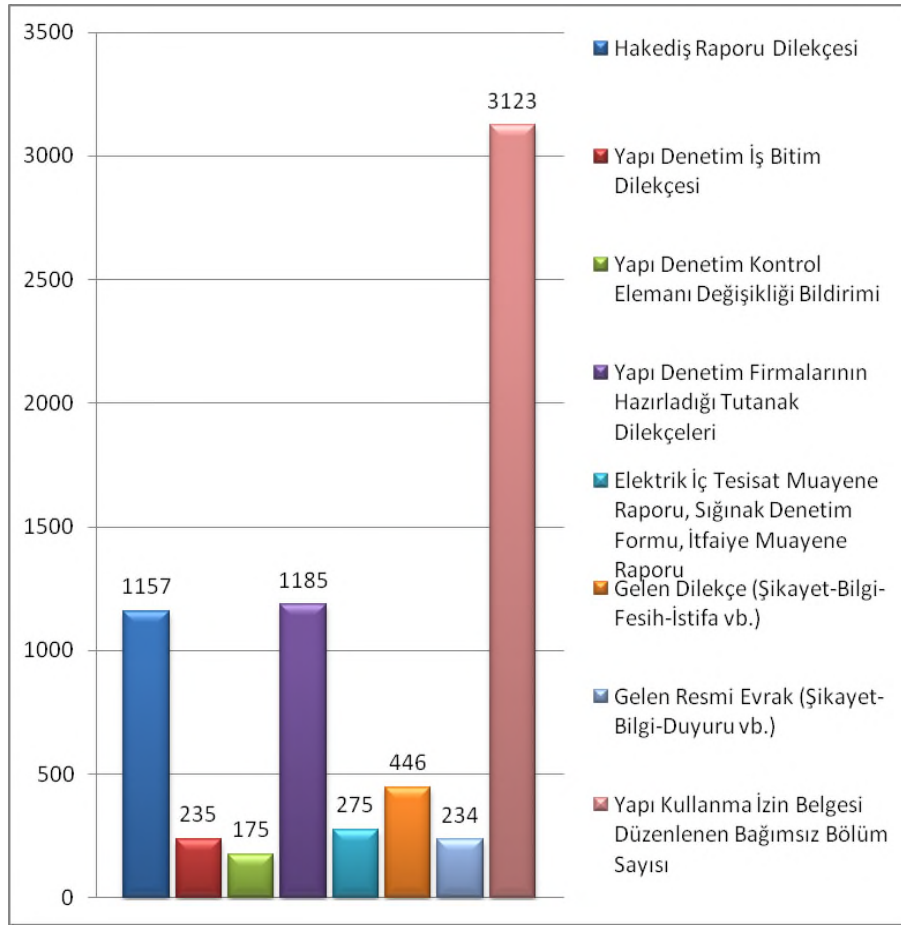
### **Arazi Kontrolleri;**

Servisimizce 2016 yılı içerisinde yapı denetim firmaları tarafından şifaen 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 Yapı Denetim Sisteminden gerekli işlemler yapılmıştır.

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



## İnşaat Kontrol Servisi

2016 yılı içerisinde İnşaat Kontrol Servisince yürütülen çalışmalar;

### **Yazışmalar:**

2016 yılı içerisinde 903 adet dilekçe/resmi yazı gelmiş olup, bunlarla ilgili yasal süreler içerisinde gerekli işlemler ve yazışmaları yapılmıştır. Birimimizden vatandaşlarımıza ve ilgili resmi kurumlara 554 adet yazı ve tebligat yazılmıştır. Telefon ile tarafımıza ulaşan Hizmet Masasına kaydedilen 223 adet şikayet kontrol edilerek, 208 adet hizmet masası şikayeti ile ilgili kontrol sağlanarak cevap verilmiştir.

### **Arazi Kontrolleri:**

2016 yılı içerisinde servisimize ulaşan şikayet dilekçeleri, kurumlar arası yazışmalar, telefon ve hizmet masasına kaydedilen şikayetlerinin tamamı yerinde incelenmiş olup, Belediyemiz inşaat kontrol ekiplerince 850 arazi kontrolü yapılmıştır.



### İnşaat Kontrolleri;

2016 yılı içerisinde servisimize gelen şikayetler ve rutin kontrollerimiz sırasında, 197 adet kaçak ve ruhsatsız yapı tespit edilmiş olup, durum tespit tutanağı düzenlenerek, ilgililerine tebliğ işlemleri yapılmıştır.



### Yapı Mühürleme ve Ceza İşlemleri;

2016 yılı içerisinde servisimizce Belediyemiz sınırları içerisinde denetlenen kaçak yapılardan 19 adedine Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek Belediyemiz Encümenine havale edilmiştir. Belediyemiz Encümenince İmar Kanununun ilgili maddeleri uyarınca 198,494.49 TL para cezası kesilmiştir.



### Yıkım İşlemleri;

2016 yılı içerisinde servisimizce işleme konulan yapılardan 12 adet kaçak yapı gerek sahipleri gerekse Belediyemiz ekiplerince yıkılarak kullanılmaz hale getirilmiştir.



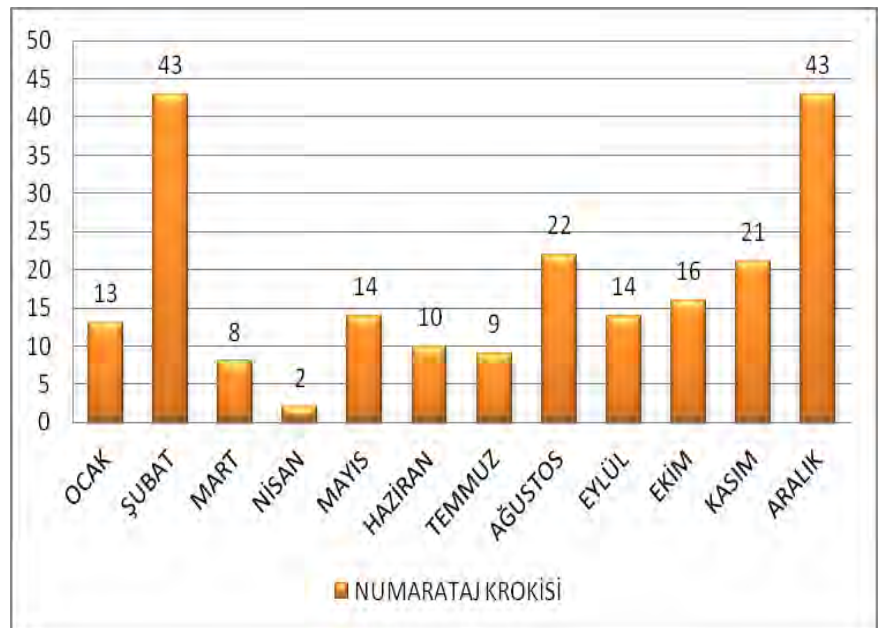
### Kentsel Dönüşüm Faaliyetleri;

2016 yılı içerisinde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından “ 6306 sayılı Afet Riski Altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun kapsamında RBTE 3.6 maddesine istinaden bina risklidir. ” raporu verilen 7 adet yapı, servisimizce mevzuat hükümleri doğrultusunda incelenerek yıkım işlemleri gerçekleştirilerek Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.

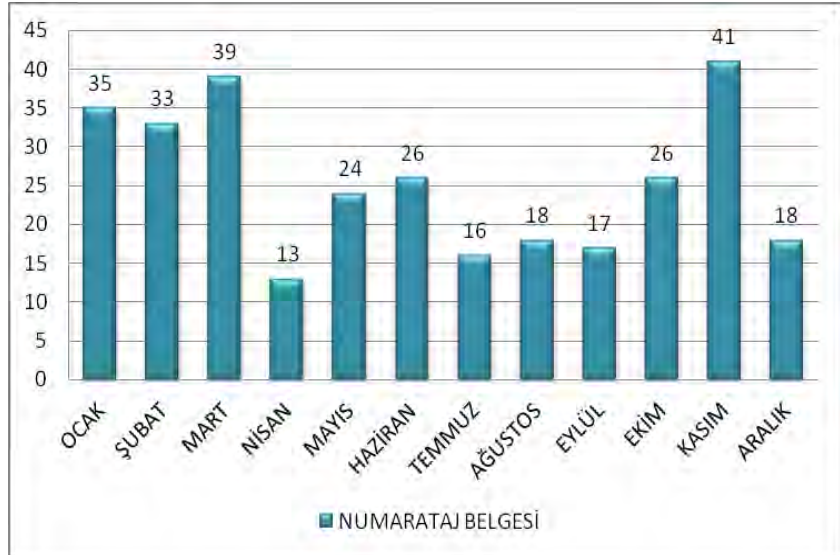


### Numarataj Servisi

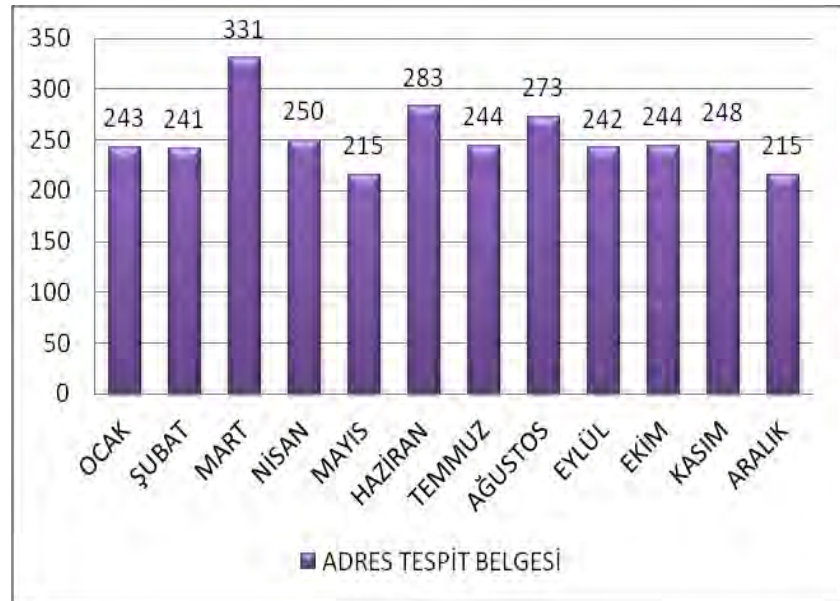
AYLAR	NUMARATAJ KROKİSİ(ADET)
Ocak	13
Şubat	43
Mart	8
Nisan	2
Mayıs	14
Haziran	10
Temmuz	9
Ağustos	22
Eylül	14
Ekim	16
Kasım	21
Aralık	43
<b>Toplam</b>	<b>215</b>



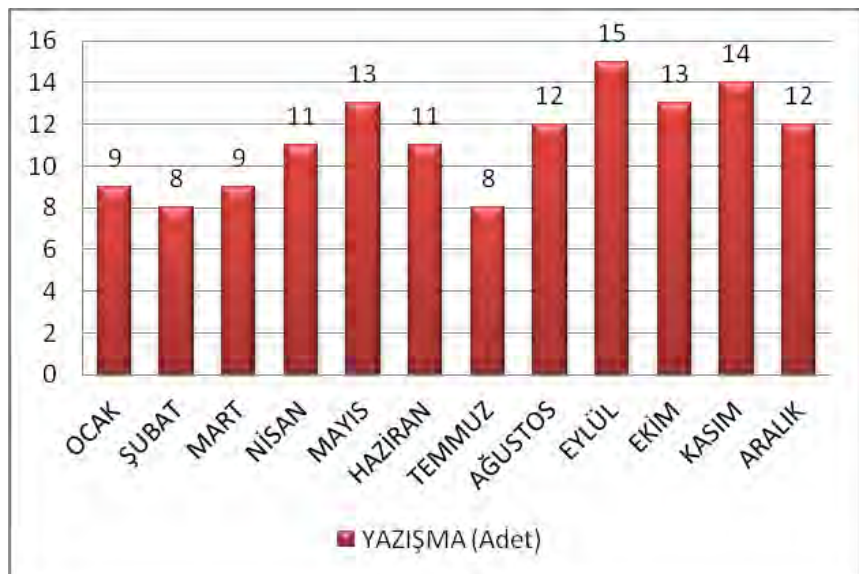
AYLAR	NUMARATAJ BELGESİ(ADET)
Ocak	35
Şubat	33
Mart	39
Nisan	13
Mayıs	24
Haziran	26
Temmuz	16
Ağustos	18
Eylül	17
Ekim	26
Kasım	41
Aralık	18
<b>Toplam</b>	<b>306</b>



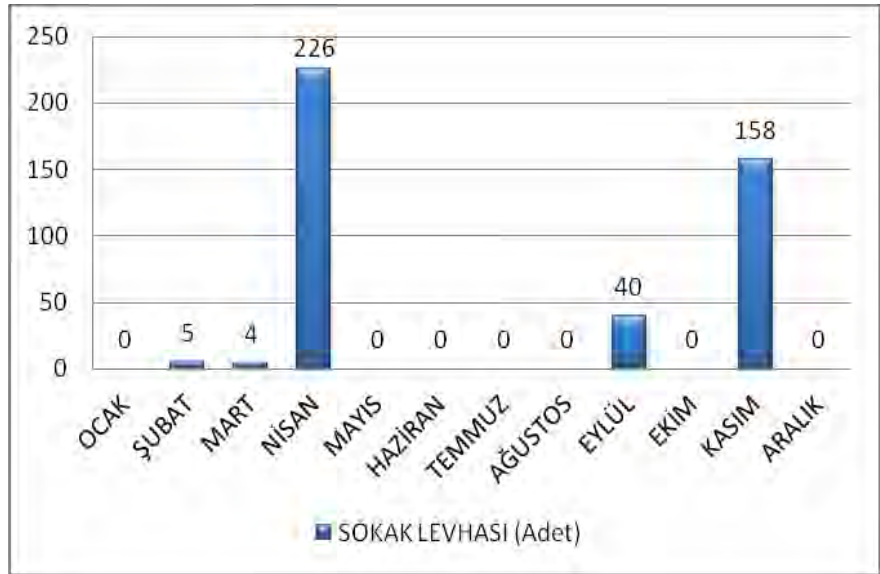
AYLAR	ADRES TESPİT BELGESİ(ADET)
Ocak	243
Şubat	241
Mart	331
Nisan	250
Mayıs	215
Haziran	283
Temmuz	244
Ağustos	273
Eylül	242
Ekim	244
Kasım	248
Aralık	215
<b>Toplam</b>	<b>3029</b>



AYLAR	YAZIŞMA (ADET)
Ocak	9
Şubat	8
Mart	9
Nisan	11
Mayıs	13
Haziran	11
Temmuz	8
Ağustos	12
Eylül	15
Ekim	13
Kasım	14
Aralık	12
<b>Toplam</b>	<b>135</b>

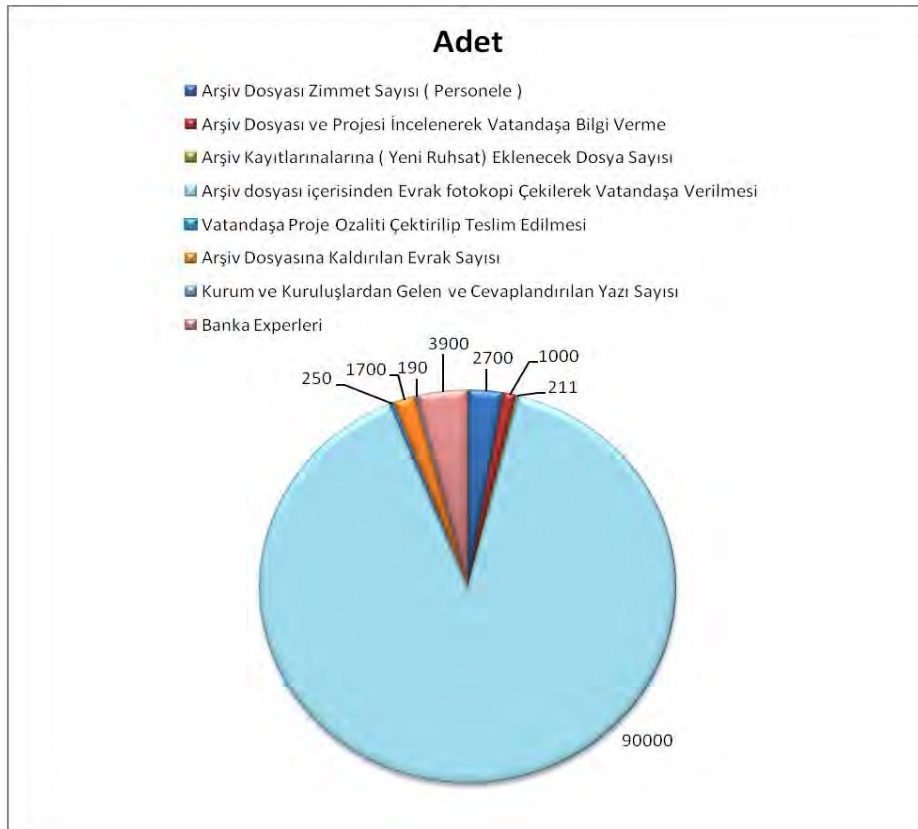


AYLAR	SOKAK LEVHASI (ADET)
Ocak	-
Şubat	5
Mart	4
Nisan	226
Mayıs	-
Haziran	-
Temmuz	-
Ağustos	-
Eylül	40
Ekim	-
Kasım	158
Aralık	-
<b>Toplam</b>	<b>433</b>



### Arşiv Servisi

2016 yılı içerisinde arşiv servisinde; 2700 adet personele proje zimmeti, 1000 adet proje incelenerek vatandaşa bilgi verme, 211 adet arşiv kayıtlarına yeni dosya eklenmiş, 90000 adet arşiv dosyaları içerisinde evrak fotokopisi çekilerek vatandaşa verilmiş, 250 adet proje ozaliti çekilerek vatandaşa verilmiş, 1700 adet evrak arşiv dosyasına kaldırılmış, 190 adet Kurum ve Kuruluşlardan Gelen yazılar cevaplandırılmış, 3900 adet banka experlerinin dosya incelemesi ve experlere bilgi verilmiştir.



## **4-EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ**

### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

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

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

3) Vatandaşlar ile Belediyemizin hissedarı bulunduğu taşınmazların 3194 sayılı İmar Kanunu gereği satış işlemini yürütmek ve Belediyemize ait müstakil taşınmazlarının satışı için ihale işlemlerine ait dokümanları hazırlayarak, satış işlemini yürütmek.

4) Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların yönetmeliklere uygun olarak bilgisayar ortamında kayıtlarını tutmak.

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

6) Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına 5393 sayılı Belediye Kanunu gereği tahsisi ile ilgili işlemleri yürütmek.

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

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

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

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

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

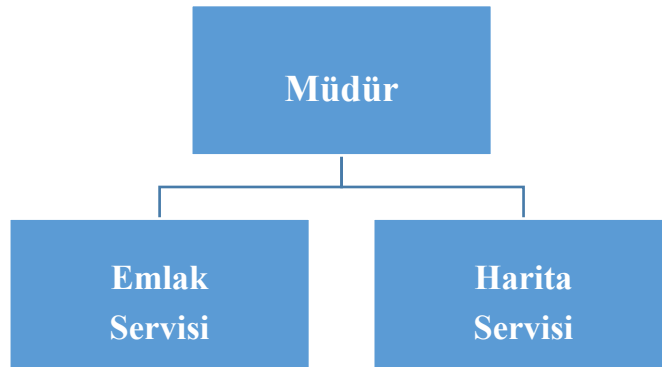
12) Parsel maliklerinin talepleri halinde imar planına uygun ifraz, tevhit, yola terk ve parselasyon işlemlerinin gerekli kontrollerini yapmak ve alınan karar doğrultusunda dosyanın Kadastro Müdürlüğüne gönderilmesi işlemini yürütmek.

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

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

15) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyet Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2886 sayılı İhale Kanunu, 2863 ve 3386 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2981 ve 3290 sayılı İmar Affı Kanunu, 2942 (Değişik 4650) sayılı Kamulaştırma Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, , 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5355 sayılı Mahalli İdareler Kanunu, 3402 sayılı Kadastro Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 4342 sayılı Mera Kanunu ve Yönetmeliği, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, Belediye ve Mücavir Alan Sınırları İçinde ve Dışındaki Yerleşme Alanı Dışında Planı Bulunmayan Alanlarda Uygulanacak İmar Yönetmeliği, 3194 sayılı İmar Kanununun 18.maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik, Büyük Ölçekli Harita Yapım Yönetmeliği ve bu kanunlara bağlı ilgili yönetmelikler, genelgeler, tebliğler ile Belediye Meclis ve Encümen kararları ve ilgili tüm mevzuata karşı sorumludur.

### **Sunulan Hizmetler;**



### **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**

#### **1- Belediyemize Ait Taşınmazların Kiralanması**

Müdürlüğümüz tarafından mülkiyeti veya tasarrufu Belediyemize ait büfe, kafeterya, semt spor sahası ile kapalı spor salonu, A.T.M cihazları ve Belediye ekmek fırınına 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. 2016 yılı içerisinde kiralaması yapılan veya yenilenen işletmeler tablo halinde aşağıda belirtilmektedir.

<b>2016 Yılı İçerisinde İhalesi Yapılan Park İçerisindeki Tesisler</b>
Altinkum Mahallesi Ersan Ünal Park Alanı İçerisindeki Büfe
Çakırlar Mahallesi 1657 Parsel İçerisindeki Fırın
Arapsuyu Mahallesi 6925 Ada 03 Parsel İçerisindeki Yapı
Liman Mahallesi Atatürk Bulv. İle Boğaçayı Cad.Kesişimindeki Park Alanı İçerisindeki Büfe
Arapsuyu Mahallesi 609.Ve 610.Sokak Arasındaki Park Alanı İçerisindeki Büfe

### Belediyemize ait taşınmazların kiralamalarına ait açıklamalar;

- Tasarrufu Belediyemize ait Altinkum Mahallesi Ersan Ünal parkı içerisindeki büfenin 3 yıl süre ile kiralama ihalesi 09.12.2015 tarih ve 242 sayılı encümen kararı ile yapılmış; 18.01.2016 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Çakırlar Mahallesi 1657 parsel üzerindeki fırının 10 yıl süre ile kiralama ihalesi 16.12.2015 tarih ve 244 sayılı encümen kararı ile yapılmış; Antalya 16.Noterliğinin 18.01.2016 tarih ve 01661 yevmiye ile sözleşme imzalanmıştır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Doyran Mahallesi Doyran Hizmet Binasının alt katında bulunan kahvehanenin 3 (üç) yıl süre ile kiraya verilmesi ihalesi işi 12/11/2014 tarih ve 283 sayılı encümen kararı ile ita amiri tarafından onaylanarak, Celal ÖZDEMİR'in uhdesinde kalması uygun görülmüş olup; 08/12/2014 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. Celal ÖZDEMİR'e karşı Belediyemiz tarafından Antalya 5.İcra Müdürlüğü'nün E,2016/829 sayılı dosya ile icra takibine başlatılmış ve Antalya 2.İcra Hukuk Mahkemesi'nin E,2016/232 K,2016/305 sayılı tahliye davası açılmış olup; söz konusu mahkeme kararında Doyran Mahallesi Doyran Hizmet Binası adresindeki kahvehanenin tahliyesine karar verildiği 29/04/2016 tarih ve 2352-2395-617 sayılı Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün yazısı ile Müdürlüğümüze bildirildiğinden ve sözleşmenin feshedilmesi hususu 04/05/2016 tarih ve 1101 sayılı yazı ile encümene havale edilmiş olup; 04/05/2016 tarih ve 93 sayılı encümen kararı ile sözleşmenin feshine karar verilmiştir.
- Tasarrufu belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ile Boğaçayı Caddesi kesişimindeki park alanı içerisindeki mevcut büfenin 10 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 04.05.2016 tarih ve 92 sayılı encümen kararı ile yapılmış; Antalya 16.Noterliğinin 30.05.2016 tarih ve 15804 yevmiye ile kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu belediyemize ait Arapsuyu Mahallesi 609-610.sokak arasındaki park alanı içerisindeki büfenin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 13.07.2016 tarih ve 140 sayılı encümen kararı ile yapılmış; 11.08.2016 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait uygulama imar planında açık spor tesis alanı olarak planlanan 2851 m<sup>2</sup> yüzölçümlü Arapsuyu 6925 ada 03 parselde bulunan mevcut yapıların yıkılması ile Plan ve Proje Müdürlüğünce Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği ve yürürlükteki uygulama imar planına uygun olarak hazırlanan mimari avan projeye göre inşaat ruhsatı alınarak yapılması ile yapı kullanım izin belgesi alınması ve kira bedeli karşılığında inşaat süresi olan 7 (yedi) ay dahil olmak üzere toplam 10 (on) yıl süre ile kiraya verilme ihale işi 03/08/2016 tarih ve 154 sayılı encümen kararı ile yapılmış; Antalya 16.Noterliğinin 06/09/2016 tarih ve 25904 yevmiye ile kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.

#### 2016 Yılı İçerisinde İhalesi Yapılan Bankalara Ait A.T.M. Cihazları

Garanti Bankası (Mollayusuf Mahallesi)

Garanti Bankası (Hurma Mahallesi)

### **A.T.M. Kiralamalar ile ilgili açıklamalar;**

- Mülkiyeti Belediyemize ait Mollayusuf Mahallesi 20025 ada 2 parsel içerisinde bulunan ATM yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 13.01.2016 tarih ve 11 sayılı encümen kararı Garanti Bankası A.Ş.'ne kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 26.01.2016 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Hurma Mahallesi 8848 ada 1 parsel önünde kaldırımda bulunan ATM yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 13.07.2016 tarih ve 141 sayılı encümen kararı ile Garanti Bankası A.Ş.'ne kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 09.08.2016 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.

### **Doyran, Çağlarca, Akdamlar ve Hacisekililer gözleme ünitelerine ait kiralama işlemleri**

- 06/12/2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununun 1.maddesinin 3.fıkrasında belirtilen “Birinci ve ikinci fıkrada sayılan illere bağlı ilçelerin mülki sınırları içerisinde yer alan köy ve belde belediyelerinin tüzel kişiliği kaldırılmış, köyler mahalle olarak buldukları ilçenin belediyesine katılmıştır.” hükmü gereğince Akdamlar, Çağlarca ve Hacisekililer köylerinin tüzel kişilikleri sona ermesi nedeniyle Belediyemizin mahallesi olmuştur.
- Antalya Orman Bölge Müdürlüğü ile Akdamlar Köyü Tüzel Kişiliği arasında 10.08.2009 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır. 6360 sayılı Kanun gereği Belediyemize devredilen Akdamlar 244 nolu bölme C tipi piknik ve mesire alanında bulunan 25 adet gözleme ünitesinin işletmecilerine Belediyemize devrolunan 30.03.2014 tarihinden itibaren Belediye Meclisimizin 05.12.2014 tarih ve 175 nolu kararına istinaden kira tahakkukları Müdürlüğümüzce yapılarak işletmecilere tebligatları yapılmıştır.
- Antalya Orman Bölge Müdürlüğü ile Çağlarca Köyü Tüzel Kişiliği arasında Antalya 8.Noterliğinin 24.08.2005 tarih ve 24082 yevmiye ile tasdikli kira sözleşmesi imzalanmıştır. 6360 sayılı kanun gereği Belediyemize devredilen Çağlarca C tipi piknik ve mesire alanında bulunan 35 adet gözleme ünitesinin işletmecilerine Belediyemize devrolunan 30.03.2014 tarihinden itibaren Belediye Meclisimizin 05.12.2014 tarih ve 175 nolu kararına istinaden kira tahakkukları Müdürlüğümüzce yapılarak işletmecilere tebligatları yapılmıştır.
- Antalya Orman Bölge Müdürlüğü ile Hacisekililer Köy Tüzel Kişiliği arasında Antalya 9.Noterliğinin 26.10.2007 tarih ve 27161 yevmiye ile tasdikli kira sözleşmesi imzalanmıştır. 6360 sayılı kanun gereği Belediyemize devredilen Hacisekililer Çakırlar mevkii 10 nolu bölme C tipi piknik ve mesire alanında bulunan 24 adet gözleme ünitesinin işletmecilerine Belediyemize devrolunan 30.03.2014 tarihinden itibaren Belediye Meclisimizin 05.12.2014 tarih ve 175 nolu kararına istinaden kira tahakkukları Müdürlüğümüzce yapılarak işletmecilere tebligatları yapılmıştır.
- 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun uyarınca Doyran Belediyesinin tüzel kişiliğinin sona ermesi nedeniyle Belediyemizin mahallesi olmuştur.

- Antalya Orman Bölge Müdürlüğü ile Doyran Köy Tüzel Kişiliği arasında Antalya 8.Noterliğinin 23.11.2006 tarih ve 32229 yevmiye ile tasdikli kira sözleşmesi imzalanmıştır. 5474 sayılı Kanun gereği Belediyemize devredilen Doyran Andızlı Tepe c tipi piknik ve mesire alanında bulunan 17 adet gözleme ünitelerinin işletmecilerine Belediyemize devrolunan 30.03.2009 tarihinden itibaren Belediye Meclisimizin 05.12.2014 tarih ve 175 nolu kararına istinaden kira tahakkukları Müdürlüğümüzce yapılarak işletmecilere tebligatları yapılmıştır.

## **2- Gözleme Ünitelerinin Devir İşlemleri:**

06/12/2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6360 sayılı Kanunun 1.maddesinin 3.fıkrasında belirtilen “Birinci ve ikinci fıkrada sayılan illere bağlı ilçelerin mülki sınırları içerisinde yer alan köy ve belde belediyelerinin tüzel kişiliği kaldırılmış, köyler mahalle olarak buldukları ilçenin belediyesine katılmıştır.” hükmü gereğince Akdamlar, Çağlarca ve Hacisekililer köylerinin tüzel kişiliklerinin sona ermesiyle Belediyemizin mahallesi olmuştur. Belediye Meclisimizin 04.02.2016 tarih ve 29 numaralı kararı ile gözleme ünitelerinin 3. kişilere devredilebilmesi için Encümene yetki verilmiş olup; bu karar doğrultusunda devir işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 2016 yılında yapılan sözleşme devir işlemleri aşağıda belirtilmektedir.

**1-** Antalya Orman Bölge Müdürlüğü ile Akdamlar Köy Tüzel Kişiliği arasında Antalya 9.Noterliğinin 27.06.2006 tarih ve 19915 yevmiye ile tasdikli kira sözleşmesine istinaden 16 nolu gözleme ünitesinin kiralama sözleşmesi Muhtarlık ve Okay ÇETİN arasında imzalanmıştır. Bahse konu Akdamlar C tipi piknik ve mesire yerinde bulunan 16 nolu gözleme ünitesini Okay ÇETİN 29.02.2016 tarih ve 3882 evrak kayıt numaralı dilekçesi ile eşi Funda ÇETİN’e devir etmek istemiş ve 16.03.2016 tarih ve 60 sayılı Belediyemiz Encümen kararı gereği 06.05.2016 tarihinde Belediyemiz ile Funda ÇETİN arasında sözleşme devrine ilişkin kira sözleşmesi imzalanmıştır.

**2-** Antalya Orman Bölge Müdürlüğü ile Hacisekililer Köyü Tüzel Kişiliği arasında düzenlenen Antalya 9.Noterliğinin 26.10.2007 tarih ve 27161 yevmiye ile tasdikli kira sözleşmesine istinaden Hacisekililer C tipi piknik ve mesire yeri 10 nolu ünite için Hacisekililer Köyü Tüzel Kişiliği adına Köy Muhtarı ile azaları ve Özden KUTBAY arasında işletme sözleşmesi imzalanmıştır. Bahse konu Hacisekililer C tipi piknik ve mesire yerinde bulunan 10 nolu üniteyi Özden KUTBAY’a vekaleten Özlem KUTBAY 09.03.2016 tarih ve 5068 evrak kayıt numaralı dilekçesi ile Sabahattin HIZ’a devir etmek istemiş, Sabahattin HIZ’da 09.03.2016 tarih ve 5067 evrak kayıt numaralı dilekçe ile bahse konu gözleme ünitesini Özden KUTBAY’dan devir almak istemiştir. 16.03.2016 tarih ve 61 sayılı Belediyemiz Encümen kararı gereği 06.05.2016 tarihinde Belediyemiz ile Sabahattin HIZ arasında sözleşme devrine ilişkin kira sözleşmesi imzalanmıştır.

**3-** Antalya Orman Bölge Müdürlüğü ile Hacisekililer Köyü Tüzel Kişiliği arasında düzenlenen Antalya 9.Noterliğinin 26.10.2007 tarih ve 27161 yevmiye ile tasdikli kira sözleşmesine istinaden Hacisekililer C tipi piknik ve mesire yeri 13 ve 20 nolu gözleme üniteleri için Hacisekililer Köyü Tüzel Kişiliği adına Köy Muhtarı ile azaları ve Gülseren YİĞİT ile Nejla IŞIK arasında işletme sözleşmesi imzalanmıştır. Bahse konu Hacisekililer C tipi piknik ve mesire yerinde bulunan 13 ve 20 nolu gözleme ünitelerini Nejla IŞIK ve Gülseren YİĞİT’e vekaleten Harun YILDIZ 09.05.2016 tarih ve 8688 evrak kayıt numaralı dilekçesi ile Fatma YILDIZ’a devir etmek istemiş, Fatma YILDIZ da 09.05.2016 tarih ve 8687 evrak kayıt numaralı dilekçe ile bahse konu gözleme ünitesini Gülseren YİĞİT ile Nejla IŞIK’tan devir almak istemiştir. 11.05.2016 tarih ve 96 sayılı Belediyemiz Encümen kararı

gereği 26.05.2016 tarihinde Belediyemiz ile Fatma YILDIZ arasında sözleşme devrine ilişkin kira sözleşmesi imzalanmıştır.

4- Antalya Orman Bölge Müdürlüğü ile Hacisekililer Köyü Tüzel Kişiliği arasında düzenlenen Antalya 9.Noterliğinin 26.10.2007 tarih ve 27161 yevmiye ile tasdikli kira sözleşmesine istinaden Hacisekililer C tipi piknik ve mesire yeri 24 nolu ünite için Hacisekililer Köyü Tüzel Kişiliği adına Köy Muhtarı ile azaları ve Servet ÜNLÜ arasında işletme sözleşmesi imzalanmıştır. Bahse konu Hacisekililer C tipi piknik ve mesire yerinde bulunan 24 nolu üniteyi Servet ÜNLÜ 08.11.2016 tarih ve 17418 evrak kayıt numaralı dilekçesi ile Neşet YURDAKUL ve Binali BUDAK'a devir etmek istemiş, Neşet YURDAKUL ve Binali BUDAK da 08.11.2016 tarih ve 17419 evrak kayıt numaralı dilekçe ile bahse konu gözleme ünitesini Servet ÜNLÜ'den devir almak istemişlerdir. 09.11.2016 tarih ve 211 sayılı Belediyemiz Encümen kararı gereği 28.11.2016 tarihinde Belediyemiz ile Neşet YURDAKUL ve Binali BUDAK arasında sözleşme devrine ilişkin kira sözleşmesi imzalanmıştır.

5- Antalya Orman Bölge Müdürlüğü ile Hacisekililer Köyü Tüzel Kişiliği arasında düzenlenen Antalya 9.Noterliğinin 26.10.2007 tarih ve 27161 yevmiye ile tasdikli kira sözleşmesine istinaden Hacisekililer C tipi piknik ve mesire yeri 2 nolu ünite için Hacisekililer Köyü Tüzel Kişiliği adına Köy Muhtarı ile azaları ve Abdülkerim AKICI arasında işletme sözleşmesi imzalanmıştır. Bahse konu Hacisekililer C tipi piknik ve mesire yerinde bulunan 2 nolu üniteyi Abdülkerim AKICI 19.12.2016 tarih ve 19523 evrak kayıt numaralı dilekçesi ile Reşat YAPRAK'a devir etmek istemiş, Reşat YAPRAK'ta 19.12.2016 tarih ve 19524 evrak kayıt numaralı dilekçe ile bahse konu gözleme ünitesini Abdülkerim AKICI'dan devir almak istemiştir. 21.12.2016 tarih ve 237 sayılı Belediyemiz Encümen kararı gereği 03.01.2017 tarihinde Belediyemiz ile Reşat YAPRAK arasında sözleşme devrine ilişkin kira sözleşmesi imzalanmıştır.

### **3- Kamulaştırma Çalışmaları:**

Müdürlüğümüz tarafından imar uygulaması tamamlanarak kamunun kullanımına kazandırılan yol, park ve otopark gibi tescil harici alanlara isabet eden ağaç, cam sera, bina v.b. muhtesatların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 5. ve 6. maddelerine (değişik 4650 sayılı Kanunun 3.maddesi) göre tahmini bedel ve uzlaştırma komisyonu tarafından belirlenen bedel karşılığında ve encümen kararı doğrultusunda kamulaştırma işlemleri yapılmaktadır. Böylece yol, park ve otoparklar kamunun kullanımına açılmaktadır. 2016 yılı içerisinde yapılan kamulaştırma işlemleri aşağıda belirtilmektedir.

1- Mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen Mollayusuf Mahallesi Karamersin Bölgesi 1469.sokak üzerinde bulunan imar yolunun kamu hizmetine açılabilmesi için 1469. sokak üzerinde Şakir oğlu Ömer KAVAK mirasçılarına ait gecekondular ve muhtelif ağaçlarının 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 5. ve 6. (Değişik 4650 sayılı Kanunun 3.maddesine) maddelerine göre kamulaştırılması işlemi 08.07.2015 tarih ve 1254 sayılı yazımızla Belediyemiz Encümenine sunulmuştur. 08.07.2015 tarih ve 138 sayılı encümen kararı ile söz konusu gecekondular ve muhtelif ağaçların kamulaştırılması işlemi uygun bulunmuştur. 22.02.2016 tarih ve 54 sayılı taşınmaz mal uzlaştırma komisyon kararına göre uzlaşma sağlanarak 14.03.2016 tarih ve 631 sayılı yazımızla Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödemenin yapılması hususu bildirilmiştir. Gecekondular yıkılarak ve ağaçlar kaldırılarak sokak kullanıma açılmıştır.

**Kamulaştırmadan Önceki Hali**



**Kamulaştırmadan Sonraki Hali**



2- Mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına geçen Pınarbaşı Mahallesi 714.sokak üzerinde ve park alanı içerisinde bulunan 3 adet gecekondunun 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa istinaden kamulaştırılması 11.07.2012 tarih ve 176 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş; uzlaşma sağlanması için gecekondular sahibine gerekli tebliğ yapılmış, ancak uzlaşma sağlanamamıştır. 19.09.2012 tarih ve 977 sayılı yazımız ile park alanı içerisindeki gecekondular için 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 10.maddesi gereğince işlem yapılması Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilmiş, Antalya 8.Asliye Hukuk Mahkemesi'nin E,2014/540 K,2015/467 sayılı dosyası ile görülen davada davanın kabulüne karar verilmiştir.

Belediyemiz encümeninin 11.07.2012 tarih ve 176 sayılı kararı ile kamulaştırılması uygun görülen muhtesatlar için 17.05.2016 tarih ve 9126 evrak kayıt numaralı dilekçe ile Hasan oğlu İsmail ÇAKMAK 3 adet gecekondusunun yıkılmasına muvafakat etmiştir.18.05.2016 tarih ve1207 sayılı yazımız ile yıkım işlerinin yapılması hususu Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilmiştir.

Bahse konu Antalya ili Konyaaltı ilçesi Pınarbaşı Mahallesi 714.sokak üzerindeki 3 adet gecekondunun yıkım işlerinin Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerince yapıldığı Fen İşleri Müdürlüğü'nün 26.05.2016 tarih ve 315 sayılı yazısı ile Müdürlüğümüze bildirilmiştir. Konu 26.05.2016 tarih ve 1298 sayılı yazımızla Hukuk İşleri Müdürlüğüne 26.05.2016 tarih ve 1297 sayılı yazımızla da Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.

#### **Kamulaştırmadan Önceki Hali**



#### **Kamulaştırmadan Sonraki Hali**



3- Mülkiyeti imar uygulaması sonucunda kamunun kullanımına ayrılan Siteler Mahallesi 1341.sokak üzerinde ve park alanı içerisinde bulunan gecekondunun 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa istinaden kamulaştırılması 02.05.2013 tarih ve 110 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş; uzlaşma sağlanması için gecekondun sahiplerine gerekli tebliğler yapılmış, ancak uzlaşma sağlanamamıştır. 13.06.2013 tarih ve 753 sayılı yazımız ile park alanı içerisindeki gecekondun ve çeşitli meyve ağaçları için 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 10.maddesi gereğince işlem yapılması Hukuk İşleri Müdürlüğümüze bildirilmiş, Antalya 2.Asliye Hukuk Mahkemesi'nin E,2014/545 K,2015/477 sayılı dosyası ile görülen davada davanın kısmen kabul kısmen reddine karar verilmiştir.

Belediyemiz encümeninin 02.05.2013 tarih ve 110 sayılı kararı ile kamulaştırılması uygun görülen muhtesat için 24.05.2016 tarih ve 9529 evrak kayıt numaralı dilekçe ile Dursade ALCAN gecekondusunun yıkılmasına muvafakat etmiştir.

Bahse konu Antalya ili Konyaaltı ilçesi Siteler Mahallesi 1341.sokak üzerindeki gecekondunun yıkım işlerinin Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerince yapıldığı Fen İşleri Müdürlüğünün 30.05.2016 tarih ve 321 sayılı yazısı ile Müdürlüğümüze bildirilmiştir. Konu 30.05.2016 tarih ve 1334 sayılı yazımızla Hukuk İşleri Müdürlüğüne 30.05.2016 tarih ve 1333 sayılı yazımızla da Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.

#### Kamulaştırmadan Önceki Hali



#### Kamulaştırmadan Sonraki Hali



4- Belediyemiz Arapsuyu Mahallesi 20189 ada ve 3750 adalar ile çevresinde Antalya 1. İdare Mahkemesinin E:2014/342 ve K: 2014/1166 sayılı iptal kararına istinaden 04.10.2013 tarih ve 109 sayılı Belediyemiz Meclis kararı ile 10.12.2013 tarih ve 743 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi kararıyla yapılan plan değişikliği neticesinde Arapsuyu Mahallesi 20189 ada 11 parsel içerisinde 18.07.2006 tarih ve 244/06 sayılı yapı ruhsatı ile yapılan bina park ve yol alanında kalmaktadır.

Bölgede yapılan plan değişikliği neticesinde mahkeme kararına uygun olarak tarafımızca tekrar imar uygulaması işlemi yapılabilmesi için kesinleşen 1/1000 ölçekli uygulama imar planına göre park ve yolda kalan Arapsuyu 20189 ada 11 parseldeki 4 adet bağımsız bölümlü kat irtifakı tesis edilmiş binanın 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 5. ve 6. (Değişik 4650 sayılı Kanunun 3.maddesine) maddelerine göre kamulaştırılması 01.06.2016 tarih ve 1354 sayılı yazımızla Belediye Encümenimize sunulmuş olup; 01.06.2016 tarih ve 111 sayılı encümen kararı ile kamulaştırılması uygun bulunmuştur. Söz konusu parkın ve yolun kamunun hizmetine açılabilmesi için pazarlıkla ve anlaşarak bedeli peşin ödenmek sureti ile 2942 sayılı yasanın 8. maddesine göre Arapsuyu Mahallesi 20189 ada 11 parsel zemin kat (1) nolu bağımsız bölüm maliki Boğaziçi Elektronik-Elektrik Mühendislik Tic.Ltd.Şti.'ne zemin kat (2) nolu bağımsız bölüm maliki Ahmet GÜLBİTTİ'ye, 1. kat (3) nolu bağımsız bölüm maliki Harun MERMER'e ve 1. kat (4) nolu bağımsız bölüm maliki Ahmet GÜLBİTTİ'ye kamulaştırma işlemleri ve yasa gereği uzlaşmak ve uzlaştırma tutanağı düzenlenmek üzere yazının tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içerisinde Belediyemize müracaat etmeleri tebliğ edilmiş, ancak anlaşma sağlanamamıştır. Bahse konu Arapsuyu Mahallesi 20189 ada 11 parselde bulunan binanın 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 10.maddesi gereğince işlem yapılması hususu Hukuk İşleri Müdürlüğüne 26.09.2016 tarih ve 2050 sayılı yazımızla bildirilmiştir.

#### **4- Kamuya Ait Parsellerdeki Hisselerin Belediyemize İvazsız Hibe Edilmesi:**

İmar uygulaması sonucunda tescil edilen mülkiyeti vatandaşlar adına kayıtlı kamu alanlarındaki hisselerin Belediyemiz adına ivazsız hibe alınması sağlanmaktadır.

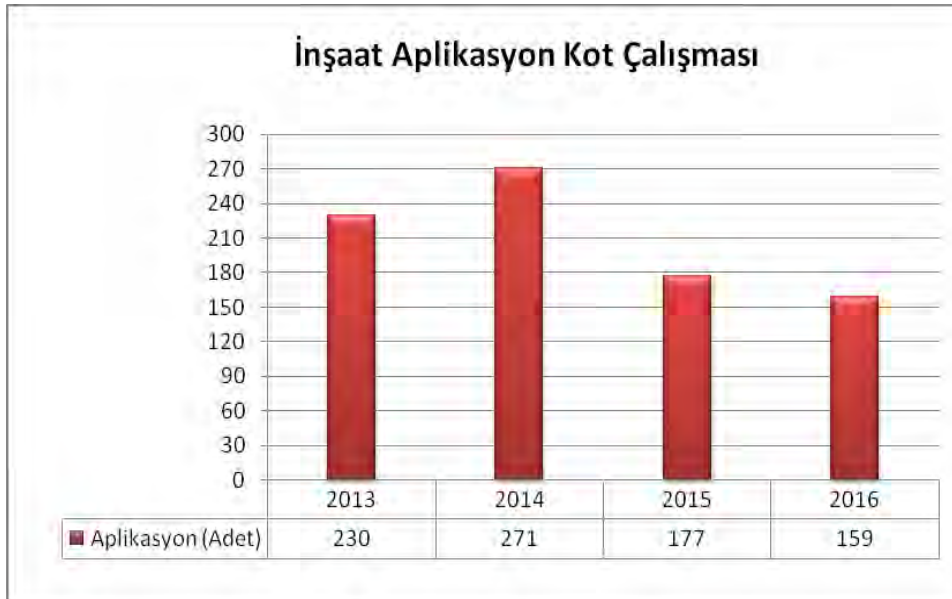
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü olarak kamusal alanların halkın hizmetine açılabilmesine engel olan mülkiyet sorunu çözmek için vatandaşlardan hisselerini imar planındaki amacında kullanılmak kaydı ile ivazsız hibe alınmaktadır.

2016 yılı içerisinde belediyemiz adına hibe alımı sağlanmamıştır.

#### **5-İnşaat Aplikasyon Kot Çalışmaları**

2016 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları içerisinde yapı ve tadilat ruhsatı alınmış inşaatların; LİHKAB bürolarından alınan arsa aplikasyon tutanağına göre zemindeki konumu, arsanın imar çapında belirtilen çekme mesafeleri ile mimari vaziyet planında belirtilen çekme mesafeleri ve ölçülerinin uygunluğunun kontrolleri yapılmaktadır. Ayrıca inşaatlara su basman kotu (kırmızı kot) verilmektedir.

Belediyemiz sınırlarını içerisinde yapı ve tadilat ruhsatı düzenlenen 159 adet inşaatın aplikasyon kontrolleri yapılmış ve yapımı devam eden 159 adet binaya su basman kotu verilmiştir.



#### **6- Harita ve Parselasyon Çalışmaları:**

Antalya ili Konyaaltı İlçesi Arapsuyu 7641 ada 1 ve 7643 ada 1 numaralı imar parsellerinde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre Belediyemiz tarafından yapılan imar uygulaması işlemi Belediyemizin 20.01.2016 gün ve 17 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 10.03.2016 gün ve 483 sayılı encümen kararı ile uygun görülerek 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca 25.03.2016 ila 25.04.2016 tarihleri arasında 1 ay müddetle Belediyemiz ilan panosunda askıya çıkarılmış olup; 28.09.2016 tarih ve 15670 yevmiye ile tapuya tescil edilmiştir.

Antalya ili Konyaaltı İlçesi Arapsuyu 7625 ada 1, 2 ve 3 numaralı imar parsellerinde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre Belediyemiz tarafından yapılan imar uygulaması işlemi Belediyemizin 20.01.2016 gün ve 18 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 25.02.2016 gün ve 396 sayılı encümen kararı ile uygun görülerek 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca 16.03.2016 ila 14.04.2016 tarihleri arasında 1 ay müddetle Belediyemiz ilan panosunda askıya çıkarılmış olup; 24.06.2016 tarih ve 10878 yevmiye ile tapuya tescil edilmiştir.

Antalya ili Konyaaltı İlçesi Arapsuyu 6411 ada 1, 2 ve 3 parsellerde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre yapılan imar uygulaması işlemi Belediyemizin 03.02.2016 gün ve 34 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 25.02.2016 gün ve 401 sayılı encümen kararı ile uygun görülerek 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca 14.03.2016 ila 13.04.2016 tarihleri arasında 1 ay müddetle Belediyemiz ilan panosunda askıya çıkarılmış olup; 29.06.2016 tarih ve 11122 yevmiye ile tapuya tescil edilmiştir.

Antalya ili Konyaaltı İlçesi Hurma 9938 ada 2 parselde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre Belediyemiz tarafından yapılan imar uygulaması işlemi Belediyemizin 10.02.2016 gün ve 36 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 17.03.2016 gün ve 507 sayılı encümen kararı ile uygun görülerek 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca 07.04.2016 ila 06.05.2016 tarihleri arasında 1 ay müddetle Belediyemiz ilan panosunda askıya çıkarılmış olup; 26.07.2016 tarih ve 12344 yevmiye ile tapuya tescil edilmiştir.

Antalya ili Konyaaltı ilçesi Arapsuyu 4017 ada 1, 4018 ada 1, 4019 ada 1, 4021 ada 1, 4022 ada 1, 4023 ada 8, 9, 11 ve 12, 4024 ada 1, 4025 ada 1, 4026 ada 1 ila 6, 4029 ada 1, 4038 ada 2 ve 5, 4040 ada 13, 14, 15, 16, 17, 4041 ada 18, 4042 ada 1,2, 3, 4, 5, 9, 4044 ada 2,3, 4045 ada 1, 4061 ada 8, 4107 ada 3, 4110 ada 2, 5664 ada 7, 10 ve 6054 ada 1 numaralı imar parselleri ile üniversite kampüs alanı içerisinde mülkiyeti Konyaaltı Belediyesi adına kayıtlı bulunan 4020 ada 1 ve 4043 ada 1 numaralı imar parselleri ile mülkiyeti kamulaştırma yolu ile Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğü adına kayıtlı bulunan Arapsuyu 919, 921, 922, 923, 924, 926, 927, 928, 929, 930, 1133, 3070, 3147,3157 ve mülkiyeti maliye hazinesi adına kayıtlı bulunan Duraliler 20396 ada 4 numaralı kadastro parsellerinde 16.09.2015 tarih ve 190 sayılı Belediyemiz ile 24.12.2015 tarih ve 1457 sayılı Belediyemiz encümen kararlarına istinaden 1985 yılından itibaren fiili kullanımlar göz önünde bulundurularak 3194 sayılı İmar Kanununun 18. ve 3290 sayılı Yasanın Ek-1. maddelerine göre yapılan imar uygulaması Belediyemizin 16.09.2015 gün ve 190 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 24.12.2015 gün ve 1457 sayılı encümen kararı ile uygun görülerek 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca 11.01.2016 ila 10.02.2016 tarihleri arasında 1 ay süre ile askıya çıkarılmış olup askı süresi içinde yapılan bir adet itiraz, 17.02.2016 tarih ve 37 sayılı Belediyemiz ile 25.02.2016 tarih ve 363 sayılı Antalya Büyükşehir Belediyesi encümen kararları ile reddedilmiştir. İşlem dosyası kontrol edilip onaylandıktan sonra Tapu Sicil Müdürlüğünde tescil edilmek üzere 04/03/2016 tarih 567/2071 sayılı yazımız ile Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiş olup, Kadastro Müdürlüğü'nün 03.08.2016 tarih ve 1703389 sayılı yazısı ile Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Antalya ili Konyaaltı İlçesi Arapsuyu 3826 ada 1 parselde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre yapılan imar uygulaması işlemi Belediyemizin 16.03.2016 gün ve 62 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 14.04.2016 gün ve 725 sayılı encümen kararı ile uygun görülerek 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca 06.05.2016 ila 05.06.2016 tarihleri arasında 1 ay müddetle Belediyemiz ilan panosunda askıya çıkarılmış olup; 28.07.2016 tarih ve 12501 yevmiye ile tapuya tescil edilmiştir.

Antalya ili Konyaaltı İlçesi Arapsuyu 3771 ada 1 parselde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre Belediyemiz tarafından yapılan imar uygulaması işlemi Belediyemizin 23.03.2016 gün ve 64 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 09.06.2016 gün ve 996 sayılı encümen kararı ile uygun görülerek 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca 24.06.2016 ila 24.07.2016 tarihleri arasında 1 ay müddetle Belediyemiz ilan panosunda askıya çıkarılmış olup; 21.09.2016 tarih ve 15324 yevmiye ile tapuya tescil edilmiştir.

Antalya ili Konyaaltı İlçesi Hurma 8828 ada 1 parselde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre Belediyemiz tarafından yapılan imar uygulaması işlemi Belediyemizin 08.06.2016 gün ve 121 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 20.07.2016 gün ve 1232 sayılı encümen kararı ile uygun görülerek 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca 04.08.2016 ila 04.09.2016 tarihleri arasında 1 ay müddetle Belediyemiz ilan panosunda askıya çıkarılmış olup; 19.10.2016 tarih ve 16921 yevmiye ile tapuya tescil edilmiştir.

Antalya ili Konyaaltı İlçesi Arapsuyu 20008 ada 2 parselde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre Belediyemiz tarafından yapılan imar uygulaması işlemi Belediyemizin 08.06.2016 gün ve 122 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 20.07.2016 gün ve 1233 sayılı encümen kararı ile uygun görülerek 3194 sayılı

İmar Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca 04.08.2016 ile 04.09.2016 tarihleri arasında 1 ay müddetle Belediyemiz ilan panosunda askıya çıkarılmış olup; 18.10.2016 tarih ve 16768 yevmiye ile tapuya tescil edilmiştir.

Antalya ili Konyaaltı İlçesi Arapsuyu 4165 ada 1 parselde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre Belediyemiz tarafından yapılan imar uygulaması işlemi Belediyemizin 22.06.2016 gün ve 136 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 04.08.2016 gün ve 1344 sayılı encümen kararı ile uygun görülerek 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca 25.03.2016 ile 25.04.2016 tarihleri arasında 1 ay müddetle Belediyemiz ilan panosunda askıya çıkarılmış olup; 04.11.2016 tarih ve 17960 yevmiye ile tapuya tescil edilmiştir.

Antalya ili Konyaaltı İlçesi Arapsuyu 10698 ada 1 ve 2 parsellerde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre Belediyemiz tarafından yapılan imar uygulaması işlemi Belediyemizin 02.11.2016 gün ve 203 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 15.12.2016 gün ve 2108 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüştür.

Antalya ili Konyaaltı İlçesi Arapsuyu 4293 ada 2 ile 6, 4294 ada 1 ile 7, 6390 ada 1 ile 3, 6391 ada 1 ile 11 ve 6392 ada 1 ile 11 parsellerde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre yapılan imar uygulaması işlemi Belediyemizin 09.11.2016 gün ve 210 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 10.11.2016 gün ve 1936 sayılı encümen kararı ile uygun görülerek 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca 15.11.2016 ile 14.12.2016 tarihleri arasında 1 ay müddetle Belediyemiz ilan panosunda askıya çıkarılmış olup; 19.12.2016 tarih ve 20588 yevmiye ile tapuya tescil edilmiştir.

Antalya ili Konyaaltı İlçesi Arapsuyu 4118 ada 5 parselde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre Belediyemiz tarafından yapılan imar uygulaması işlemi Belediyemizin 30.11.2016 gün ve 220 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 15.12.2016 gün ve 2107 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüştür.

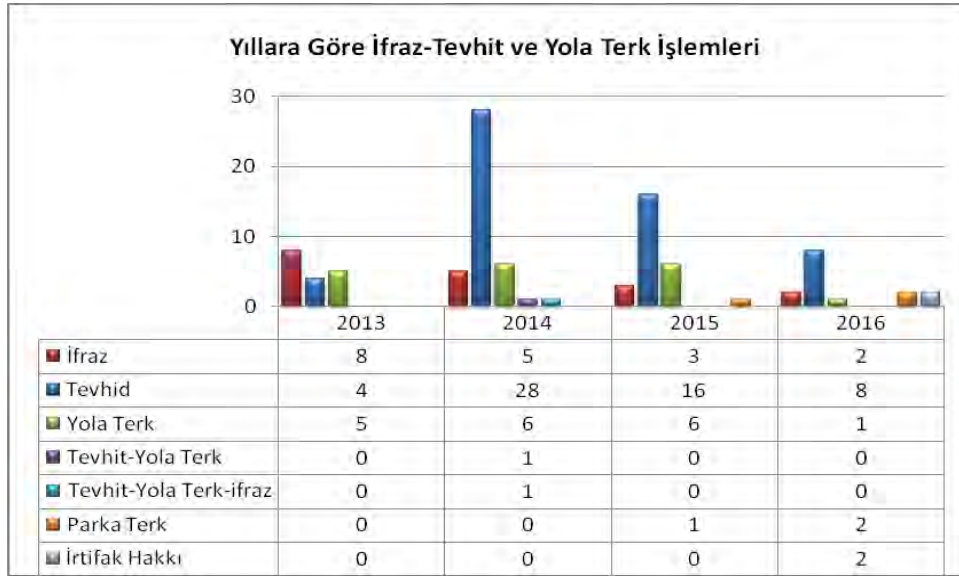
Antalya ili Konyaaltı İlçesi Arapsuyu 6250 ada 1 ve 2 numaralı imar parsellerinde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre Belediyemiz tarafından yapılan imar uygulaması işlemi Belediyemizin 30.11.2016 gün ve 221 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 29.12.2016 gün ve 2172 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüştür.

Antalya ili Konyaaltı İlçesi Siteler 4254 ada 1 parselde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre Belediyemiz tarafından yapılan imar uygulaması işlemi Belediyemizin 30.11.2016 gün ve 222 sayılı encümen kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin 15.12.2016 gün ve 2106 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüştür.

2016 yılı içerisinde imar uygulamaları sebebiyle hukuksal boyut kazanan konular ile ilgili bilgi ve belge istemli, vatandaş, mahkeme, avukat ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne olmak üzere toplam 2592 adet yazıya cevap verilmiştir.

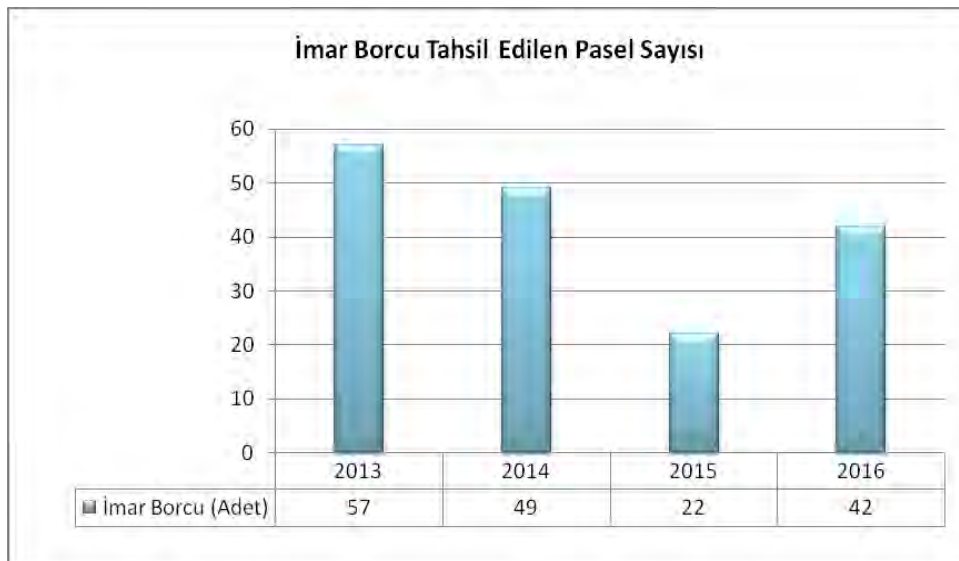
## 7-İfraz, Tevhid ve Yola Terk İşlemi

2016 yılı içerisinde serbest çalışan Harita Mühendisleri tarafından hazırlanan 2 adet ifraz dosyası, 1 adet yola terk işlemi, 2 adet parka terk işlem dosyası ve 2 adet irtifak hakkı dosyası kontrol edilerek tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir. Kadastro Müdürlüğü ve Lisanslı Harita Kadastro Mühendislik Bürosu tarafından hazırlanan 8 adet tevhit dosyası kontrol edilerek tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir.



## 8- İmar Borcu

İmar uygulaması tamamlanan parsellerin tapu sicilinde bulunan imar borcu şerhi, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre imar borcu ücreti tahsil edildikten sonra terkinin için Tapu Müdürlüğüne yazı yazılmak suretiyle kaldırılmaktadır. 2016 yılı içerisinde toplam 42 adet parselin imar borcu tahsil edilerek şerhi tapu sicilinden terkin edilmiştir.



## **9- Belediyemiz Tarafından Yapılan Tahsisler Ve Bedelsiz Devirler**

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.

- İmar planında Sağlık Tesisleri Alanı olarak planlanan mülkiyeti Belediyemize ait Hurma Mahallesi 15.230 m<sup>2</sup> yüzölçümlü 20093 ada 1 parsel sayılı taşınmazın 04/02/2016 tarih ve 25 sayılı meclis kararı ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 45.maddesi ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkındaki Yönetmeliğin 12. ile 13.maddeleri kapsamında sağlık hizmetlerinde kullanılmak üzere (Devlet Hastanesi yapılmak üzere) yirmi beş yıl süre ile Sağlık Bakanlığı adına 5393 sayılı Belediye Kanununun 75.maddesinin d fıkrasına göre bedelsiz tahsis edilmesi uygun görülmüştür.

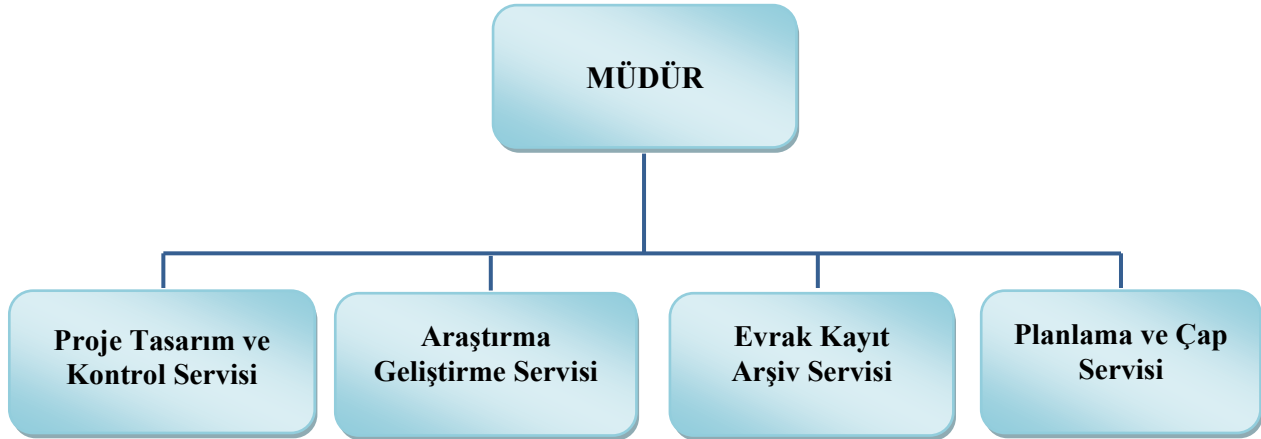
- İmar planında Sosyal Tesis Alanı olarak planlı Arapsuyu Mahallesi 23.802 m<sup>2</sup> yüzölçümlü 4108 ada 2 parseldeki Belediyemiz adına kayıtlı 490/23802 hissenin 02/06/2016 tarih ve 77 sayılı meclis kararı ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 75.maddesinin (d) fıkrasına göre Antalya Büyükşehir Belediyesi adına 25 yıl süre ile bedelsiz tahsis edilmesi uygun görülmüştür.

## **5-PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**

### **YETKİ 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 yatırım programı ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak
- ✓ 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 yollarını standartlara uygun projelendirmek, Belediye sınırları dâhilinde yapılacak her türlü yapı, sanat yapısı, park, bahçe, meydan, hizmet binaları vb. yapıların yapılmasında çağın gerektirdiği, uygulanabilir modern projeler üretmek, yaptırmak veya proje yarışmaları düzenlemek,
- ✓ Sokak sağıklaştırma projelerini hazırlamak veya hazırlattırmak, uygulamasını yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek,
- ✓ 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,
- ✓ Kent envanterinin oluşturulmasını sağlamak
- ✓ 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.
- ✓ 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili mevzuata ve her ölçekteki plana (1/100.000–1/50.000–1/25.000–1/5000) ve bu planların uygulama hükümlerine uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını onama sürecine ilişkin tüm iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ Belediyemize sunulan veya Belediyemizce hazırlanan veya hazırlatılan plan değişikliği tekliflerinin onanmasına yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek, ilgililerine gerekli bilgi ve belgeleri sunmak.
- ✓ Belediyemizden talep edilen imar durum belgesi ve imar çaplarını hazırlamak.

## Sunulan Hizmetler



### PROJE TASARIM VE KONTROL SERVİSİ

#### • Kontrol 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.
- ✓ İş, idarece onaylanmış projeler ve detaylara göre yaptırmakla yükümlüdür. Ancak, idare tarafından verilen genel veya özel yetkiler çerçevesinde kalmak koşuluyla proje, keşif ilavesi için gerekli evrak ve tutanakların usulüne uygun olarak hazırlamak.
- ✓ 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.

#### • 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,
- ✓ İş, idarece onaylanmış projeler ve detaylara göre yaptırmakla yükümlüdür. Ancak, idare tarafından verilen genel veya özel yetkiler çerçevesinde kalmak koşuluyla proje, keşif ilavesi için gerekli evrak ve tutanakların usulüne uygun olarak 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.

### • 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 irtibatla 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.

### PLANLAMA VE ÇAP SERVİSİ

#### • Müdürlük Şehir Plancılarının Görev ve Sorumlulukları:

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

#### • **Müdürlük Harita Teknikerinin Görev ve Sorumlulukları:**

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

#### **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 uluslar arası 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.

## A. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüze ait performans göstergeleri, 2015-2019 yıllarını kapsayan Belediyemiz'in stratejik planında da belirtildiği üzere hedef, faaliyet ve projeler bazında 2016 yılı stratejik hedefler tablosunda gösterilmiştir.

#### 1.1 Siteler mahallesi 20236 ada da bulunan 23 Nisan Parkı içerisindeki amfi tiyatro tadilatı yapım işi

*23 Nisan Parkı Amfi Tiyatro*



*23 Nisan Parkı Amfi Tiyatro*



23 Nisan Parkı Amfi Tiyatro

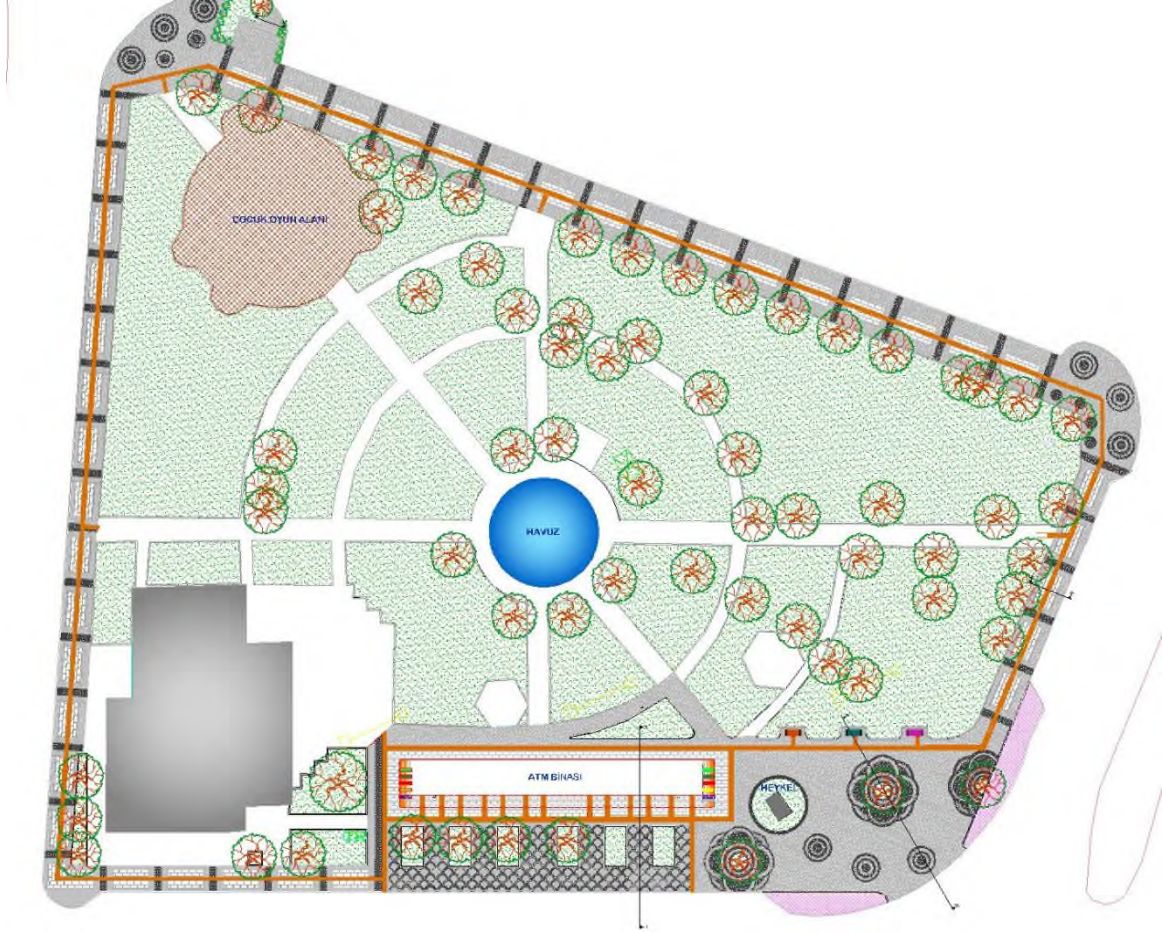


23 Nisan Parkı Amfi Tiyatro



## 1.2 Siteler Mahallesi Uncu Ali Parkı içerisinde ATM park yapımı işi

Uncu Ali Parkı ATM Park



Uncu Ali Parkı ATM Park



### 1.3 Pınarbaşı Mahallesi 4036 ada 1 parselde Kongre ve Fuar Merkezi projelendirmesi ve yapım işi

#### Kongre ve Fuar Merkezi

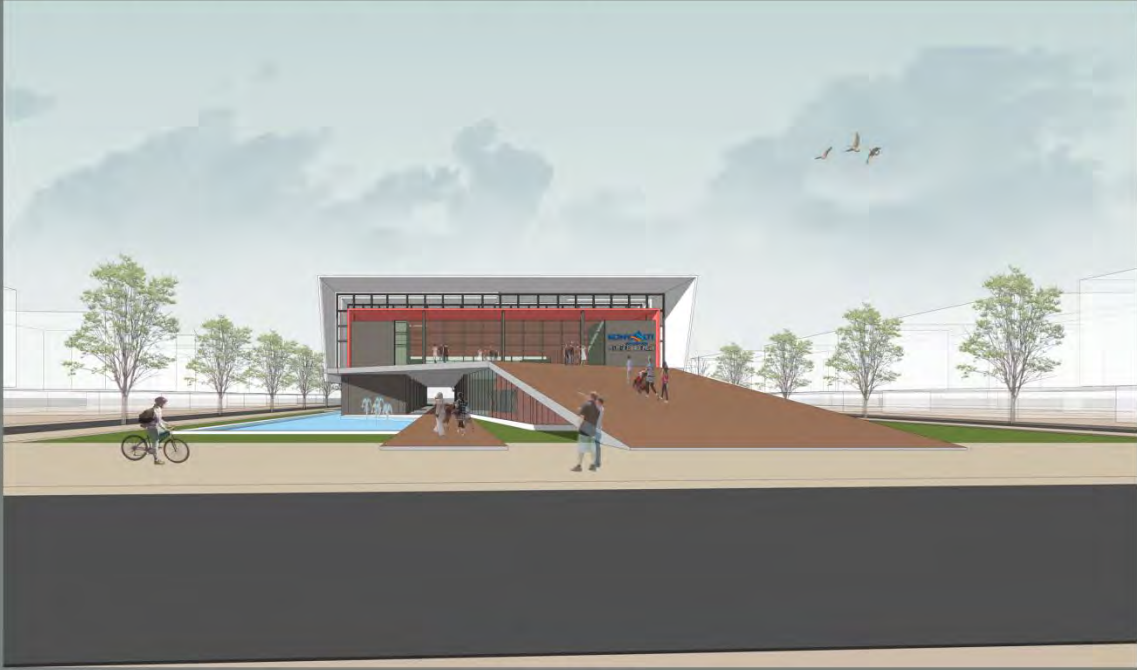


#### Kongre ve Fuar Merkezi



*Kongre ve Fuar Merkezi*

KONYAALTI BELEDİYESİ KONGRE MERKEZİ



sevket *Arı*ndal | AC 3 İÇAKLI

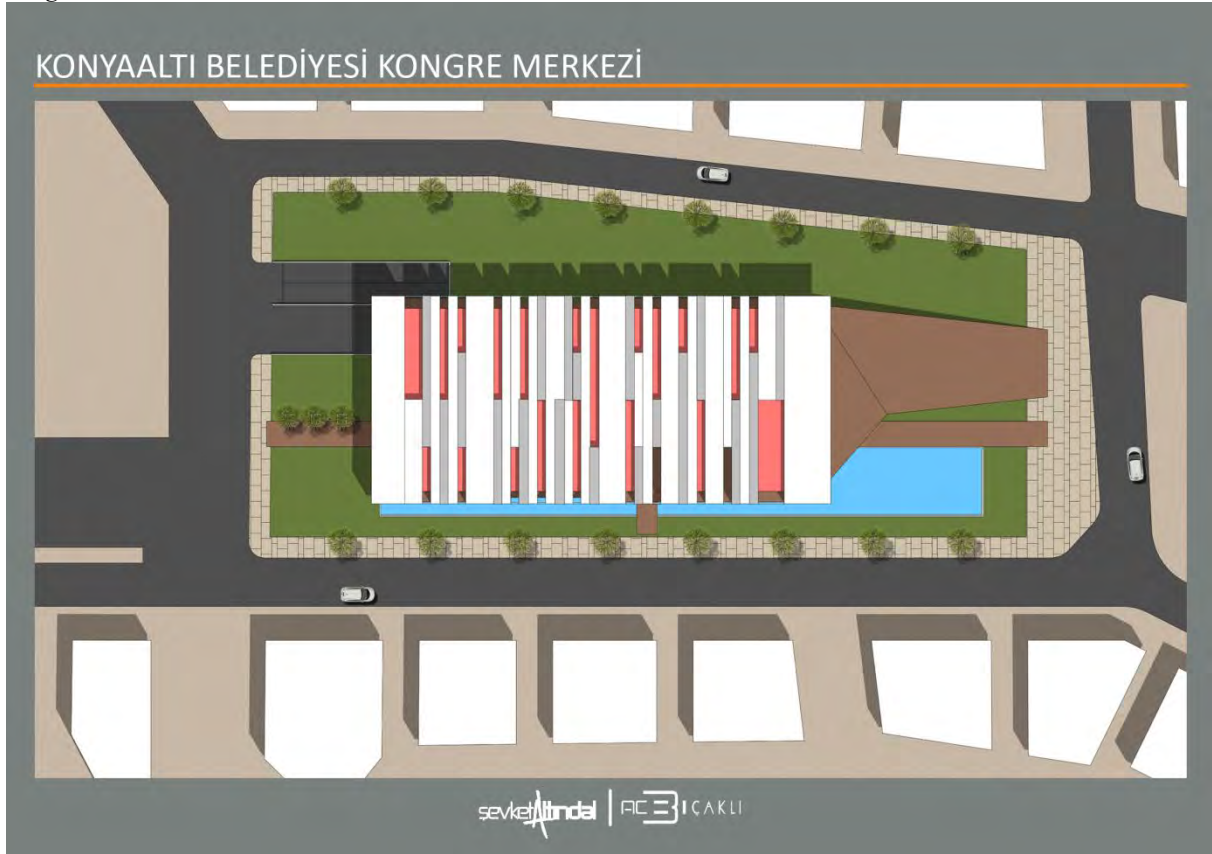
*Kongre ve Fuar Merkezi*

KONYAALTI BELEDİYESİ KONGRE MERKEZİ



sevket *Arı*ndal | AC 3 İÇAKLI

Kongre ve Fuar Merkezi



Kongre ve Fuar Merkezi



#### 1.4 Muhtelif mahallelerde muhtarlık binaları projelendirmesi ve yapım işi

*Arapsuyu Mahallesi Muhtarlık Binası*



*Toros Mahallesi Muhtarlık Binası*



*Akkuyu Muhtarlık Binası*



*Liman Muhtarlık Binası*



## 1.5 Uluç Mahallesi 10722 ada 6 parselde Yaşlılar Kreşi-Kadınlar Sanat ve Eğitim Lokali yapım işi

### *Yaşlılar Kreşi-Kadınlar Sanat ve Eğitim Lokali*



### *Yaşlılar Kreşi-Kadınlar Sanat ve Eğitim Lokali*



## 1.6 Kamusal Sanat Uygulamaları Projelendirme ve Yapım İşi

1.7 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının ulusal koordinat sistemine (ITRF) aktarmak, imar planı paftalarının yenilemek, bu kapsamda sayısal plan verilerinin kontrollerinin yapılarak gösterimden kaynaklı bir kısım teknik eksiklikleri gidermek.

1.8 Sarısu 1. ve 2. Derece Doğal Sit Alanlarında sit sınırlarındaki değişikliği planlara yansıtmak ve bölgede imar uygulaması yapılması için 1/1000 ölçekli koruma amaçlı imar planı revizyonu yapılmak.

1.9 Küçükdağ mevkiinde değişen askeri alan sınırlarının planlara yansıtılması ve bölgede imar uygulaması yapılması için 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu yapılması işi.

1.10 Bahtılı-Çakırlar-Doyran-Karatepede mevkiinde Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılması işi.

## 2. MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2016 YILINDA VERİLEN HİZMETLER

### 2.1 01.01.2016 - 31.12.2016 Tarihleri Arasında Birimiz Tarafından Verilen 'Proje+Uygulama+Kontrolörlük' Hizmetleri

- 1- 5 Adet Muhtarlık Binası Yapım İşi
- 2- ATM Binası ile Kaldırım Düzenlemesi Yapım İşi
- 3- Uncalı Mahallesi Muhtarlık Binası Yapım İşi

### 2.2 01.01.2016-31.12.2016 Tarihleri Arasında Birimiz Tarafından Verilen 'Proje +Kontrolörlük' Hizmetleri

- 1- Öğretmenevleri Mahallesi Kapalı Pazaryeri Yapım İşi
- 2- Liman Mahallesi Kapalı Pazaryeri Yapım İşi
- 3- Gürsu Kreş ve Gündüz Bakımevi Yapım İşi
- 4- Gürsu Mahallesi 6925 Ada 3 Parsel Açık Spor Tesis Alanı Yapım İşi
- 5- Çakırlar Mahallesi 1657 Parsel Üzerindeki Fırın Tadilatı Yapım İşi

### 2.3 01.01.2016-31.12.2016 Tarihleri Arasında Birimiz Tarafından Verilen 'Proje' Hizmetleri

1. Karatepe,Bahtılı,Çakırlar,Hacısekiler Mahalleleri Kapalı Pazaryeri
2. 23 Nisan Parkı Amfi Tiyatro Tadilatı
3. Fuar ve Kongre Merkezi Projelendirilmesi
4. 20236 Ada 1 Parsel Belediye Sosyal Kültürel Tesis Alanı ve Alışveriş Merkezi Projelendirilmesi

5. Fen İşleri Atölye Projelendirilmesi
6. Akdeniz Bulvarı-313 Sokak Kesişimindeki Park Alanında WC Projesi

#### 2.4 01.01.2016-31.12.2016 Tarihleri Arasında Birimiz Tarafından Verilen 'Kontrolörlük' Hizmetleri

1. 3285 Ada Kültür Merkezi İkmal İnşaatı Yapım İşİ(%10'u ocak 2016 da tamamlanmıştır.)
2. Servis Aracı Kiralaması Hizmet Alımı İşİ
3. Yakıt Briket Üretim Prosesi İçin Mal Alımı ve Teçzihat İşİ
4. 100 kwh Gücünde Güneş Enerjisi Santrali Temini ve Kurulum İhale İşİ
5. Atık Getirme Tesisi Yapım İşİ
6. Kemer Belediyesi Nikah Salonu Yapım İşİ

#### 2.5 01.01.2016-31.12.2016 Tarihleri Arasında Birimiz Tarafından Verilen 'Uygulama+Kontrolörlük' Hizmetleri

1. Yaşlılar Kreşi ve Kadın Sanat Eğitim Lokali İkmal İnşaatı Yapım İşİ
2. Expo 2016 Antalya Parkı Yapım İşİ

#### 2.6 01.01.2016-31.12.2016 Planlama ve Çap Servisi Hizmetleri

##### a) Planlama ve Çap Servisi Hizmetlerinin Sayısal Verileri

###### *Planlama ve Çap Servisi Hizmetleri*

1	Yapılan plan tadilatları	29
2	Yeni plan revizyonları	5
3	Yeni planlanan alanlar	-
4	İmar çapı	515
5	Birim İçi Yazışmalar	511
6	Kurumlar Arası Yazışmalar	2711
7	Vatandaş Yazışmaları	140

##### b) (01/01/2016-31/10/2016) Yapılan Plan Tadilatları

1. 06/01/2016 gün ve 16 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Konyaaltı Belediyesi Sınırları dâhilindeki alanlarda uygulama bütünlüğünün sağlanması için hazırlanan plan notu düzenlemesi,
2. 04/02/2016 gün ve 24 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararları ile Pınarbaşı Mahallesi 4036 ada 1 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
3. 04/02/2016 gün ve 23 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Arapsuyu Mahallesi 4161 ada 2nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,

4. 04/02/2016 gün ve 22 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Arapsuyu Mahallesi 8960 ada 4 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
5. 03/03/2016 gün ve 40 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Gürsu Mahallesi 5339 ada 2 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
6. 01/04/2016 gün ve 50 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Liman Mahallesi 8904 ada 10 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
7. 05/05/2016 gün ve 55 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Sarısu Mahallesi TEK İndirici Merkez alanının kuzeydoğusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
8. 02/06/2016 gün ve 75 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Arapsuyu Mahallesi 6431 ada 7 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
9. 02/04/2016 gün ve 74 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Akkuyu Mahallesi 7629 ada 4,5 ve 6 nolu parselleri için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
10. 02/06/2016 gün ve 76 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Liman Mahallesi 8904 ada 10 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
11. 01/07/2016 gün ve 91 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Sarısu Mahallesi 9976 ada 8 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
12. 01/07/2016 gün ve 89 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Uluç Mahallesi 6480 ada 1 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
13. 01/07/2016 gün ve 88 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Öğretmenevleri Mahallesi 4289 ada 6 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
14. 01/09/2016 gün ve 138 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Arapsuyu Mahallesi 3783 ada 23 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
15. 01/09/2016 gün ve 112 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Arapsuyu Mahallesi 20057 ada 4 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
16. 01/09/2016 gün ve 113 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Arapsuyu Mahallesi 8957 ada 4 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
17. 01/09/2016 gün ve 114 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Arapsuyu Mahallesi 3787 ada 14 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
18. 01/09/2016 gün ve 115 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Arapsuyu Mahallesi 8959 ada 14 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
19. 01/09/2016 gün ve 116 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Arapsuyu Mahallesi 3795 ada 10 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
20. 01/09/2016 gün ve 117 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Arapsuyu Mahallesi 3783 ada 26 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
21. 01/09/2016 gün ve 118 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Arapsuyu Mahallesi 8960 ada 5 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
22. 01/09/2016 gün ve 119 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Liman Mahallesi 6878 ada 3 nolu parseli için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,

23. 01/09/2016 gün ve 120 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Gürsu Mahallesi 4293,4294,6390,6391 ve 6392 nolu adaları için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
24. 01/09/2016 gün ve 121 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Pınarbaşı Mahallesi x bölgesi için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
25. 01/09/2016 gün ve 136 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Arapsuyu Mahallesi 3795 ada 11 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
26. 01/09/2016 gün ve 137 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Arapsuyu Mahallesi 3820 ada 1 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
27. 06/10/2016 gün ve 141 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Altinkum Mahallesi 6947 ada 1,2,3,4,7,8,9 ve 10 nolu parseller için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
28. 01/12/2016 gün ve 172 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Bahtlı Mahallesi 20444 ada 5 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,
29. 01/12/2016 gün ve 173 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile 20176 ada 1 ve 3, 20181 ada 1, 20169 ada 1, 20165 ada 1, 20155 ada 1 ve 20235 ada 1 nolu parseller için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği,

#### c) (01/01/2016-31/10/2016) Yapılan Plan Revizyonları

1. 05/05/2016 gün ve 71 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Toros Mahallesi 4118 ada 5 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu,
2. 05/05/2016 gün ve 68 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Siteler Mahallesi 4254 ada 1 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu,
3. 05/05/2016 gün ve 69 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Uluç Mahallesi 10698 ada 1 ve 2 nolu parseller için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu,
4. 05/05/2016 gün ve 70 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Gürsu Mahallesi 6250 ada 1 ve 2 nolu parseller için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu,
5. 01/07/2016 gün ve 90 sayılı Konyaaltı Belediye Meclis Kararı ile Gürsu Mahallesi 6414/1 ve 6429/1 nolu parseller için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu,

#### Başvuru Hizmetleri

E-mail	Resmi Yazı-Dilekçe	Toplam Başvuru
38	4134	12172

Tabloda belirtilen veriler dışında yaklaşık 5000 telefon ve 3000 sözlü başvuru içinde hizmet verilmiştir.

## 6-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

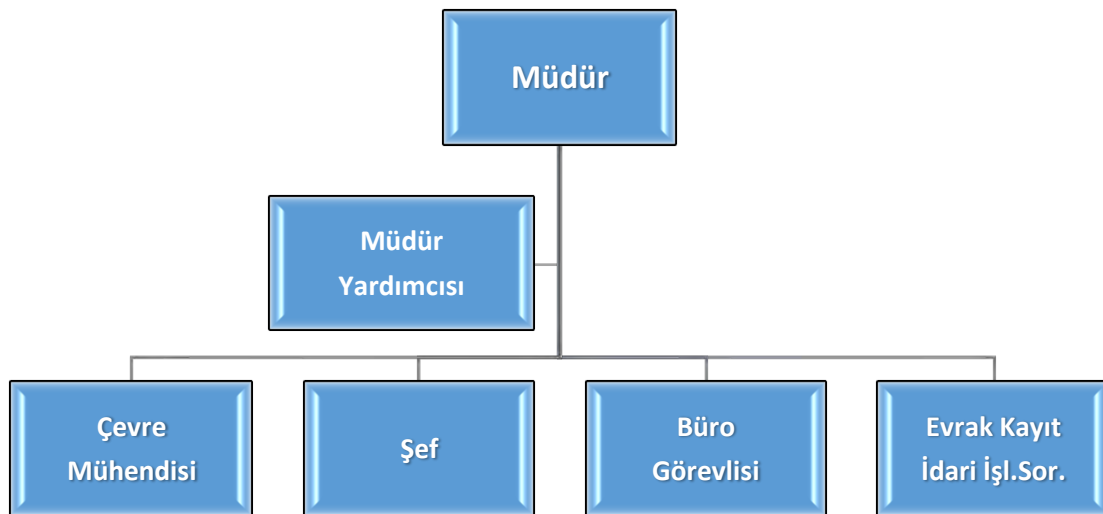
5018 Sayılı Mali Yönetim Kanununa göre Analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak Müdürlüğümüzün ödeneğini belirlemek,

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

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

- İhalesi gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarının düzenlenen şartname ve sözleşmelerine uygun olarak yapımını takip ve 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 Kanun'u 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 çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

2016 yılı faaliyet döneminde yaz aylarında ortalama 173 ton/gün, kış aylarında ise ortalama 154 ton/gün katı atık, 25 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile şikayete maruz kalmadan düzenli bir şekilde toplanarak aktarma istasyonu vasıtasıyla çöp depolama merkezine nakli sağlanmıştır.

2016 YILINDA TOPLANAN ÇÖP MİKTARI (TON)												
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haz.	Tem.	Ağus.	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
4638	4269	4638	4660	5003	5206	5420	5315	5148	5085	4748	4673	58803

2016 yılı faaliyet döneminde hizmet araçların akaryakıt gideri olarak 2015 yılından 44.589 lt akaryakıt devretmiş ihale kapsamında 464.685 lt akaryakıt alınarak 460.721,67 lt sarf edilmiştir. 48.552,33 lt ise 2017 yılına devretmiştir.

Müdürlük Bünyesinde Çalıştırılan Araçlar	Sayısı
Hidrolik sıkıştırılmalı 18+1.5 m <sup>3</sup> çöp kamyonu	17
Hidrolik sıkıştırılmalı 13+1.5 m <sup>3</sup> çöp kamyonu	7
Hidrolik sıkıştırılmalı 8+1.5 m <sup>3</sup> çöp kamyonu	1
Damperli Kamyon	2
Damperli Kamyonet	1
Vakumlu yol süpürme aracı	2
Konteyner yıkama ve dezenfekte aracı	1
Arazöz	1
Kepçe	2
Pick-up kamyonet	9
Binek oto	2
Çekici	2
Vidanjör	1
<b>Toplam</b>	<b>48</b>



*Aktarma İstasyonumuz*



*Kamyonlardan Tıra Çöp Aktarımı*

## Cadde-Sokakların Süpürülmesi ve Temizlenmesi

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



*Süpürge aracımız ile cadde ve sokak temizliği yapılırken*



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 pazaryerlerine bağlantılı cadde ve sokakların temizliği, pazar temizlik ekibimizce su arozözü ile yıkanarak temizlenmiştir.



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



*Ekiplerimiz tarafından cami temizliği yapılırken*



*Ekiplerimiz camilere gülsuyu sıkarken*

## Yeraltı Konteyner İmalatı ve Montajı

2016 yılı içerisinde nüfusun yoğun olduğu toplu kullanım alanları ve vatandaş talebi olan bölgelerimiz öncelikli olmak üzere ilçemizin 40 farklı noktasında kendi atölyelerimizde üretilen 183 adet yeraltı konteyner imalatı yapılarak kurulumu yapılmıştır.



*Yeraltı konteyner sistemi hazırlanırken*



*Yeraltı konteyner çalışmaları*

## Yer Üstü Konteynırları İmalat ve Tamiratları

Belediyemiz sınırları içerisindeki işyerleri ile konutlar için ihtiyaç duyulan çöp konteynırları uygun yerlere bırakılmış, tekrar kullanılamaz durumda olan konteynırların değişimi de yapılmıştır. Ayrıca bölgemizdeki bulunan arızalı çöp konteynırları müdürlüğümüz atölyelerinde gerekli tamir ve bakımları yapılarak tekrar ihtiyaç duyulan bölgelere yerleştirilmektedir. 2016 yılı içerisinde 1200 adet konteynırın tamiri ve bakımı yapılmıştır. Bölgemizdeki toplam çöp konteynırı sayısı, ortalama 6.500 adete ulaşmıştır.



*Konteyner tamir ve bakım çalışmaları*

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



*Cep açma çalışmaları*

### **Park Bahçe Atıkları ve Diğer Atıkların Temizliği**

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



*Park-Bahçe Atıklarının Toplanması*

## Derelerin Temizliği

Bölgemiz sınırları içerisindeki derelerin temizliği ekiplerimiz tarafından düzenli bir şekilde yapılmıştır.

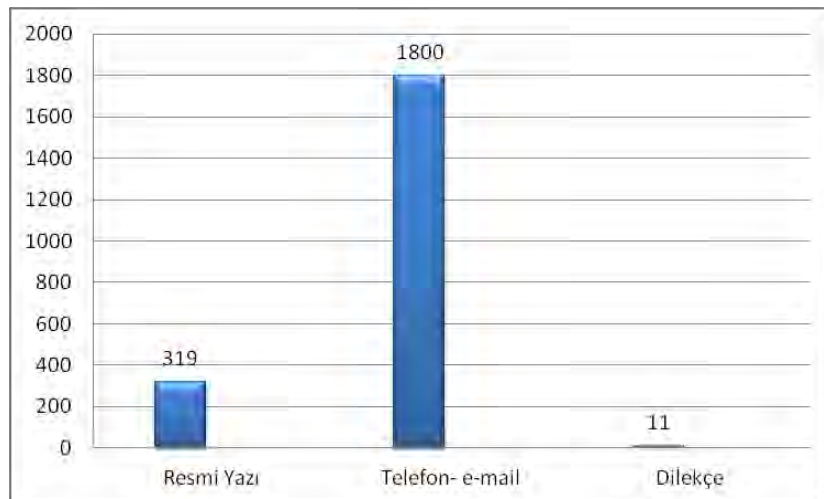


## Diğer Hususlar

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

### Müdürlüğümüze gelen başvuru grafiği

Gelen Başvurular			
Resmi Yazı	Telefon- e-mail	Dilekçe	Toplam Başvuru
319	1800	11	2130



## ÇEVRE KORUMA VE SAĞLIK HİZMETLERİ

### 7-ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

#### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Müdürlüğün, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi 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. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünü Başkanlık Makamı adına temsil eder.
- b) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konular ile mevzuatın öngördüğü görevleri Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak, sorumlu olduğu yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- c) Müdürlüğün sevk ve yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün çalışmalarını, personel görev dağılımını, iş ve işlemlerin tanzimine ilişkin düzenlemeleri yapar, müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir.
- d) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik planlarının hazırlanmasını sağlar.
- e) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin birinci disiplin ve sicil amiridir.
- f) Müdürlüğe; iç ve dış kurum, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesini kontrol eder.
- g) Personelin yıllık izin planlarını yapar, izin, rapor, doğum, ölüm vb. konuların işlemlerini takip ve kontrol eder.
- h) Müdürlük personelinin performans durumunu izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.
- i) Müdürlüğe dış ve iç birimlerden gelen-giden gizli dereceli evrakların, gizli evrak defterine kaydını yaparak yerine ulaşmasını sağlar.
- j) Stratejik planlama ile Müdürlüğün stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- k) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.
- l) Ulusal ve uluslararası standartlarda tüm faaliyet konularında plan ve proje hazırlar veya hazırlatır.

#### **Sunulan Hizmetler:**

#### **Müdürlük Kalem Servisinin Görev ve Sorumlulukları:**

- 1) Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- 2) Çeşitli Kurum, Kuruluş ve Kurum içi Müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve dosyalama işlemini yapar.
- 3) Müdürlükler arası yazışmaları ve sonuçlarını takip eder, yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi verir.
- 4) Müdürlükte çalışan personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlenmesini yapar.

- 5) Müdürlüğe gelen şikâyetleri (sözlü, telefon, e-mail) alır, konusuna göre müdüre veya ilgili birimlere bildirerek, süresinde cevap verilmesini sağlar.
- 6) Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlar.
- 7) Müdürlük harcamaları ile ilgili olarak avans alır ve mahsuplarını yapar.
- 8) Müdürlük demirbaş ayniyat defterini tutar.

#### **Atık Yönetimi Servisi Görev ve Sorumlulukları**

- 1) Atıkların, çevre mevzuatına uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
- 2) Atık Pillerin, “Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği’ne” uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
- 3) Elektronik atıkların, diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
- 4) Bitkisel atık yağların, “Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği’ne” uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
- 5) Hafriyat ve inşaat atıklarının, “Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği’ne” uygun olarak toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
- 6) Ambalaj atıklarının, “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği’ne” uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar,
- 7) Atık araç lastiklerini, “Ömrünü Tamamlamış Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliği’ne” uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.

#### **Çevre Denetim Servisi Görev ve Sorumlulukları**

- 1) Yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde bölgede bulunan sıhhi ve gayri sıhhi müesseseleri çevre açısından denetleyerek yasa dışı faaliyet gösteren tüm işyerlerinin ilgili birimlere bildirilmesini sağlar.
- 2) Müdürlük Kalem Servisine gelen yazılı ve sözlü şikâyetleri mahallinde inceleyerek şikâyetlerin bertarafını sağlar.
- 3) Bitkisel atık yağların oteller, restoranlar, lokantalar, sanayi mutfakları, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimlerini yaparak doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortama verilmesini önler, söz konusu işyerlerinin Bitkisel Atık Yağ Geçici Toplama İzinli Tesislerle sözleşme yapmalarını sağlar.
- 4) Ambalaj atıkları geri kazanım proje kapsamında sokak toplayıcılarıyla mücadele eder ve market vb. satış noktalarında denetimleri sağlar.
- 5) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü görev kapsamı içerisinde çevre kirliliğine neden olanları uyarır ve gerektiğinde 5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde ceza-i yaptırım uygular.
- 6) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolünü ve denetimini yapar, hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı atıklarının çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerini gidermek için ilgili birimler arasında koordinasyon sağlar.
- 7) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan ortak denetimlere katılım sağlar.
- 8) Mavi bayrak ödülü kapsamında, ödül almaya hak kazanmış plaj ve marinalarda işletmecinin mavi bayrak kriterlerinden doğan yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini denetler.

## **Çevre Eğitimi Servisi Görev ve Sorumlulukları**

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

## **Proje Geliştirme Servisi Görev ve Sorumlulukları**

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

## **Performans Bilgileri**

### **I. 2016 Yılına Ait Faaliyet Bilgileri**

#### **1. Atık Yönetimi Servisi**

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

###### **1.1.1. Faaliyete ait genel bilgiler**

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

Belediyemiz sınırları dahilinde 2016 yılı içerisinde aşağıdaki tabloda belirtildiği şekliyle geri dönüşüm ekipmanları (kutu, konteyner, kumbara, kafes) yerleştirilerek, toplama noktaları oluşturulmuş ve biriktirilen ambalaj atıkları diğer atıklardan ayrı olarak Belediyemizin sözleşmeli lisanslı firmasına ait araçlar tarafından toplanmıştır.

### Geri Dönüşüm Ekipmanı Dağılımı

Ekipman Adı	Adet
Geri Dönüşüm Kutusu	790
Konteyner	61
Çok Amaçlı Konteyner	33
Kumbara/Kafes	76
<b>Toplam</b>	<b>960</b>

2016 yılı içerisinde de sitelere yönelik “çok amaçlı atık konteynerleri” yerleştirilmeye devam edilmiştir. Çok amaçlı toplama sistemi ile ambalaj atıkları, atık piller, elektrikli ve elektronik atıkları ile bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması çalışmalarına devam edilmiştir.



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

2016 yıl içerisinde toplam 33 adet çok amaçlı atık konteyneri sitelere yerleştirilmiş olup, toplam 309 adet konteyner ile sitelerden ambalaj atıkları ayrı olarak toplanmaktadır.



Kumbara



Market Kafesi (Yeni giydirmeli)

İlçemizde toplam 118 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. 2016 yılında da 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. 2016 yılı içerisinde, Akdeniz Üniversitesinde bulunan toplama ekipmanlarına ek olarak 15 adet konteyner eklenerek toplama sistemi geliştirilmiştir.



*Akdeniz Üniversitesi Fakültelerinde kullanılan ambalaj atığı konteyneri.*

### 1.1.2. Toplama Araç Bilgileri

2016 yılı boyunca toplam 4 adet sıkıştırılmalı ambalaj atığı toplama aracı ve 1 adet saha kontrol aracı bölgede çalışma yapmıştır.

#### *Toplama Araçları ve Çalışma Bölgeleri*

Mahalle Adı	Araçların Plakaları	Kapasiteleri	Özellikleri
1.Bölge(Liman-Sarısı-Hurma-Çakırlar Mah.)	07 GDD 97	4 ton	Sıkıştırılmalı araç
2.Bölge(Siteler-Uncalı-Mollayusuf-Uluç Mah.)	07 FNY 33	4 ton	Sıkıştırılmalı araç
3.Bölge(Altinkum-Gürsu-Öğretmenevleri-Kuşkavağı-Akkuyu Mah.)	07 GDS 69	4 ton	Sıkıştırılmalı araç
4. Bölge(Akdeniz Üniversitesi Hastanesi-Fakülteler –Arapsuyu-Toros-Pınarbaşı Mah.)	42 UB 796	4 ton	Sıkıştırılmalı araç
5.Saha Kontrol Aracı	07 FVK 22		Pick-up Kamyonet



*Toplama ve kontrol araçları*

### 1.1.3. Toplanan Ambalaj Atığı Miktarları

Bu uygulama ile atık miktarını kaynağında azaltarak, çöp toplama maliyetinin düşürülmesi hedeflenmiş ve projede elde edilen veriler değerlendirildiğinde ise olumlu sonuçlar alındığı görülmektedir. 2016 yılına ait toplanan ambalaj atığı miktarları aşağıda tabloda sunulmuştur.

*Toplanan ambalaj atığı miktarı*

Ay	Miktar (ton)
OCAK	850
ŞUBAT	861
MART	908
NİSAN	926
MAYIS	962
HAZİRAN	997
TEMMUZ	1.025
AĞUSTOS	1.310
EYLÜL	1.020
EKİM	952
KASIM	920
ARALIK	900
<b>TOPLAM</b>	<b>11.631</b>

## 1.2. Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması Uygulamaları:

### 1.2.1. Faaliyete ait Genel Bilgiler

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği 2016 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 hanelerden de daha sağlıklı ve düzenli toplanması için içerisinde **sarı renkli atık yağ toplama bölümünde** bulunan çok amaçlı site tipi konteynerler bırakılmaya devam edilmiştir.

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

### 1.2.2. Toplama Araç Bilgileri

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

#### *Toplanan atık yağ miktarı*

AYLAR	İşletmelerden Toplanan Atık Yağ Miktarı (kg)	Konutlarda Toplanan Atık Yağ Miktarı (kg)
OCAK	1.200	786
ŞUBAT	1.350	203
MART	1.600	638
NİSAN	1.250	351
MAYIS	1.400	232
HAZİRAN	1.665	325
TEMMUZ	65	100
AĞUSTOS	1.175	58
EYLÜL	100	45
EKİM	2545	123
KASIM	290	189
ARALIK	290	350
	<b>12.930</b>	<b>3.400</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>16.330 kg</b>	



*İzinsiz depolanan bir alanda biriktirilen kaçak yağların denetimi sonucu lisanslı firmaya teslimi yapılırken.*

### 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.

2016 yılı içerisinde “kırmızı renkli pil toplama bölümü” de bulunan sitelere yönelik çok amaçlı site tipi konteynerler bırakılmaya devam edilmiş, 2015 yılındakilere ek olarak 33 adet sitede atık pil toplama noktası oluşturulmuş ve toplam 264 adet sitede atık pil toplama işlemi yapılmaktadır.

Siteler dışında, İlçemiz sınırlarında yer alan tüm marketler, resmi kurumlar, okullar ile tüm eczanelere 72 adet atık pil kutuları yerleştirilmiş olup; toplam 562 noktadan bu düzenli olarak atık pil toplama işlemi yapılmaktadır.

2016 yılı içerisinde toplam **2.434 kg** atık pil diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.



*Atık pil toplama kutuları ekipmanları*



#### 1.4. Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Ayrı Toplanması Faaliyeti

İlçemiz sınırları içerisindeki atık küçük hacimdeki elektronik eşyaların çevreyi kirletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması çalışmalarına 2016 yılında artırılarak devam edilmiştir.

2016 yılı içerisinde “*turkuaz renkli, elektronik atık toplama bölümü*” de bulunan çok amaçlı site tipi konteynerler ile toplama işlemine devam edilmiştir. Dolayısıyla 33 adet sitede ilave olacak şekilde AEEE toplama noktası oluşturulmuş olup toplam 197 sitede AEEE toplama noktası mevcuttur. 2016 yılı içerisinde toplam **1.437 kg** AEEE atıkları diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.



*Atık Getirme Merkezimizde depolanan küçük hacimli atık elektrikli ve elektronik eşyalar.*

#### 1.4.1. Atık Getirme Merkezi

İlgili mevzuat kapsamında; 2016 yılı itibariyle Büyükşehir İlçe Belediyeleri kendi atık getirme merkezini kurmakla yükümlüdür.

Bu sebeple, Belediyemiz sınırları içerisinde, Zümrüt Mahallesi’nde “1. Sınıf Atık Getirme Merkezi Tebliği’ne” uygun 13 farklı atık sınıfının depolanabildiği ve vatandaşların atıklarını getirebileceği bir atık getirme merkezinin inşa edilmesi işi için ihale yapılmış olup; inşaat işleri 2016 yılının Nisan ayında tamamlanmıştır.

Söz konusu merkez için atıkların biriktirileceği özel plastik konteynerler ile atıkların yerleştirileceği stantlar için gerekli satın alma çalışmaları yapılarak, diğer Müdürlüklere ait depolama alanlarından taşınma işlemleri başlatılmıştır.



*Atık getirme tesisinin dıştan görüntüsü.*



*Atık getirme tesisinin içten görüntüsü.*



*Atık getirme tesisi temizlik çalışmaları.*



Atık kodların yazıldığı tabelaların ilgili depolama alanında yerleşiminin sağlanması çalışmaları.

### 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 çalışmaları için 19/12/2016 tarihinde Vebsan Endüstriyel Atık Sanayi Ltd. Şti. ile sözleşme imzalanmıştır.

Bu kapsamda, Belediyemiz bünyesinde oluşan flüoresan lamba, toner, yağ filtrelerinden oluşan tehlikeli atıklarımız diğer atıklardan ayrı olarak uygun şartlarda biriktirilmesi sağlanmıştır.

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

#### *Lisanslı firmaya teslim edilen tehlikeli atık miktarları*

Atık adı	Miktar
Flüoresan Lamba	35
Boş basınçlı metalik ambalaj	30
Yağ Filtreleri	442
Atık Baskı Tonerleri	456
Kontamine Ambalaj	70

### 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. 2016 yılı içerisinde toplam 3.330 kg atık lastik diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.

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

Yukarıda verilen faaliyetleri içeren, atık yönetimi ile ilgili konularda 2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüze resmi olarak intikal eden toplam 95 adet talep ve şikâyet Atık Yönetim Birimi tarafından değerlendirilmiş olup, bu talep ve şikâyetlerin konularına göre dağılımları aşağıdaki tabloda verilmektedir.

***2016 yılı boyunca Atık Yönetimi Birimi tarafından değerlendirilen talep ve şikâyetlerin konularına göre dağılımı.***

Ambalaj atıkları	Bitkisel atık yağlar	Atık Piller/AEEE	Diğer	TOPLAM
52	3	-	5	60

**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 2016 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 artırılması hedeflenmiştir.

Projemiz kapsamında, 2016 yılı içinde yaklaşık 13.200 kişiye ulaşılmış olup; önümüzdeki yıl içerisinde de projenin yaygınlaştırılmasına devam edilecektir.



Çok amaçlı atık konteyneri

**Ambalaj Atıkları**

**Atık Piller**

**Elektrikli Elektronik Eşyalar**

**Bitkisel Atık Yağlar**

geleceği düşünüyoruz;  
geri dönüştürüyoruz...



atıklarınızı evde ayrıştırarak

- Ambalaj atıkları
- Atık piller
- Elektrikli ve elektronik atıklar
- Atık yağlar  
(Lütfen biriktirme kapları ile birlikte atınız)

**3R** entegre atık konteyneri doğru kullanım kılavuzu



alo çevre hattı  
**☎ 245 55 33**

Lütfen çöp atmayınız!



**Ambalaj Atıkları**

**Bitkisel Atık Yağlar**

**Atık Piller**

**Elektrikli ve Elektronik Atıklar**



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



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

**Lütfen Plastik Şişelerde**

- Ağzı Kapalı Atınız



- Atık piller kesinlikle evsel atıklarla karıştırılmamalı ve çöpe atılmamalıdır. Atık piller çöpe atıldığı zaman, pil içindeki ağır metaller ve kimyasal maddeler toprağa ve suya karışarak basın zinciri yoluyla insan vücudunda birikerek uzun vadede kansere yol açabilir.
- Evlerinizde biriktirdiğiniz kullanılmış pillerinizi "kırmızı renkli atık pil bölümüne" atabilirsiniz.



- Arızalı veya kullanım ömrünü doldurmuş cep telefonu, kumanda vb. küçük elektrikli ve elektronik atıklarınızı "turkuaz renkli elektrikli ve elektronik atıklar bölümüne" atabilirsiniz.
- Arızalı veya kullanılmayacak durumda olan televizyon, buzdolabı gibi büyük hacimdeki atık elektrikli ve elektronik eşyalarınızı ise Belediyemizi arayarak ücretsiz teslim edebilirsiniz.

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

## 2. Çevre Denetim Servisi

### 2.1. Çevre Denetimleri

Çevre Denetim Servisi bünyesinde görev yapan Çevre Denetim Ekibi 2016 yılı itibariyle Müdürlüğümüze gelen 499 adet şikâyeti yerinde inceleyerek gerekli işlemleri yapmıştır. Değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımları aşağıda verilmektedir.

*Çevre Denetim Birimi tarafından 2016 yılı boyunca değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımı.*

ŞİKÂYET KONULARI	ŞİKÂYET SAYILARI
Su Damlaması	16
Çevreyi Kirletme	197
Baca Şikâyeti	62
Foseptik	43
İnşaat Ve Hafriyat Atıkları	102
Gürültü Şikâyeti	38
Kanatlı Hayvan Şikayeti	32
Havuz Suyu Şikayeti	9
<b>TOPLAM</b>	<b>499</b>





*Şikâyetlerden örnek fotoğraflar*

Çevre Denetim Ekibi tarafından, çevre kirliliğine sebebiyet veren işyerlerine durumlarını düzeltmeleri için uyarılan, ancak verilen süre içerisinde tespit edilen olumsuzluğu gidermeyen 11 adet olaya 2.409 TL işyerine cezai işlem uygulanmıştır.

Çevre Denetim Ekibi; tarafından İlçemizde faaliyet gösteren inşaatların İmar Kanunu'na göre gerekli güvenlik ve emniyet tedbirlerinin alınması sağlanmıştır.



*İmar Kanuna göre güvenlik ve emniyet tedbirlerini alan inşaatlar*

Sınırlarımız içerisinde Zabıta Müdürlüğü ekipleri ile birlikte kâğıt toplayıcılara karşı müdahale edilmiş olup; 4 kişiye cezai işlem uygulanmıştır. Ormanlık alanlar içerisinde toplayıcılar tarafından depo haline getirilmiş yerlerin temizliği yapılmıştır.



*Toplayıcılarla yapılan mücadeleden örnek fotoğrar*

### 3. Çevre Eğitim Birimi

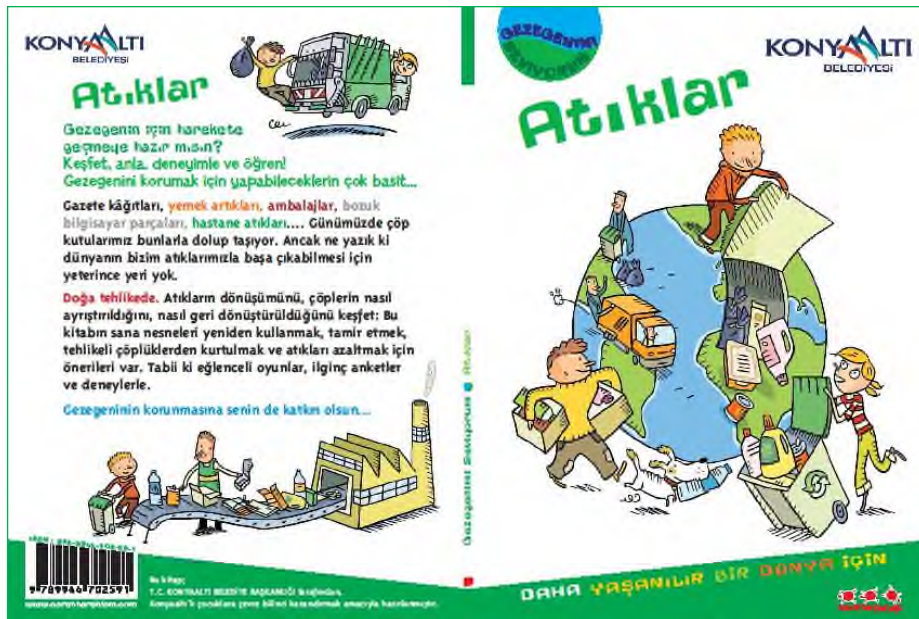
#### 3.1. Okul/ Resmi Kurum vb. Çevre Eğitimleri

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

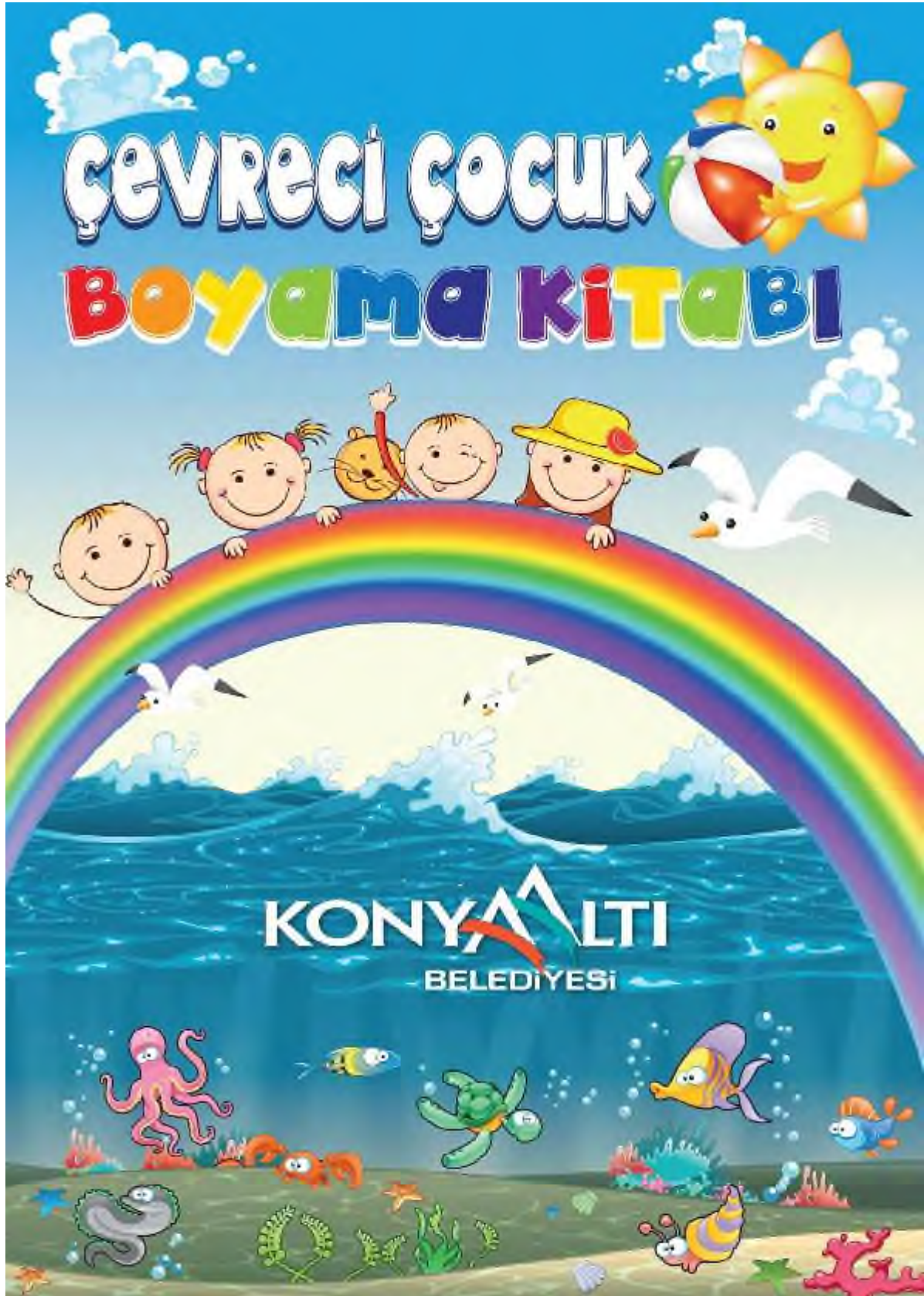
2015-2016 eğitim-öğretim yılı güz dönemi içerisinde, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 35 okulda, 4.000'den fazla öğrenciye eğitim verilmiş olup; eğitimler sonunda tüm öğrencilere yönelik Belediyemiz tarafından bastırılan Atıklar isimli kitap hediye edilmiştir.



Atık yönetimi ve iklim değişikliği konulu eğitim semineri.



Okul eğitimlerinde öğrencilere dağıtılan "atıklar" kitabı



Ana-okul öğrencilerine dağıtılan "çevreci çocuk boyama" kitabı

### 3.2. Öğretmenlere yönelik eğitim semineri:

Bakanlıktan yetkilendirilmiş kuruluş olan ÇEVKO (ambalaj atıkları değerlendirme vakfı) işbirliğinde Belediyemiz Salonunda İlçemiz okullarında görevli öğretmenlere yönelik ambalaj atıklarının önemi konulu eğitim semineri gerçekleştirilmiştir.

Toplam 35 öğretmenin katıldığı toplantı soruların cevaplandırılmasıyla sonlandırılmıştır.



*Eğitim seminerinden görüntüler.*

### 3.3. Çevre etkinlikleri:

#### 3.3.1. Dünya Çevre Günü Etkinliği

Çevre Şenliğimiz kapsamında İl genelinde tüm Eko Okullarıyla birlikte Belediyemiz sınırlarında bulunan “23 Nisan Parkı’nda” eğitici ve eğlendirici yaklaşık 2 saat süren bir program gerçekleştirilmiştir.



*Eğlendirici çevre konulu oyunlar sergilenirken.*



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

### 3.3.2. Kapı –kapı bilgilendirme çalışması:

Geri dönüşüm çalışmalarımıza yönelik bilgilendirme faaliyetlerimiz konut ve esnaflarımıza yönelik olacak şekilde en az 10 gün boyunca 9 kişiden oluşan bir ekip ile gerçekleştirilmiş olup; toplam 18.000 vatandaşa ulaşılmıştır.

Bilgilendirme çalışması sırasında vatandaşlara çevre ve geri dönüşümle ilgili broşürler dağıtılmış, vatandaşlardan gelen talepler not edilerek gerekli incelemeler sonucunda uygun noktalara ekipmanların dağıtımını sağlanmıştır.

Bilgilendirme çalışması ile geri dönüşüme kazandırdığımız atık miktarlarının artması, vatandaşlarımızın çevreye duyarlılıklarının artırılması hedeflenmiştir.



*Esnafa yönelik bilgilendirme çalışması.*



*Vatandaşa yönelik bilgilendirme çalışması.*

#### 4. Proje Geliştirme Birimi

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansının 2015 Mali Destek Programında açıklamış olduğu Yenilenebilir Enerji Programı'na "Biyokütle ve Güneş Enerjisinden Döngüsel Enerji Üretimi Projesi" adlı projemiz BAKA tarafından hibe almaya uygun bulunmuştur. 2015 yılı içerisinde satın alma işlemleri tamamlanmış olup uygulama sürecine geçilmiştir.

Projemizin amacı Belediyemiz sınırları içerisinde oluşan ve Belediyemiz tarafından düzenli olarak toplanan park-bahçe atıklarını öngörülen sistemle yakıt brikete dönüştürmek ve bu işlem sırasında ihtiyaç duyulan elektrik enerjisini güneş enerjisinden sağlanmasıdır.

Projenin uygulanacağı Müdürlüğümüze ait "Atık Getirme ve Yönetim Merkezi" yerleşkesinin enerji ihtiyaçları da proje kapsamında kurulan 100 kWp kurulu güce sahip güneş enerji santralinden sağlanmaktadır.

Güneş enerjisi santrali toplamda 386 adet fotovoltaik güneş paneli ve 4 adet inverter'dan oluşmaktadır. Fotovoltaik güneş panelleri yakıt briket sistemi üzerine ve 1. Sınıf atık getirme merkezimizin üzerine konumlandırılmıştır.



*Güneş enerji santrali kurulum çalışmaları*



*Güneş enerjisi santrali fotovoltatik panelleri*



*Güneş enerjisi santrali fotovoltatik panelleri*

Yakıt Briket Sisteminde, Belediyemiz sınırları içerisinde oluşan ve Belediyemiz tarafından düzenli olarak toplanan park-bahçe atıkları 1-2 cm küçüklüğünde parçalara ayrılarak, güneş enerjisinden elde edilen enerji ile kurutulmakta ve briket pres vasıtasıyla sıkıştırılarak yakıt briket haline getirilmektedir. Elde edilen yakıt briketler çuvallanarak bölgemizde yaşayan ve seracılık ile tarımsal üretim yapan çiftçilerimize bedelsiz olarak dağıtılmaktadır.



*Parçalama Ünitesi*



*Kurutma Ünitesi*



*Yakıt Briket*

Merkezimize gelen park-bahçe atıklarının bir kısmı da ağaç parçalama makinemizle yaklaşık %80 oranında hacim küçülme sağlanarak ortaya çıkan ürünü torfa dönüştürülerek Fidanlığımızda toprak güçlendirici madde olarak kullanılmaktadır.



##### 5. İdari İşler (Kalem) Servisi

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

Telefon-E-mail-Fax-WhatsApp	Resmi Yazı	Dilekçe	Toplam Başvuru
450	62	257	769

## **8-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

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

### **Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak;**

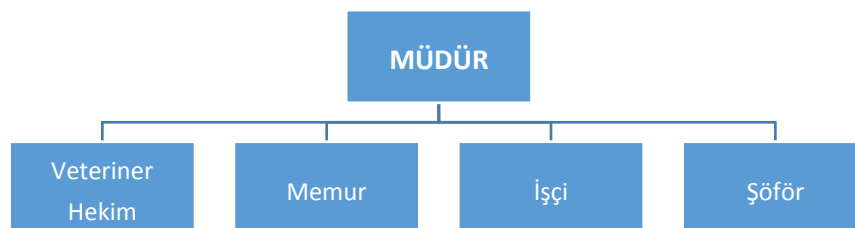
- 1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanununa göre analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, Veteriner İşleri Müdürlüğü ödeneğini belirlemek.
- 2- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Veteriner İşleri Müdürlüğünün sorumluluklarını yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının yapılmasını sağlamak.
- 3- Belediye sınırlarımızda bulunan sahipsiz sokak hayvanlarının Veteriner Hekim ihtiyaçlarını, çevreye zarar vermeden doğal ortamları çerçevesinde çözmeye çalışmak ve Veteriner Hekimliği hizmetini vermek.
- 4- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren kasap, marketlerin şarküteri reyonları, her türlü balık satış yerlerinin için gerekli denetimlerinin yapmak.
- 5- Hayvansal gıda üretim ve satış yerlerinde hijyenik ortam oluşturulması ve sürdürülmesini sağlamak.
- 6- İnsan sağlığını tehdit eden Zoonoz hastalıklarının önlenmesi amacıyla çalışma yapmak.
- 7- Sokak hayvanlarına sağlık taraması yapmak.
- 8- Hayvan satış yerlerini ve hayvansal ürünlerin denetimlerini yapmak.
- 9- Sahipli hayvanları kayıt altına almak.
- 10- Sokak hayvanlarının sahiplendirilmesini sağlamak.

### **Alınan Eğitim ve Verilen Eğitimler**

Sokak Hayvanları Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon merkezinde 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında çalışan personel ve okullara yönelik yapılan eğitim çalışmaları aşağıda maddeler halinde çıkarılmıştır.

- 1- KLİVET Kedi- Köpeklerde Gastroenterolojiye Cerrahi Yaklaşımlar
- 2- Küçük Hayvan Veteriner Hekimleri Derneği Sürekli Eğitim Kongresi
- 3- Küçük Hayvan Hekimliğinde Tanıya Giden Yolda Laboratuar Kongresi

### **Sunulan Hizmetler**



Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezinde 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında misafir ettiğimiz tüm sokak hayvanları için sunulan hizmetler aşağıda maddeler halinde çıkarılmıştır.

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

### Köpek Ünitesi

2016 yılında Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezimiz de sokak köpeklerinin kısırlaştırma ve rehabilite çalışmaları;

Sahipsiz olarak yakalanan köpek sayısı	975
Tekrar doğal ortamına bırakılan köpek sayısı	431
Isırık vakalarına adı karıştığı için müşahedeye alınan sahipsiz köpek	-
Müşahede süreleri dolarak rapor tanzim edilen köpek sayısı	-
Kuduz hastalığına karşı koruyucu aşı tatbik edilen; köpek sayısı	1302
Kayı yapılan resimli kimlik belgesi ve sağlık karnesi verilen; köpek	5
Kısırlaştırılan köpek sayısı	868
Karne verilip sahiplendirilen köpek sayısı	511
Sahibi tarafından bırakılan ya da hayvan severlerin getirdiği köpek sayısı	86
Bakılan yavru sayısı	241
İ2016 yılı toplam bakılan köpek sayısı	1450
Ex olan köpek sayısı (trafik kazası, tedaviye yanıt verememe)	52



## Kedi Ünitesi

2016 yılında Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezimize sokak kedilerinin kısırlaştırma ve rehabilite çalışmaları;

2016 yılında kısırlaştırılan kedi sayısı	458
Hayvan severlerin getirdiği kedi sayısı	363
Sahiplendirilen kedi sayısı	224
Isırık vakası nedeni ile rapor verilen kedi sayısı	-
Sahipsiz olarak yakalanan kedi sayısı	345
Tekrar doğal ortamına bırakılan kedi sayısı	224
Kuduz hastalığına karşı koruyucu aşı tatbik edilen kedi sayısı	708
Bakılan yavru sayısı	186
2016 yılı toplam bakılan kedi sayısı	894
Ex olan kedi sayısı (trafik kazası, tedaviye yanıt verememe)	27

## Kaynaştırma Programımız

Kreş, ilköğretim, lise ve üniversitelere merkezimizde hayvan sevgisi ve davranışları konusunda sürekli eğitim çalışmaları yapmaktayız. (16 okul)





KONYAALTI  
BELEDİYESİ

0272 439 48 00  
439 49 00

Adres :  
Zümrüt Mahallesi Andızlı Sokak  
Çakırlar / KONYAALTI

Sokak Hayvanları Bakım Eki  
Rehabilitasyon Merkezi

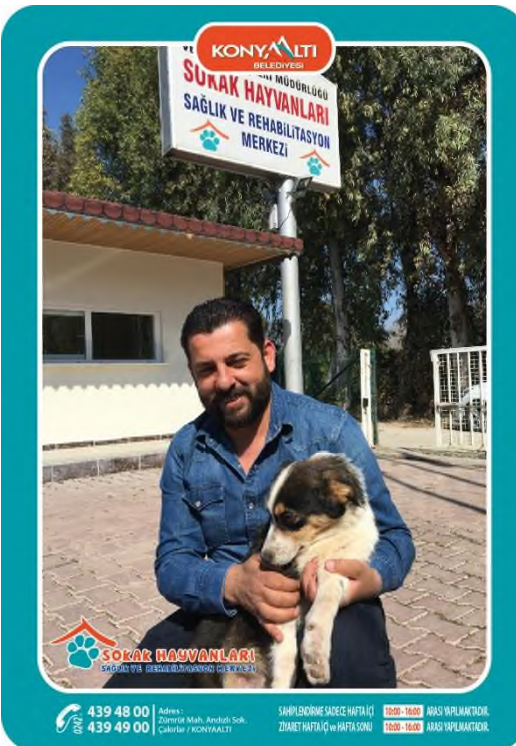
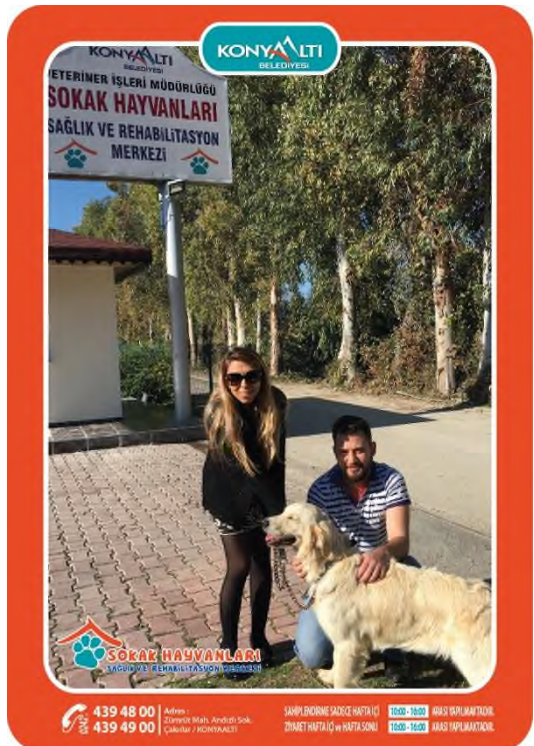
SAHIPLENDİRME SADECE HAFTA İÇİ  
ZİYARET HAFTA İÇİ ve HAFTA SONU

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

ARASI YAPILMAKTADIR.  
ARASI YAPILMAKTADIR.

## 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.



KONYAALTI  
BELEDİYESİ



SOKAK HAYVANLARI  
SAĞLIK VE REHABİLİTASYON MERKEZİ

0242 439 48 00 | Adres :  
439 49 00 | Zümrüt Mah. Andızlı Sok.  
Çakırlar / KONYAALTI

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

## 9-SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Sağlık İşleri Müdürlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmelikleri, 634 Sayılı Kat Mülkiyet Kanunu ile belirlenmiştir.

#### **Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak;**

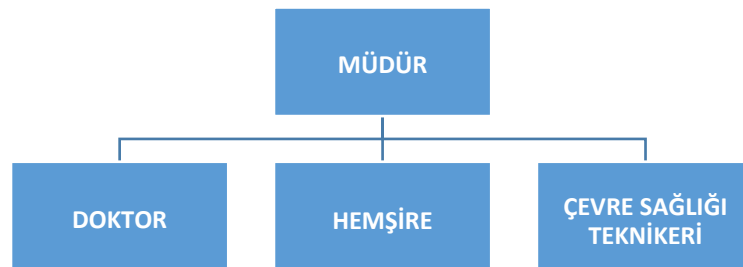
-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanununa göre analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak Sağlık İşleri Müdürlüğü ödeneğini belirlemek,

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

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

- ❖ Kurum Hekimliği hizmeti vermek,
- ❖ İlçe sınırları içinde yapılan yapıların genel iskân için sağlık kurallarına uygunluğunun denetlemek, ruhsatlandırılmasını sağlamak.

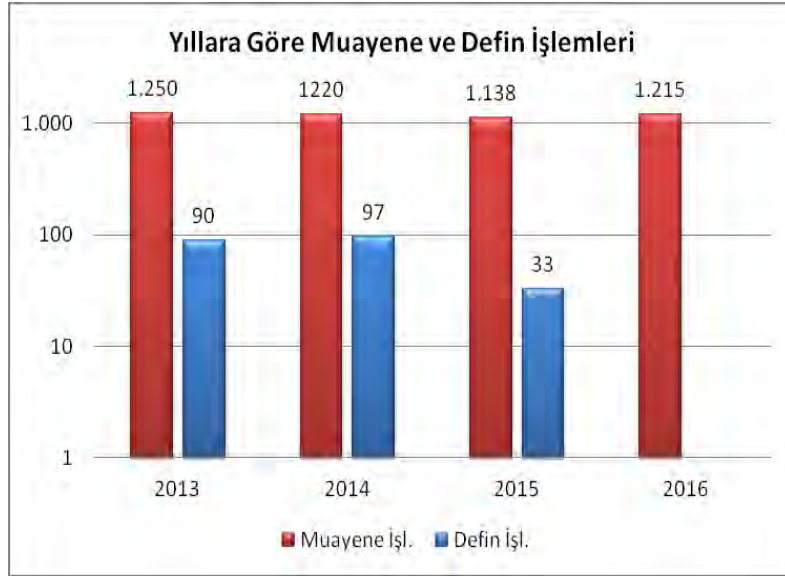
### **Sunulan Hizmetler**



- ✓ Belediye çalışanlarının sağlık problemlerini, kurumu iş kaybına uğratmadan çözmeye çalışarak Kurum Hekimliği hizmetini vermek.
- ✓ İlçemiz sınırları içerisinde yapılan yapıların genel iskân için sağlık kurallarına uygunluğunun denetlenerek, ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- ✓ Kurum çalışanlarına sağlıkla ilgili danışmanlık yapmak, gerektiğinde hizmet içi eğitim vermek.
- ✓ İnsan sağlığını tehdit eden Zoonoz hastalıklarının önlenmesi amacıyla çalışma yapmak.

1)- Kurumumuzda çalışan tüm personelin muayeneleri ve Koruyucu Hekimlik hizmetleri yapılmış, 01/01/2016 – 31/12/2016 tarihleri arasında 1215 hasta muayene edilmiştir. Muayene edilen bu hastalardan; 50 kişiye Sağlık Raporu verilmiş, 40 kişiye istirahat verilmiştir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE YAPILAN İŞLEMLER	YILLAR			
	2013	2014	2015	2016
<b>Muayene İşlemleri</b>	1250	1220	1138	1215
<b>Defin İşlemleri</b>	90	97	33	-



2)- 2016 yılı içerisinde 3123 adet inşaatı Yapı Kullanım İzin Belgesi verilmiştir.



## **10-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

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

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

#### **Görev**

- ✓ Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde açıkça belediye zabıtası tarafından yapılması gereken görevleri yapmak,
- ✓ Belediye görevi olarak belirtilen diğer birimleri ilgilendirmeyen görevleri yapmak,
- ✓ Belediye yetkili organlarınca verilen görevleri yapmak,
- ✓ Belediye emir ve yasaklarını uygulamak, uymayanları cezalandırmak,
- ✓ Ulusal bayram vb. günlerde yapılan törenlerde gerekli hizmeti yapmak,
- ✓ Belediye başkanının ve birim müdürünün hizmetle ilgili emirlerini yerini getirmek,
- ✓ Yasalara aykırı faaliyet gösteren işyerleri hakkında yasal işlem yapmak,
- ✓ Dilenenleri men etmek,
- ✓ Bulunmuş eşya ve malları korumak, sahibi çıkmayanları bulana veya ihtiyacı olanlara vermek,
- ✓ Kamu malına zarar verilmesini önlemek,
- ✓ Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma açık ve diğer tüm, işyerlerinin ve buralarda satılan malların denetimini yapmak,
- ✓ Hafta Tatili ruhsatı vermek,
- ✓ Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma açık işyerlerini ruhsatlandırmak,
- ✓ Kimsesizleri, yardıma muhtaçları ilgili sosyal kurumlara iletmek,
- ✓ Genel alanların kirletilmesini önlemek,
- ✓ Gürültü yapanları engellemek
- ✓ Seyyar satıcıları engellemek, pazaryerlerini denetlemek,
- ✓ Etiket ve fiyat kontrolü yapmak,
- ✓ Ölçü ve ayar kontrolü yapmak,
- ✓ 7201 Sayılı Tebligat Konunu uyarınca belediyemize gelen tebligatları yapmak,
- ✓ İşgaliye izni vermek, izinsiz işgalleri önlemek,
- ✓ İnşaat güvenlik tedbirlerini kontrol etmek, hafriyatın döküm yerlerine dökülmesini sağlamak, tehlikeli binaların yıkım ve boşaltma işlemlerinde ilgililere yardımcı olmak,
- ✓ Doğal afetlerde tedbir almak,
- ✓ Elektrik, su vb. arızaları ilgililere bildirmek,
- ✓ Sivil savunma ve genel zabıta ile birlikte verilen görevleri yapmak,

#### **Yetki**

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri, İçişleri Bakanlığı Belediye Zabıta Yönetmeliği çerçevesinde 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 Teşkilâtı' nın çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşınmaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile Zabıta Teşkilâtı' nda hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere, ek düzenlemeler yapabilir.
- ❖ Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. 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.

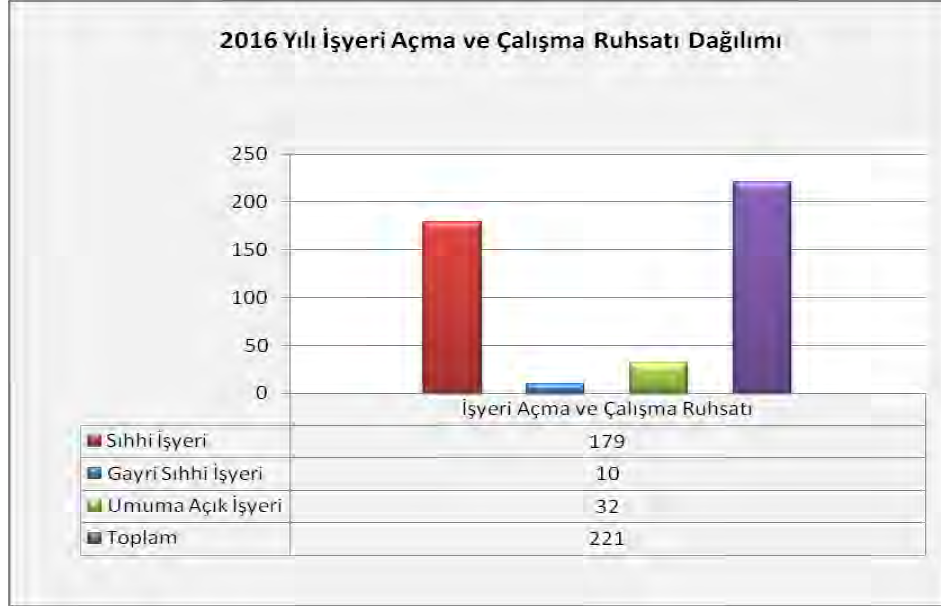
## Sunulan Hizmetler:

### ➤ 2016 Yılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İşlemleri:

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

2016 yılı içerisinde Belediyemize İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak üzere başvuru yapan; 6 adet Apart Pansiyon, 1 Adet Araç Kiralama İrtibat Bürosu, 1 Adet Atış Poligonu, 1 Adet Av Malzemeleri Satış Yeri, 2 Adet Ayakta Yemek Satış Yeri, 7 Adet Batan Kuaförü, 5 Adet Büfe, 1 Adet Danışmanlık ofisi, 1 Adet Dans Salonu, 1 adet Ekmek ve Ekmek Çeşitleri Üretim ve Satış Yeri, 1 Adet Elektronik Beyaz Eşya Satış Yeri, 7 Adet Emlak Ofisi, 1 Adet Erkek Kuaförü, 1 Adet Ev Tekstil Ürünleri Satış Yeri , 1 Adet Ev Yemekleri Satış Yerleri, 2 Adet Fotoğrafçı, 1 Adet Ganyan Bayi, 5 Adet Gözleme ünitesi, 1 adet Gözleme ve Kahvaltı salonu, 1 Adet Gözlük Satış Yeri, 1 Adet Gros Market, 1 Adet Gümüş Eşya ve Hediyelik Eşya Satış Yeri, 3 Adet Güzellik Salonu, 1 adet Hazır Giyim Deposu, 1 Adet Hediyelik Eşya Satış Yeri, 1 Adet Isıtma ve Soğutma Sistemleri Satış Yeri, 2 Adet İçkili Kafe Bar, 4 Adet İçkili Kafe, 14 Adet İçkili Restaurant, 1 Adet İlaçlama Deposu, 8 Adet İrtibat Bürosu, 3 Adet Kafe, 2 Adet Kahvehane, 2 Adet Kargo ve Taşımacılık İrtibat Ofisi, 2 Adet Kasap ve Şarküteri Satış Yeri, 1 Adet Kırtasiye, 1 Adet Klima ve Kombi Satış Yeri, 5 Adet Kuruyemiş Bakliyat ve Baharat Satış Yeri, 11 Adet Lokanta, 1 adet Lpg İrtibat Bürosu, 26 adet Market, 1 Adet Masaj Salonu, 4 Adet Medikal Malzemeleri Satış Yeri, 1 Adet Meyve Ambalajlama ve Soğuk Hava Depolama Yeri, 2 Adet Meze Satış Yeri, 1 Adet mobilya Satış Yeri, 1 Adet Motorlu Araç Alım Satım Yeri, 1 Adet Müşteri Hizmetleri Merkezi, 3 Adet Otel ve Üniteleri, 1 Adet Oto Bakım ve Yedek Parça Servisi, 1 Adet Oto Yıkama Ünitesi, 1 Adet Pansiyon, 1 Adet Pilates Salonu, 15 Adet Rent A Car İrtibat Bürosu, 1 Adet Spor Malzemeleri Satış Yeri, 2 Adet Spor Salonu, 2 Adet Su Satış Yeri, 12 Adet Süper Market, 1 Adet Süt ve Süt ürünleri Soğuk Hava Deposu, 2 Adet Şans Oyunları Bayi, 2 Adet Şarküteri Satış Yeri, 1 Adet Tatlı

Satış Yeri, 16 Adet Tekel Büfe, 1 Adet Telokominasyon Merkezi, 1 Adet Toptan Alkol ve Ürünleri, Satış Yeri, 1 Adet Toptan Temizlik Ürünleri Satış Yeri, 1 Adet Uluslararası Konteyner Taşımacılığı İrtibat Bürosu, 4 Adet Unlu Mamuller Üretim ve Satış Yeri, 2 Adet Yatak Satış Yeri olmak üzere toplam **221 işyeri**, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile ruhsatlandırılmış, ruhsatlandırma işlemleri sonucunda toplam **414.778,00 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.



➤ **2016 Yılı Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri:**

Antalya Büyükşehir Belediyesinin Asat Konferans Salonunda, Akdeniz Belediyeler Birliğince 29.11.2016 tarihinde düzenlenen Kabahatler Kanunu ve Zabıta Yönetmeliği ile ilgili eğitime katılmıştır. Ayrıca, Belediyemizin konferans salonunda kurum hizmetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için “kurum içi iletişim, zaman yönetimi, iş disiplini” konularında eğitim ve toplantılarına katılım sağlanmıştır.

➤ **2016 Yılı Umuma Açık İşyerleri İçin Mesul Müdür Belgesi:**

2016 yılı içerisinde İlçemizde faaliyet gösteren umuma açık işyerlerinden başvuru yapan 14 adet işyerine Mesul Müdürlük Belgesi düzenlenerek, **4.620,00 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

➤ **2016 Yılında Düzenlenen İdari Yaptırım Karar Tutanaqları:**

Belediye emir ve yasaklarına muhalefet eden 249 adet vakaya, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerine göre İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş ve **49.986,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.

➤ **2016 Yılı Encümen Cezaları:**

Belediye Encümenince, Belediye emir ve yasaklarına uymadığı tespit edilen 30 adet vakaya toplam **86.866,00 TL** para cezası uygulanması sağlanmıştır.

➤ **2016 Yılı Canlı Müzik İzin Belgesi:**

Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün 13/06/2011 tarihli Genelgesine istinaden Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmektedir. 2016 yılı içerisinde başvurusu uygun bulunan 2 adet işyerine Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmiş, Belediyemize **1.600,00 TL** gelir elde edilmiştir.

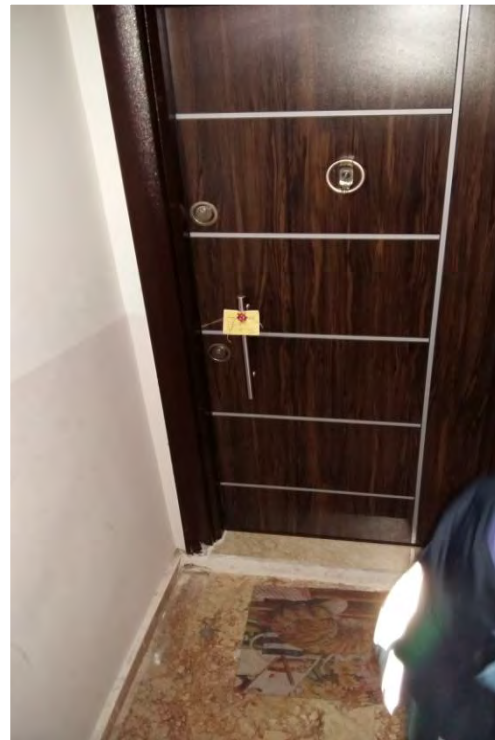
### ➤ 2016 Yılında Gelen-Giden Evrak ve Dilekçe Başvuruları:

2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüze intikal eden 3050 evrakın takip ve kontrolü yapılarak sonuçlandırılıp, ilgili kurum ve müdürlüklerle yazışmalar yapılmıştır.



### ➤ 2016 Yılında İşyerlerine Uygulanan Kapatma İşlemleri:

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunmadan faaliyet gösterdiği Müdürlüğümüz ekiplerince tespit edilen 6 adet işletme ile izinsiz eğitim öğretim faaliyeti gösterdiği tespit edilen 5 adet, fuhuş yapıldığı tespit edilen 1 adet işletme hakkında Antalya Valilik Makamının Olurlarının Müdürlüğümüze bildirilmesi üzerine, toplam 12 adet işletme mühürlenmek suretiyle ticaret ve sanattan men edilmiştir.



## ➤ 2016 Yılı Denetimleri;

Zabıta Müdürlüğümüzce “Değişimin Yaşandığı Kent Konyaaltı’ nın Sağlıklı, Hijyenik ve Şeffaf İşyerleri” sloganı ile ekiplerince İlçemiz Sınırları İçerisinde faaliyet gösteren muhtelif işyerlerine planlı ve plansız olarak muhtelif zamanlarda 1.313 adet denetim gerçekleştirmiştir. Hijyen şartlarına uymadığı tespit edilen 1.182 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, pastane, tatlıcılar, restaurantlar, 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.





➤ **2016 Yılı Vatandaş Bilgilendirme Faaliyetleri :**

Engelleri Birlikte Aşıyoruz Projesi kapsamında engelli, hamile, yaşlı, çocuklu ve yardıma muhtaç vatandaşların da toplumdaki soyutlanmadan toplum içinde yer alabilmeleri için ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine engellilerin erişilebilirliğine uygun düzenlemelerin yapılması konusunda bilgilendirme yapılmıştır.



### ➤ 2016 Yılı Pazar Yeri Denetimleri:

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Siteler, Liman, Altinkum, Gürsu, Pınarbaşı Kapalı Pazar Yerleri, Öğretmenevleri ve Arapsuyu Mahallesi Açık Pazar yerleri ile Akdamlar organik pazarı ve gözleme ünitelerinde ekiplerimizce; tezgahlarda fiyat etiketi bulundurma, düzenli tezgah açma, bağırmadan satış yapma, Ölçü ve Ayarlar Kanunu hükümlerine uygun terazi kullanımı kontrolü, ayıplı ve hijyen kurallarına uygun ürün satışı konularına yönelik denetimler yapılmakta olup; kuralları ihlal eden pazarıcı esnafı uyarılmakta, gerekli durumlarda cezai işlem uygulanmaktadır. Pazar çevresinde seyyar olarak faaliyet göstermek isteyen kişilere idari para cezası uygulanarak, faaliyetten men edilmektedir.



- Liman Mahallesinde Salı Günleri kurulan semt pazar yerinin ekonomik ömrünü tamamlaması nedeniyle yıkılarak yeniden yapımı sağlanmış, halkımız ve esnafımız modern çağdaş bir Pazar yerine kavuşturulmuştur. Öğretmenevleri Mahallesinde açık Pazar olarak faaliyet gösteren pazar yeri İmar Planında belirlenmiş olan yerine yapımı için ihale edilmiş olup; inşaatı devam etmektedir.
- 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 **741.000,00 TL** Belediyemize İşgaliye Geliri elde edilmiştir.
- Belediyemizce gerçekleştirilen Resmi Günler, Dini Bayram, Tören, Açılış, Uluslararası Açık Deniz Yüzme Yarışları, Triatlon yarışları, Ramazan ayı etkinlikleri, Uluslararası Konyaaltı Kitap Fuarı, Konyaaltı Karnavalı ve etkinliklerinde gerekli tedbirler alınmış, organizasyonların sorunsuz ve halkımıza yakışır bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

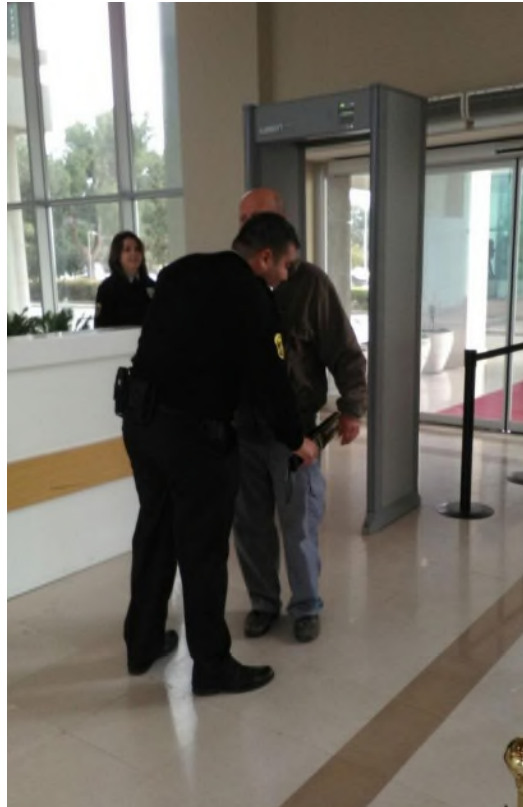
- Ramazan ayı dolayısıyla, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli olarak, yardım kumanyalarının ihtiyaç sahiplerinin adreslerine teslim edilmesi sağlanmıştır.
- Kurban satış yerlerinde satışa sunulan hayvanların menşei şahadetnameleri ve küpe kontrolleri yapılmış, kayıtsız hayvan satışına izin verilmemiştir. Belediyemiz Veteriner işleri Müdürlüğüne koordineli şekilde satışa sunulan hayvanların kurban özelliği taşıyıp taşımadığı kontrolleri yapılmış kurban özelliği taşımayan hayvanların satışına izin verilmemiştir.
- Belediyemizce Kurban Bayramının birinci günü Siteler, Altinkum, Pınarbaşı ve Liman Mahallesi Kapalı Pazaryerlerinde kurban kesim noktaları kurularak vatandaşların kurbanlarını, dini usullere uygun olarak imam ve veteriner Hekim kontrolünde uzman kasaplar tarafından sağlıklı, hijyenik ortamda ücretsiz olarak kurban kesimi gerçekleştirilmiş olup; mahalle aralarında ve uygunsuz şartlarda kesim yapılması engellenmiştir.
- Müdürlüğümüze gelen 739 adet tebliğ evrağının 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 edilmiş, yasalara uymayanlara gerekli yasal işlem uygulanmış ve dilencilikten men edilmiştir.



- Çevre kirliliği ve kötü görüntü oluşturan, kamuya ait alanlara bırakılmış atıl durumdaki hurda araç sahiplerine ulaşılarak, araçların kaldırılması çalışmalarımıza itina ile devam edilmektedir.



- 2016 yılı içerisinde Özel Güvenlik Ve Koruma Hizmet Alım İhalesi, ihale mevzuatlarına uygun olarak gerçekleştirilmiştir. Belediyemize ait hizmet binalarında ve birimlerinde 14 görev noktasında 65 özel güvenlik personeli ile güvenlik hizmeti alınmaktadır.



- Moloz dökerek çevreyi kirleten ve izinsiz asfalt tahribatı yaptığı tespit edilen gerçek ve tüzel kişilere ekiplerimizce müsaade edilmeyerek haklarında yasal işlem uygulanmaktadır.



- 2016 yılı içerisinde açıktan atama yoluyla Emine Sümeyye ÜNVER ile Ali AKINCI Zabıta Memuru olarak göreve başlamıştır. Personel sayısı, çalışma ortamı, araç gereç gibi konularda imkanlar çerçevesinde iyileştirme çalışmalarına devam etmektedir.

- Müdürlüğümüz ekiplerince seyyar olarak satış yaptığı tespit edilen kişilere 5326 sayılı Kabahatler Kanununun Hükümlerince idari para cezası uygulanarak seyyar faaliyetten men edilmiştir.



- Zabıta ekiplerimizin periyodik kontrolleri neticesinde her türlü kaçak hayvan kesimi ve 775 Sayılı Gecekondu Kanununa aykırı olarak yapılan izinsiz yapılaşma gibi olumsuzluklara izin verilmemiştir.



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



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



- Zabıta Teşkilatımızın kuruluşunun 189. yılı kutlama etkinlikleri çerçevesinde, Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız ve Konyaaltı Kaymakamımız sayın İbrahim KEKLİK makamında ziyaret edilerek, zabıta haftası vesilesiyle vatandaşlara karanfil dağıtımı yapılmış olup; vatandaşlar ile zabıta ilişkilerin gelişmesi sağlanmıştır.



- Belediyemizce aylık olarak çıkarılan Konyaaltı Gazetesi bölgemizdeki Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, İş yerlerine, Mahalle Muhtarlıklarına, Taksi Duraklarında, Pazar yerlerinde ve Ekmek Büfelerine olmak üzere her ay 5.500 adet gazete vatandaşlarımıza ulaştırılmaktadır.



- Zabıta Müdürlüğümüz yetki bakımından Belediye 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.

#### ➤ 2016 Yılı Gelir Toplamı:

Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen tüm iş ve işlemler neticesinde toplam **1.141.373-TL**'nin Belediyemiz bütçesine girişi sağlanmıştır.

## YÖNETİM-MALİ ve İDARİ YAPI

### 11-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

#### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütür.
- Protokol ve benzeri hizmetleri düzenler.
- Vatandaş ile Başkanlık makamı arasındaki ilişkileri düzenler.
- Günlük çalışma programını hazırlar.
- Telefon ve randevu trafiğini düzenler.
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunu yapar.
- Temsil ve ağırlama giderlerini yürütür.

#### Sunulan Hizmetler;

- Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütür.
- Protokol ve benzeri hizmetleri düzenler.
- Vatandaş ile Başkanlık makamı arasındaki ilişkileri düzenler.
- Günlük çalışma programını hazırlar.
- Telefon ve randevu trafiğini düzenler.
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunu yapar.
- Temsil ve ağırlama giderlerini yürütür.
- Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapar.

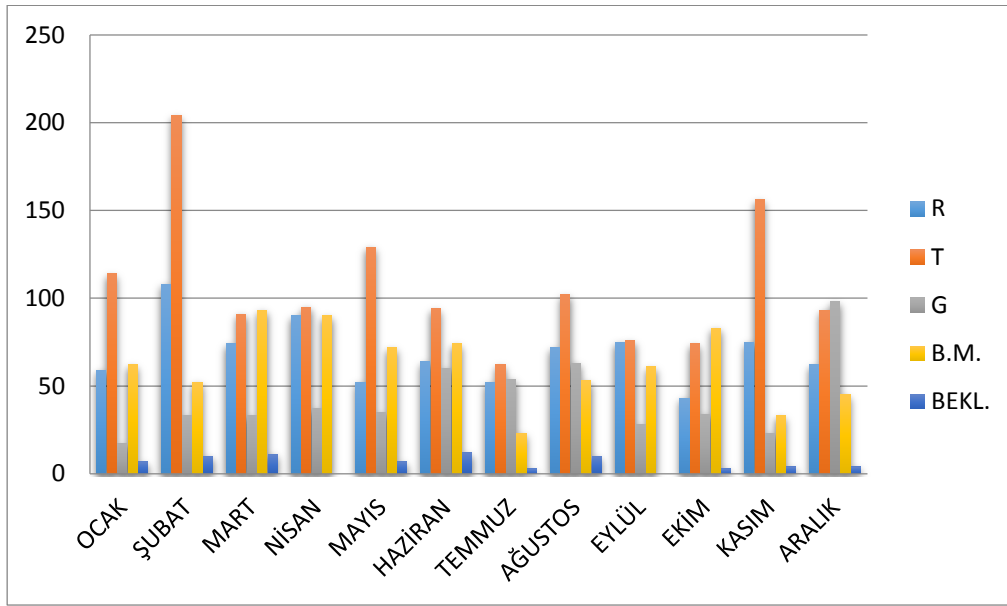
#### Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğün başlıca hedefi, Başkanın zamanını en iyi şekilde değerlendirerek, verimli ve etkin bir şekilde programının oluşturmasına yardımcı olmaktır.

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

#### Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler:

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ RANDEVU HİZMET GERÇEKLEŞTİRME İSTATİSTİKİ ANALİZ TABLOSU													
AYLAR	R	T	G	B.M.	BEKL.	GERİ D	TOPLAM	R%	T%	G%	B.M.%	BEK.%	G.D.%
OCAK	59	114	17	62	7	259	22,78%	44,02%	6,56%	23,94%	2,70%	252	97,30%
ŞUBAT	108	204	33	52	10	407	26,54%	50,12%	8,11%	12,78%	2,46%	397	97,54%
MART	74	91	33	93	11	302	24,50%	30,13%	10,93%	30,79%	3,64%	291	96,36%
NİSAN	90	95	37	90	0	312	28,85%	30,45%	11,86%	28,85%	0,00%	312	100,00%
MAYIS	52	129	35	72	7	295	17,63%	43,73%	11,86%	24,41%	2,37%	288	97,63%
HAZİRAN	64	94	60	74	12	304	21,05%	30,92%	19,74%	24,34%	3,95%	292	96,05%
TEMMUZ	52	62	54	23	3	194	26,80%	31,96%	27,84%	11,86%	1,55%	191	98,45%
AĞUSTOS	72	102	63	53	10	300	24,00%	34,00%	21,00%	17,67%	3,33%	290	96,67%
EYLÜL	75	76	28	61	0	240	31,25%	31,67%	11,67%	25,42%	0,00%	240	100,00%
EKİM	43	74	34	83	3	237	18,14%	31,22%	14,35%	35,02%	1,27%	234	98,73%
KASIM	75	156	23	33	4	291	25,77%	53,61%	7,90%	11,34%	1,37%	287	98,63%
ARALIK	62	93	98	45	4	302	20,53%	30,79%	32,45%	14,90%	1,32%	298	98,68%
<b>TOPLAM</b>	<b>826</b>	<b>1290</b>	<b>515</b>	<b>741</b>	<b>71</b>	<b>3443</b>	<b>23,99%</b>	<b>36,89%</b>	<b>15,36%</b>	<b>21,78%</b>	<b>2,00%</b>	<b>3372</b>	<b>98,00%</b>



Ayrıca; özel kalem programına yazılmayan, randevu almadan Başkan ile görüşmek için müdürlüğümüze gelen vatandaşlarımız, Başkan'ımızın günlük programının uygunluğuna göre görüştürülmüştür.

### **Sonuçlanan-Cevaplanan talep sayısı;**

Özel Kalem Müdürlüğü Programına kaydı yapılan 3443 başvurunun 3372'ini sonuçlandırılmış ve 71 talep beklemeye alınmıştır. Programa kaydı yapılan toplam başvuruların % 98'ine geri dönüş yapılmıştır.

### **Faaliyet ve Proje Bilgileri**

SUNULAN HİZMETLER		ADET
TOPLANTILAR		211
SUNUM		-
SEMPOZYUM, KONFERANS, SEMİNER, BRİFİNG		26
ZİYARET		460
RÖPORTAJ		3
FAALİYET	ADET	KİŞİ
RANDEVULAR	-	2400
AÇILIŞ	31	-
DIŞ PROGRAM	340	-
DÜĞÜN VE NİKAH	281	-
TAZİYELER	34	-
TELGRAFLAR	263	-

## **12-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

### **Genel Bilgiler**

Müdürlüğümüz, yürürlükte bulunan kanunlar kapsamında, Belediyemizin gelir ve giderlerinin takibini, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 Sayılı İş Kanunu kapsamında çalıştırılan personelin her türlü özlük hakları ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan mal, hizmet ve yapım işlerine ait, alımlara ilişkin türlü giderlerin, Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği ile Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuatına uygun olarak hak sahiplerine süresi içerisinde ödenmesi ve yıllık gelir ve gider bütçelerinin yapılması, yetkili mercilerce onaylatılmasını müteakip uygulanması, 5018 Sayılı kanunun 60.maddesine göre; iç kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi görevlerini yerine getirmektedir.

Belediyemizde İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol iş ve işlemlerinin yürütülmesinde birlik sağlanması amacı ile; hazırlanmış ve Başkanlık Makamının 30/12/2016 tarihli olurları ile yürürlüğe girmiştir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi 10/06/2016 tarih ve 694 sayılı yazı ile, İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi 09/06/2016 tarihinden itibaren Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde çalışmalarına başlamıştır.

Mevzuatta belirtilen İş Sağlığı ve Güvenliği konularında 344 kişiye eğitim verilmiştir. Ortam gözetimleri yapılarak tespit edilen uygunsuzluklar ile ilgili Birimler bilgilendirilmiştir. Başkanlık Makamının 01/08/2016 tarih ve 38 sayılı yazısı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulmuştur. Kurul, her ay düzenli olarak toplanmış olup, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili alınan kararlar Birimlere iletilmiştir.

Risk Değerlendirme Raporu, Başkanlık Makamı tarafından görevlendirilen Risk Değerlendirme Ekibi tarafından hazırlanmıştır.

Kalite Yönetim Birimi 10/02/2016 tarihinde Yönetim Gözden Geçirme toplantısı gerçekleştirilmiştir.

18-19/02/2016 tarihinde TSE tarafından ISO 9001 Belge Yenileme Tetkiki gerçekleştirilmiştir. Denetçiler tarafından uygunsuzluk tespit edilmediği raporlanmış olup, ISO 9001 Belgesinin süresi 14/09/2018 tarihine kadar geçerlilik kazanmıştır. TSE 10002 Müşteri Memnuniyet Sistemi ile ilgili çalışmalara başlanmıştır.

2016 Yılı içerisinde kamu kurum ve kuruluşları ve vatandaş talepleri ile ilgili olarak Müdürlüğümüze intikal eden toplam 7024 adet evrak kayda alınarak ilgili mevzuatı çerçevesinde sonuçlandırılmıştır.

Belediyemizin 2017 yılı ve takip eden iki yıla ait tahmini bütçesi ve 2015 yılı İdari Kesin Hesabı yasa ve yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde hazırlanmış, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi tarafından da görüşülerek kabul edilmiştir.

01.01.2016 - 31.12.2016 Tarihleri arasında 3.616 adet ödeme emri ve 6.620 adet muhasebe fişi olmak üzere toplam 10.236 adet evrakın yevmiye kaydı yapılmıştır.31.12.2016 Tarihi itibari ile yılsonu hesapları kapatılmış ve işlemler tamamlanmıştır.

Sayıştay Başkanlığı'nın 2016 yılı denetim programında Belediyemiz yer almış olup, 2016 yılı Belediyemiz iş ve işlemleri denetlenmiştir. Denetim raporu henüz tarafımıza tebliğ edilmemiştir.

Ayrıca, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince, oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2016 yılı hesap iş ve işlemleri ile ilgili gerekli incelemeler yapılmış olup, Belediye Meclisinde Nisan ayı içerisinde görüşülmesi sağlanmıştır.

### **2016 Yılı Bütçesi**

Konyaaltı Belediye Meclisi'nin 07.10.2015 Tarih ve 148 sayılı kararına müteakip, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 24.11.2015 tarih ve 1066 sayılı kararı ile kabul edilerek, 01.01.2016 Tarihinde uygulamaya konulan 2016 mali yılı gider bütçemiz 122.000,000,00.-TL, gelir bütçemiz 115.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş, 2016 yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödeneklerle, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 7.000.000,00.-TL borçlanmayla denklik sağlanmıştır.

2016 Yılı kullanılabilir bütçe ödeneği 2015 yılından devir eden 3.666.645,05.-TL. ödenekle birlikte toplam 125.666.645,05.-TL'dir.

2016 Yılı bütçesi uygulamalarına ilişkin açıklamalar aşağıda gösterilmiştir.

2016 YILI GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME DURUMU					
GİDERİN ÇEŞİDİ	ÖNCEKİ YILDAN DEVİR	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	YILSONU BÜTÇE ÖDENEĞİ	YILSONU GERÇEKLEŞME TUTARI	GERÇEK. ORANI %
Personel Giderleri		20.141.000,00	21.040.000,00	18.853.245,67	89,61
Sosyal Güvenlik Primi Giderleri		3.453.000,00	3.506.000,00	3.082.125,81	87,91
Mal Ve Hizmet Alımları Gider.		55.626.000,00	64.521.000,00	54.440.034,69	84,38
Faiz Giderleri		2.520.000,00	2.710.000,00	2.707.012,15	99,89
Cari Transferler	166.645,05	2.735.000,00	2.711.645,05	2.181.184,85	80,44
Sermaye Giderleri	3.500.000,00	31.775.000,00	28.497.000,00	19.355.906,38	67,92
Yedek Ödenek		5.750.000,00	2.681.000,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>		<b>122.000.000,00</b>	<b>125.666.645,05</b>	<b>100.619.509,55</b>	<b>80,07</b>

2016 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME DURUMU			
GELİRİN ÇEŞİDİ	TAHMİNİ BÜTÇE GELİRİ	YILSONU GERÇEKLEŞEN TUTAR	GERÇEKLEŞME ORANI %
Vergi Gelirleri	55.362.000,00	33.560.647,24	70,86
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	12.205.000,00	13.869.197,93	88,74
Alınan Bağış Ve Yardımlar	2.300.000,00	610.904,17	100,00
Diğer Gelirler	43.613.000,00	38.109.514,19	92,50
Sermaye Gelirleri	2.020.000,00	405.000,00	100,00
Red Ve İadeler (-)	(-)500.000,00	(-)431.402,91	100,00
<b>TOPLAM</b>	<b>115.000.000,00</b>	<b>86.123.860,62</b>	<b>74,89</b>

Önceki Yıllarla Karşılaştırmalı Tablolarda

BÜTÇE GELİR VE GİDERLERİN ÖNCEKİ YILLARLA KARŞILAŞTIRMASI						
YILI	GERÇEKLEŞME DURUMU					
	BÜTÇE	GELİR	ORAN %	BÜTÇE	GİDER	ORAN %
2012	61.000.000,00	54.658.806,48	89,60	80.422.257,05	65.860.438,12	81,89
2013	78.000.000,00	58.892.896,28	75,50	103.075.164,53	79.397.073,08	77,03
2014	93.000.000,00	69.348.373,87	74,57	103.012.217,68	67.079.983,66	65,12
2015	100.000.000,00	75.174.928,49	75,17	120.054.233,50	80.435.457,18	67,00
2016	115.000.000,00	86.123.860,62	74,89	125.666.645,05	100.619.509,55	80,07

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUN 49. MADDESİNE GÖRE PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRLERE ORANI						
YILI	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİRİ TUTARI	YENİDEN DEĞERLEME ORANI	YILI	PERSONEL GİDERLERİNE ESAS BÜTÇE GELİR TUTAR	GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ	PERSONEL GİDERİNE ORANI (%)
2011	49.382.744,23	10,26	2012	54.449.413,79	9.923.788,30	18,23
2012	54.658.806,48	7,80	2013	58.922.193,39	11.313.182,64	19,20
2013	58.892.896,28	3,93	2014	61.207.387,10	13.086.801,94	21,38
2014	69.348.373,87	10,11	2015	76.359.494,47	15.694.987,06	20,55
2015	75.174.928,49	5,58	2016	79.369.689,50	18.853.245,67	23,75

2016 Yılı içerisinde 4109 Sayılı Kanun gereğince, 2015 yılından süregelen 9 muhtaç asker ailesi ile, 2016 yılında da muhtaç asker ailesi yardımından faydalanması uygun görülen 18 aile olmak üzere toplam 27 adet muhtaç asker ailesine 39.443,45.-TL tutarında yardım yapılmıştır.

2016 Yılı içerisinde toplam 24 müracaat olup, uygun görülen 18'ine yardım başlatılmış olup, 6'sı uygun görülmemiştir.

ASKER AİLESİ YARDIMINA AİT TABLO				
YILI	MÜRAACAT SAYISI	UYGUN GÖRÜLEN KİŞİ SAYISI	YARDIM YAPILAN KİŞİ SAYISI	YAPILAN YARDIM MİKTARI(TL.)
2012	73	71	124	140.842,66.-TL
2013	70	64	112	137.782,32.-TL
2014	51	47	82	107.984,18.-TL
2015	26	19	37	57.588,45.-TL
2016	24	18	37	39.443.45.-TL

### Gelir Servisi

2016 Yılı başında 114.417 olan emlak vergisi mükellef sayısının yaklaşık 7,167 % 'lik bir artışla 122.618'e yükselmiştir.

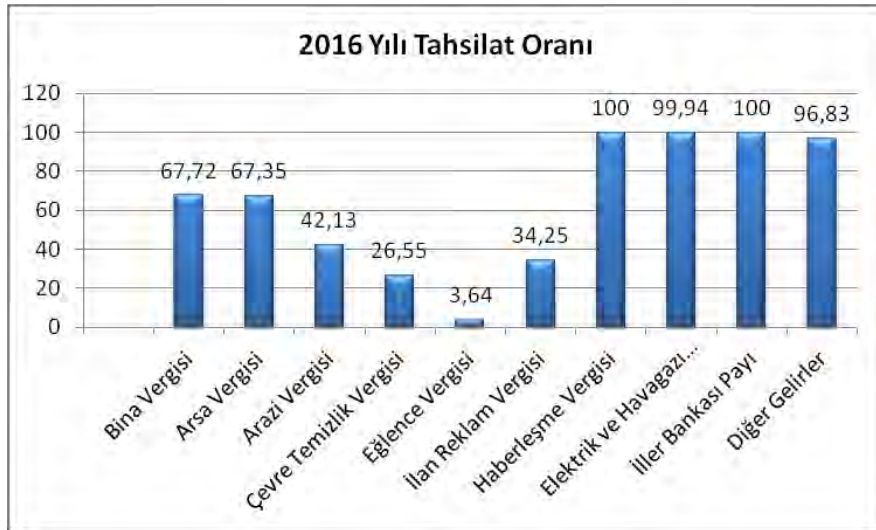
Bina, arsa ve arazi satışlarıyla ilgili Konyaaltı Tapu Sicil Müdürlüğü'ne 2016 yılı emlak vergi değerini gösterir rayiç bedel yazıları yazılmış, vergi kaçaklarını asgariye indirmek için gerekli çalışmalara devam edilmiştir.

Vergi değerlerini tadil eden sebeplerden dolayı değişiklik bildirimini beyan eden mükelleflerin beyanları kabul edilip, tahakkukları yapılarak, vergileri tahsil edilmiştir.



GELİR TÜRÜ	TOPLAM TAHAKKUK	2016 YILI NET TAHSİLÂT	ORAN %	VADE
Bina Vergisi	22.652.144,18	15.340.123,32	67,72	Mayıs-Kasım
Arsa Vergisi	13.360.208,76	8.997.567,73	67,35	Mayıs-Kasım
Arazi Vergisi	227.000,93	95.632,66	42,13	Mayıs-Kasım
Çevre Temizlik Vergisi	1.134.016,45	301.064,63	26,55	Mayıs-Kasım
Eğlence Vergisi	146.211,41	5.321,50	3,64	
İlan Reklam Vergisi	1.366.299,17	467.944,00	34,25	Nisan-Temmuz
Haberleşme Vergisi	41.202,55	41.202,55	100	Her ay
Elektrik ve Havagazı Tük.Ver.	4.441.338,86	4.438.508,04	99,94	Her ay
İller Bankası Payı	28.496.519,44	28.496.519,44	100	
Diğer Gelirler	32.799.025,89	27.939.976,75	96,83	
<b>TOPLAM</b>	<b>104.663.967,64</b>	<b>86.123.860,62</b>	<b>82,29</b>	

Gelirlerin tahakkuk toplamına göre, tahsilat oranını gösterir grafiğe aşağıda yer verilmiştir.



### İcra servisi

İcra takip servisimizin, 2016 yılı içerisinde yapmış olduğu çalışmalarına ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.

2016 YILINA TAKİPLİ ALACAKLARA AİT BİLGİLER	
Ödeme Emri Sayısı	1098
Tebliğ Edilen Kişi Sayısı	863
Posta İadesi Gelen Tebligatlar	235
Takipten Kaldırılan Ödeme Emri	644
2017 Yılına Devreden Ödeme Emri	219
Düzenlenen Haciz Varakası	339
Takibe Alınan Borç Tutarı	10.934.364,52.- TL
<b>2016 Yılı Toplam Tahsilât</b>	<b>6.476.240,27.- TL</b>

## 13-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

#### **Yetki:**

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

#### **Görev tanımı:**

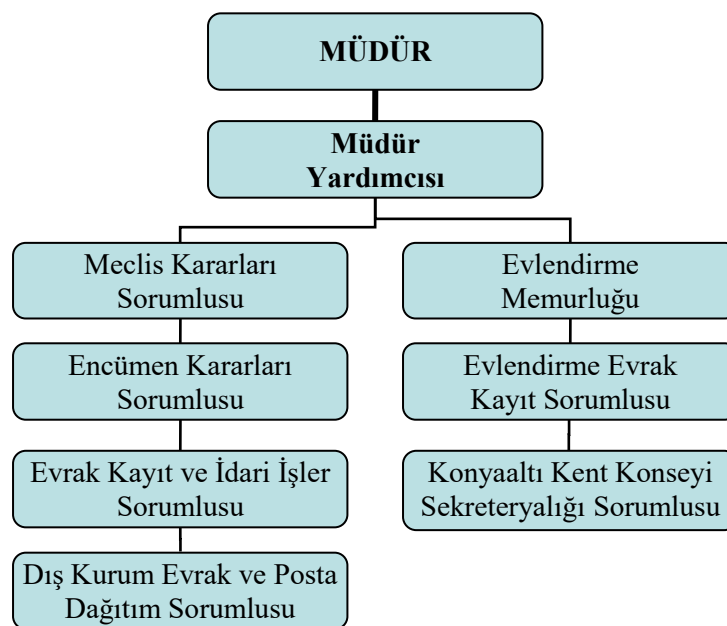
Belediyemizin kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerle yapılan her türlü yazışmasına yönelik gelen giden kayıtların tutulması, iç-dış posta, evrakların ilgili birimlere ve kurumlara ulaştırılması, meclis ve encümen toplantılarının ön hazırlık çalışmalarının yapılması, alınan kararların bant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

#### **Sorumluluklar:**

- 1) Belediye Meclisinde alınan tüm kararlar için yasada gösterilen şekil ve süre içinde gerekli işlemlerin yapılması sağlanır.
- 2) Belediye Meclisinin toplantı günleri yasada belirtildiği şekilde hazırlanarak duyuru, çağrı davetiyeleri meclis üyelerinin adreslerine gönderilmesi sağlanır. Meclis toplantı yeri ve saati ile gündemi bildiren Başkanlık oluru mutad usullerle ilan edilir.
- 3) Meclisin toplanmasını kanunda belirtilen usul ve esaslara göre yapılması sağlanır.
- 4) Müdürlüklerden gelecek öneriler; yasa, tüzük, yönetmelik esaslarına uygun olması sağlanır. Uygun olmayan istemler için Hukuk İşleri Müdürlüğünün görüşü alınır. Öneri, içeriği yönünden birkaç müdürlüğü ilgilendiriyorsa ilgili müdürlüklerin de görüşü alınır. Müdürlüğümüze gelen talep yazıları, en uygun biçimde ve tamamlanmış olarak, Meclise sunulması sağlanır.
- 5) Belediye Yasası ve ilgili mevzuata göre Meclise gönderilecek evrakların; mevzuatta belirtilen sürelerle uygun olarak sonuçlandırılması sağlanır.
- 6) Mecliste görüşülmesi gereken konular önce istemi yapan müdürlüğün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısının incelemesinden sonra, Başkanlığa sunulur. Başkanın havalesi ile Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilen evrak, yine Başkanın onayı ile Meclis gündemine alınması sağlanır.
- 7) Belediye Meclisi ihtisas komisyonlarının çalışmalarında görevli bulunmak üzere, Müdürlüğümüzce ihtisas komisyonlarında yeterince raportör görevlendirilmesi sağlanır.
- 8) Meclis çalışmaları ve müzakerelerini içeren tutanaklar Müdürlüğümüzün dosyalarında saklanır. Ayrıca yıl içinde bütçede ödenek bulunduğu takdirde tutanakların kitap haline getirilmesi sağlanır.
- 9) Meclis üyelerinin meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacı ile her oturum için yoklama yapılır.
- 10) Meclis ve Encümene gönderilecek yazılarda silinti, kazıntı olmamasına dikkat edilir.
- 11) Encümen gündemi; Müdürlüğümüzün gözetimi altında raportör tarafından hazırlanır. Hazırlanan gündemin çoğaltılarak Encümen üyelerine dağıtılması sağlanır.
- 12) Gündeme alınan konular, gündemdeki sırasına göre Encümen Karar defterine kayıt edilir.
- 13) Usul ve esas yönünden eksik bir evrak Encümende görüşülmesi için Müdürlüğümüze gönderilmiş ise, eksiklikler tamamlanmak üzere veya iade edilmek üzere yine gerekçeleri ile birlikte ilgili birime gönderilmesi sağlanır.
- 14) Encümende verilen kararların anında Encümen karar defterine yazılması sağlanır.

- 15) Encümende verilen kararlar, raportör tarafından metin haline getirilir ve karar metni Encümen Başkanı ve üyeler tarafından imzalanması sağlanır.
- 16) Encümen ve meclis kararlarının imzalı asılları ile karara esas eklerinin birer sureti arşivlenir.
- 17) Encümen ve meclisçe alınan kararlardan yeteri kadar çoğaltarak, “aslı gibidir” ibaresi ile imzalanarak ilgili müdürlüklere zimmetle teslimi yapılır.
- 18) Encümen karar özet defterinin düzenli bir şekilde tutularak, defterdeki imzaların tam olmasına özen gösterilir, eksik imzaların gerekçesinin yazılması sağlanır.
- 19) Evlendirme hizmetlerinin yürütülmesi; bu amaçla yapılan evlenme başvurularının kabul edilmesi sağlanır.
- 20) İçişleri Bakanlığı müfettişleri, il ve ilçe nüfus müdürleri ile belediye başkanı adına yapılan teftişler sonucunda düzenlenen raporların gereği yapılır.
- 21) Evlenme evrakına ilişkin arşiv oluşturulması, kütük ve dayanak belgelerinin muhafaza edilmesi sağlanır.
- 22) Hizmete ilişkin basılı evrağın temin edilmesi sağlanır.
- 23) Evlendirme işlemleri mevzuat çerçevesinde yapılır.
- 24) Evlenme izin belgesi talebinde bulunanlara izin belgesi düzenlenir.
- 25) Uluslararası evlenme cüzdanlarının İlçe Mal Müdürlüğünden alınması, bunların sırasıyla evlenme kütüğüne kaydedilmesi ve nikâh akdi yapılan çiftlere verilmesi sağlanır.
- 26) Belediyeye gelen yazıları, gelen evrak föylerine ve bilgisayar ortamına kaydettikten sonra ilgili birimlere havalesi sağlanır ve zimmet karşılığı birimlere teslimi yapılır.
- 27) Belediyeden çıkan yazılar; bilgisayar ortamında kaydının yapıldığının incelemesi yapıp, zimmet karşılığı Antalya içindeki resmi kurum ve kuruluşlara elden teslim edilmesi sağlanır.
- 28) Posta ile gönderilecek evraklar; bilgisayar ortamında posta zimmete kaydı yapılarak yeterince pul yapıştırılıp P.T.T.’ye zimmet karşılığı verilmesi sağlanır.
- 29) Müdürlüğümüzde bulunan evrak ve dosyaların Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmelik uyarınca muhafazası ve imhası yapılır.
- 30) Belediye Başkanı tarafından verilen görevlerin yapılması ve bunlara ait yazışmaların yürütülmesi, dosyaların düzenlenmesi ve muhafaza edilmesi sağlanır.

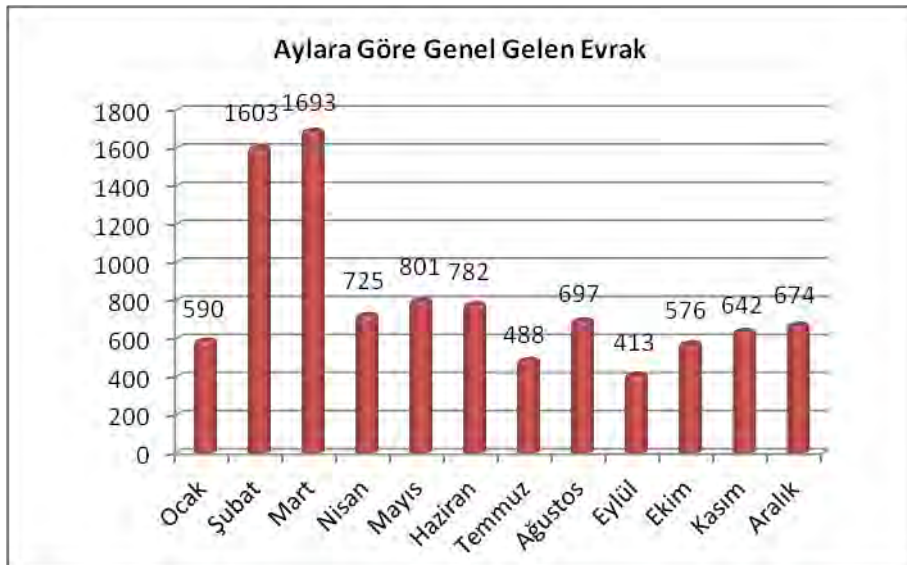
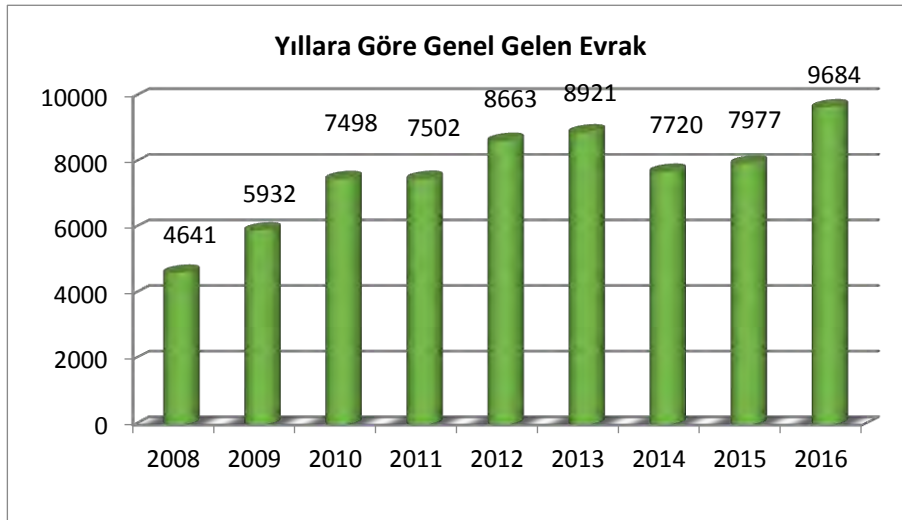
### Sunulan Hizmetler:



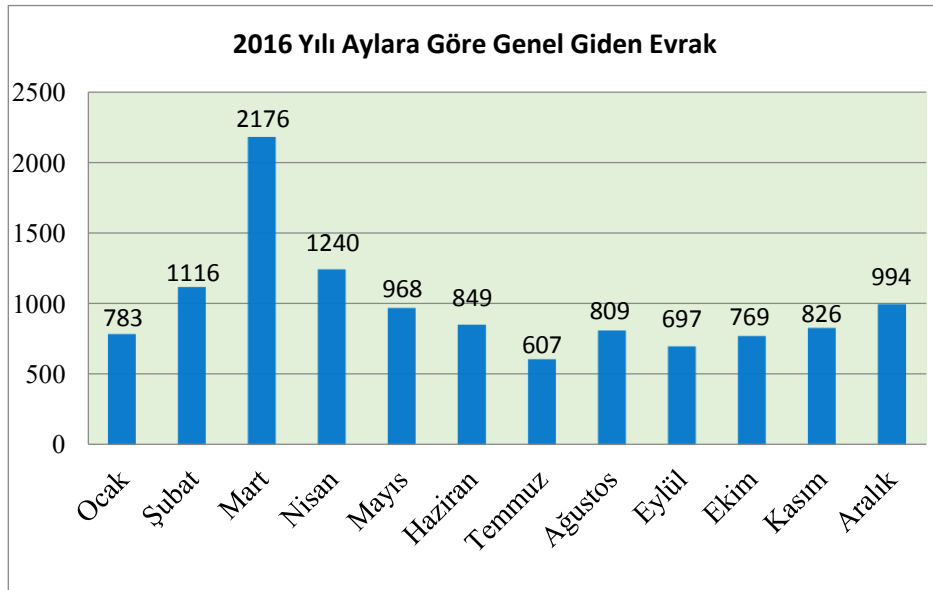
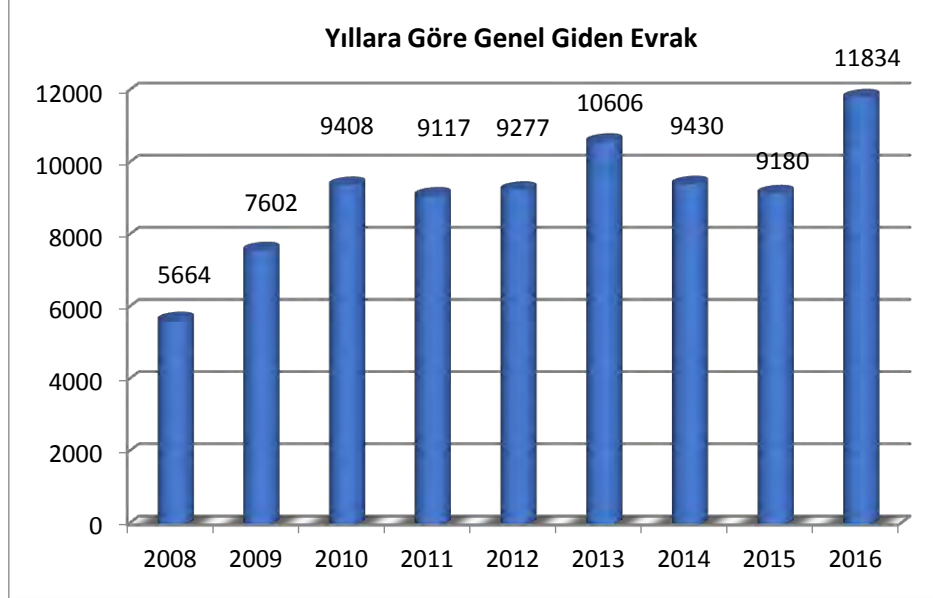
## BİLGİ EDİNME HAKKININ KULLANIMIYLA İLGİLİ YILLIK RAPOR

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	8
Olumlu Cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular	8
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	-
Başvurusu reddedilenlerden yargıya itiraz edenlerin toplam sayısı	-

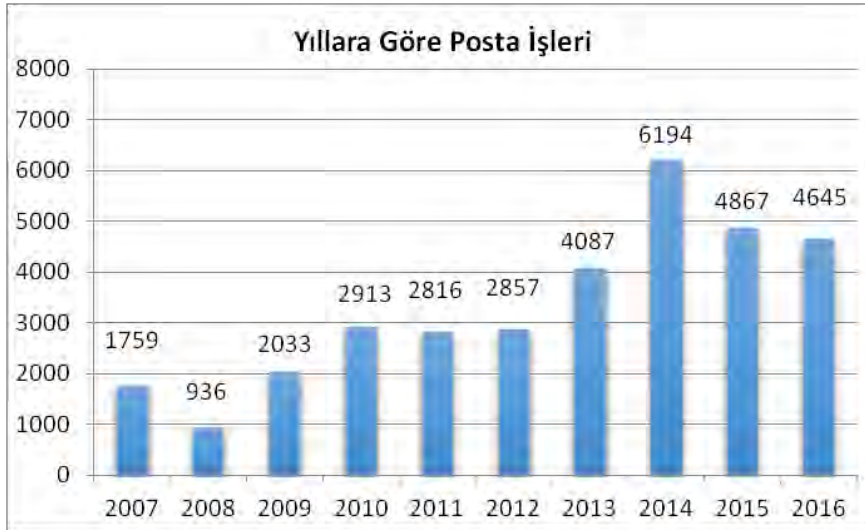
Dönem içerisinde Belediyemize dış kurumlardan gelen yazılar toplamı 9684 adet olup, bu evraklar bilgisayar ortamında kaydı yapılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir



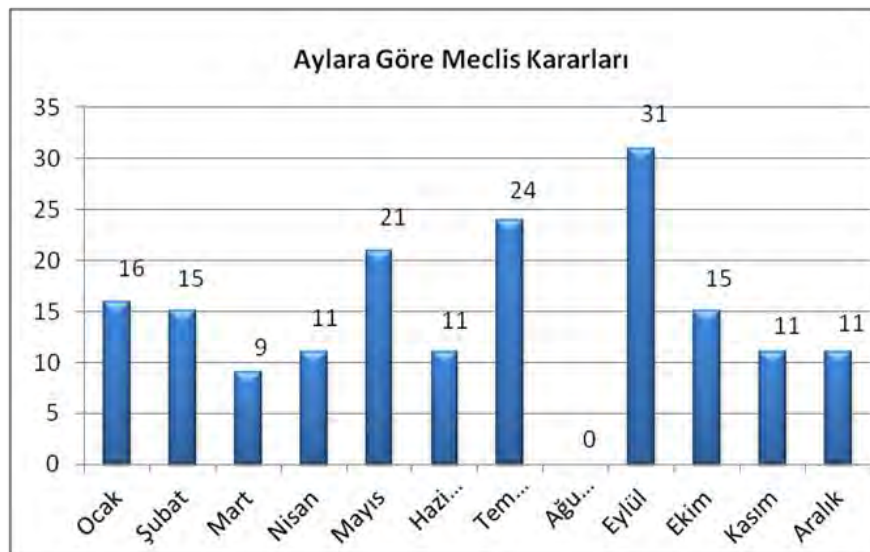
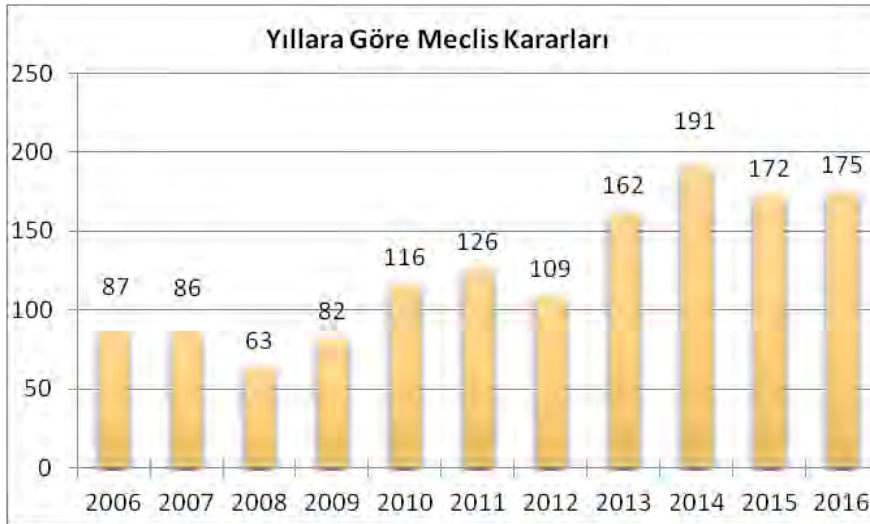
Belediyemizden dış kurumlara giden yazılar toplamı 11834 adet olup, bu evraklar hizmet masası uygulamamız kapsamında bilgisayar ortamında kayıtları yapılarak ilgili kurumlar ile vatandaşlarımıza zimmet karşılığı veya posta yoluyla teslim edilmiştir.



Belediyemizden dış postayla gönderilen evrak sayısı; 3754 adet iadeli taahhütlü, 743 adet tebligat ve 148 adet adi posta olmak üzere toplam 4645 adettir. 4101 adet evrakın diğer kurum ve kuruluşlara zimmet karşılığı teslimi sağlanmıştır.



Belediye Meclisimiz 2016 yılı çalışma dönemi içerisinde 11 meclis toplantısı yapmıştır. Bu toplantılarda 175 adet konu karara bağlanmış; kararlar süresi içerisinde ilgili birimlere intikal ettirilerek faaliyete dönüştürülmüştür. Alınan bu kararların %95,4'ü (164) oy birliği ile %4,6'sı (8) oy çokluğuyla alınmıştır.



## DÖNEM İÇERİSİNDE YAPILAN MECLİS TOPLANTI TARİHLERİ VE KARAR ÖZETLERİ

**06/01/2016**

**KARAR NO: 01=** Verilen önerenin gündemin 15. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 02=** İlhan BUĞDAYCI'nın istifasıyla boşalan Meclis II. Başkan Vekilliği için, 5393 sayılı Belediye Kanununun 19. maddesi gereğince; Nisan 2016'da yapılacak meclis toplantısına kadar, kalan süreyi tamamlamak üzere Meclis Üyesi Ayhan Adnan ABAY; yine 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince, kalan süreyi tamamlamak üzere boşalan Plan ve Bütçe Komisyonuna Buket DAĞLI; Çevre ve Sağlık Komisyonuna Ömer ÖZGÜR oy birliği ile seçildiler.

**KARAR NO: 03=** Denetim komisyonuna; Meclis Üyeleri Şafak OTUZALTI 30 oy, Taner CİHANTİMUR 31 oy ve Durali KOLPAK 30 oy olarak seçildiler.

**KARAR NO: 04=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlarda, vatandaşlarımızın talebi üzerine; kamusal kullanıma ayrılan alanlardaki taşınmazların, konut alanı ve/veya ticari alan olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planında değişiklik yapılması, taşınmazlardaki hisselerin eşdeğer bir taşınmazlarla trampa edilmesi, taşınmazlardaki hisselerinin kamulaştırılması ve güncel kamulaştırılma bedelinin ödenmesi konularında, Belediyemizle uzlaşma talepleri; İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; uzlaşma taleplerinin reddedilmesine; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde İmar Kanununun 33. maddesi ile Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 21. maddeleri kapsamında şartların gerçekleştirilmesi halinde ruhsat verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 05=** Belediyemiz ile Arnavutluk'un Saranda Belediyesi arasında şehircilik, kültürel, ekonomik, sosyal, turizm, ticaret, bilim, sanat gibi alanlarda işbirliği sağlamak; yerel yönetim uygulamaları konularında da bilgi ve deneyim paylaşımı yapmak amacı ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 74. maddesi ile 18. maddesinin (p) bendi uyarınca "Kardeş Kent" ilişkisi kurulması; kardeş kent ilgili protokol imzalamak üzere de Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e yetki verilmesi, 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 gündemde isimleri verilen 10 işçinin, 5620 sayılı Kanunun 3. maddesinin (c) bendine göre, 2016 yılında da geçici işçi olarak çalıştırılmaları; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 07=** Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 24. maddesinin 1. fıkrası gereğince, 2016 yılında Belediyemizde 69 adet geçici işçinin 69x12=828 Adam/Ay karşılığında çalıştırılması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 08=** 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2015 yılında çalıştırılan, 2016 yılında çalıştırmaya devam edilecek olan sözleşmeli personeller ile ihtiyaç duyulması halinde çalıştırılması düşünülen sözleşmeli personellere 2016 yılında ödenecek ücret tutarlarının tespit edilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 09=** Türkiye Güreş Federasyonunca düzenlenen yağlı pehlivan güreşlerinde dereceye giren Konyaaltı Belediyespor Kulübümüz Güreşçileri; İsmail BALABAN, Hasan Can GÜZELLER, Tufan GÜZEL, Burak KOCA. Turan BALABAN ve Antrenör Hasan AYDIN'ın başarıları sebebiyle, Belediyemizce ödül verilmesi ve verilecek ödül miktarının belirlenmesi için Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 10=** Arapsuyu Mahallesi 8960 ada 04 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 11=** Arapsuyu Mahallesi 4161 ada 02 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 12=** Pınarbaşı Mahallesi 4036 ada 01 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 13=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değişikliği yapılarak bölgedeki emsal yapılaşma koşullarına bağlı olarak (konut veya ticari) eşit imar hakkı verilmesi yönünde imar planı değişikliği yapılması, plan değişikliği ile kamu alanı vasfının kaldırılması, talebe konu taşınmazın konum, yüzölçümü, nitelik vb. yönlerden eşdeğer müstakil bir taşınmazla başka bir yerden trampası, taşınmazın piyasa rayiç bedelinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe ile İmar Komisyonlarına havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 14=** Konyaaltı Belediyesi Sınırları dâhilindeki alanlarda uygulama bütünlüğünün sağlanması amacıyla hazırlanan plan notu düzenlemesi teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 15=** 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2015 yılında çalıştırılan, 2016 yılında çalıştırılmaya devam edilecek olan sözleşmeli personeller ile ihtiyaç duyulması halinde çalıştırılması düşünülen sözleşmeli personellere 2016 yılında ödenecek ücret tutarları, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 16=** Konyaaltı Belediyesi Sınırları dâhilindeki alanlarda uygulama bütünlüğünün sağlanması amacıyla hazırlanan plan notu düzenlemesi İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**04/02/2016**

**KARAR NO: 17=** Verilen önerenin gündemin 13. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 18=** Verilen önerenin gündemin 14. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 19=** Meclis Üyesi Önder ÖNEN'in istifasıyla boşalan Çevre ve Sağlık Komisyonuna 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince, 2016 yılı Haziran ayına kadar kalan süreyi tamamlamak üzere Elif İSTEK oy birliği seçilmiştir.

**KARAR NO: 20=** 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (b) bendi uyarınca, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; Türkiye Güreş Federasyonunca düzenlenen güreşlerde göstermiş oldukları başarılar sebebiyle Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Güreşçileri İsmail BALABAN'a 20.000,00-TL(YirmibinTürkLirası), Hasan Can GÜZELLER'e 5.000,00-TL (BeşbinTürkLirası), Tufan GÜZEL'e 5.000,00-TL(BeşbinTürkLirası), Burak KOCA'ya 5.000,00-TL (BeşbinTürkLirası), Turan BALABAN'a 7.500,00-TL(YedibinbeşyüzTürkLirası) ve Antrenör Hasan AYDIN'a 10.000,00-TL (OnbinTürkLirası) nakdi ödül verilmesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 21=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlarda, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değişikliği yapılarak bölgedeki emsal yapılaşma koşullarına bağlı olarak (konut veya ticari) imar hakkı verilmesi yönünde imar planı değişikliği yapılması, plan değişikliği ile kamu alanı vasfının kaldırılması, imar mevzuatı çerçevesinde başka bir yerde imar hakkının kullandırılması, talebe konu taşınmazın konum, yüzölçümü, nitelik vb. yönlerden eşdeğer müstakil bir taşınmazla başka bir yerden trampası, idareye ait taşınmaz üzerinde sınırlı aynı hak tanınması, taşınmaza ilişkin kamulaştırmaz el atma bedelinin veya piyasa rayiç bedelinin ödenmesi konularında, Belediyemizle uzlaşma talepleri; İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; uzlaşma taleplerinin reddedilmesine; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde İmar Kanununun 33. maddesi ile Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 21. maddeleri kapsamında şartların gerçekleştirilmesi halinde ruhsat verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 22=** Arapsuyu Mahallesi 8960 ada 04 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 23=** Arapsuyu Mahallesi 4161 ada 02 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 24=** Pınarbaşı Mahallesi 4036 ada 01 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 25=** Mülkiyeti Belediyemize ait imar planında sağlık tesisi alanı olarak planlı 15.230 m<sup>2</sup> yüzölçümlü Hurma 20093 ada 01 nolu parsel taşınmazın; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkındaki Yönetmeliğin 12. ve 13. maddelerine göre tapu kütüğüne "yataklı devlet hastanesi" yapılmak üzere ve hastane isminin başına da, "Konyaaltı Belediyesi" isminin verilmesi ile amacına uygun kullanılmaması halinde geri alınacağına dair şerh düşülmesi şartıyla, 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesinin (d) fıkrasına göre 25 yıl süre ile Sağlık Bakanlığı'na bedelsiz tahsis edilmesi ve tahsis işlemlerinde Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 26=** Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğine göre hazırlanan "Spor İşleri Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esaslarını Belirleyen Yönetmelik" taslağının görüşülmek üzere Gençlik, Turizm, Kültür, Spor ve Eğitim Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 27=** Arapsuyu Mahallesi 3820 ada 01 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 28=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; parselin gerçek değerinin el atma tarihinden itibaren faizi ile birlikte ödenmesi, parsel için müracaat tarihinden itibaren geriye doğru son beş yıllık ecrimisil bedelinin el atma ve tahakkuk tarihinden itibaren yasal faizi ile birlikte ödenmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eşdeğer(aynı değerdeki) emsal bir taşınmazla takas edilmesi veya imar planı değişikliği yapılması, plan değişikliği ile kamu alanı vasfının kaldırılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, taşınmaza ilişkin kamulaştırmasız el atma bedelinin veya piyasa rayiç bedelinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe ile İmar Komisyonlarına havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 29=** İlçemiz; Doyran, Akdamlar, Çağlarca ve Hacisekililer C tipi piknik ve mesire yerlerindeki eski köy tüzel kişilikleri ile vatandaşlar arasında yapılan gözleme ünitelerine ait alt kira sözleşmelerinin 3. şahıslara devredilebilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 30=** Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneği'ne, Belediyemizce nakdi yardım yapılmasının, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (b) fıkrasının ek bendine göre değerlendirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 31=** Belediyemizce; Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneğine, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (b) fıkrasının ek bendi uyarınca, 2014 yılı genel bütçe vergi gelirlerimizden Belediyemize tahakkuk eden payın binde yedisi olan 173.821,36.-TL nakdi yardım olarak verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**03/03/2016**

**KARAR NO: 32=** Verilen önerenin gündemin 8. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.



**KARAR NO: 33=** Verilen sözlü önerge ile “Mülkiyeti Belediyemize ait Arapsuyu Mahallesi 23.802 m<sup>2</sup> yüzölçümlü 4108 ada 2 nolu parselin, öğrenci yurdu yapılmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesinin (d) fıkrasına göre Antalya Büyükşehir Belediyesi adına 25 yıl süre ile bedelsiz tahsis edilmesi, tahsis işlemlerinde Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK’e yetki verilmesi”ne ilişkin gündemin 4. maddesinin gündemden çekilmesi; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 34=** Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların 6487 sayılı Yasa kapsamında değerlendirilmesinin görüşülmesine ilişkin, gündemin 3. maddesinin Emlak ve İstimlâk Müdürlüğüne geri iadesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 35=** Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ve Boğaçayı Caddesi kesişimindeki park alanı (Dostluk Parkı) içerisindeki büfenin 10 yıl süre ile kiraya verilebilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 36=** Belediyemizce; 8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında düzenlenecek olan “Anadolu Mitolojisi” konulu resim yarışması ve seramik yarışması ile “Hayata Dokunmak” konulu öykü yarışmasında dereceye girecek eser sahiplerine verilecek ödül miktarının belirlenmesinin görüşülmesi için Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 37=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değişikliği yapılarak mülkiyet/tasarruf haklarının kısıtlanmasının ortadan kaldırılması, plan değişikliği ile kamu alanı vasfının kaldırılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, imar mevzuatı çerçevesinde başka bir yerde imar hakkının kullanılması, idareye ait taşınmaz üzerinde sınırlı aynı hak tanınması veya imar mevzuatı çerçevesinde başka bir yerde imar hakkı kullanılması, taşınmazın kamu alanından çıkartılarak anılan bedeli değerinde takas cihetine gidilmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eşdeğer (aynı değerdeki) emsal bir taşınmazla takas (trampa) edilmesi, taşınmaza ilişkin kamulaştırma bedelinin veya rayiç bedelinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe ile İmar Komisyonlarına havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 38=** Gürsu Mahallesi 5339 ada 02 nolu parselin bulunduğu alanda hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 39=** 8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında düzenlenecek olan “Anadolu Mitolojisi” konulu resim yarışması ve seramik yarışması ile “Hayata Dokunmak” konulu öykü yarışmasında dereceye giren eser sahiplerine verilecek ödül miktarlarının, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; 1.’lere: 1.500,00.-TL, 2.’lere: 1.000,00.-TL, 3.’lere: 500,00.-TL olması, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 40=** Gürsu Mahallesi 5339 ada 02 nolu parselin bulunduğu alanda hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**01/04/2016**

**KARAR NO: 41=** 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi hükümleri uyarınca hazırlanan Belediyemizin 2015 yılı faaliyet raporu; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 42=** 5393 sayılı Belediye Kanununun 19. maddesi uyarınca, mahalli idareler seçimine kadar görev yapmak üzere; Meclis 1. Başkan Vekilliğine Meclis Üyesi Cansel TUNCER, Meclis 2. Başkan Vekilliğine Meclis Üyesi Ayhan Adnan ABAY; Divan Kâtipliği asil üyeliklerine Meclis Üyesi Büşra DİRGEN ve Buket DAĞLI, Divan Kâtipliği yedek üyeliklerine Meclis Üyesi Hacet KAVAK ve Ali POLAT seçildiler.



**KARAR NO: 43=** 5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesi uyarınca, bir yıl süreyle görev yapmak üzere Meclis Üyesi Edip Kemal BAHADIR, Nazife DEMİRTAŞ ve Taner CİHANTİMUR encümen üyeliğine seçildiler.

**KARAR NO: 44=** 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca, bir yıl süreyle görev yapmak üzere; Plan ve Bütçe Komisyonuna Meclis Üyeleri Ruhi BEŞİKTAŞ, Ömer Faruk DALBUDAK, Sevilay ÖZDEMİR, Ömer ÖZGÜR ve Önder ÖNEN; İmar Komisyonuna Meclis Üyeleri Cansel TUNCER, Fatma DURMUŞ, Hacet KAVAK, Onur DURUK ve Elif İSTEK oy birliği ile seçildiler.

**KARAR NO: 45=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlarda, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değişikliği yapılarak bölgedeki emsal yapılaşma koşullarına bağlı olarak (konut veya ticari) eşit imar hakkı verilmesi yönünde imar planı değişikliği yapılması, plan değişikliği ile kamu alanı vasfının kaldırılması, talebe konu taşınmazın konum, yüzölçümü, nitelik vb. yönlerden eşdeğer müstakil bir taşınmazla başka bir yerden trampası, taşınmazın piyasa rayiç bedelinin ödenmesi konularında Belediyemizle uzlaşma talepleri, İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle taleplerin reddedilmesine; ilgi (a), (b), (e), (f) dilekçelere konu uygulama imar planında Açık Spor Tesis Alanı olarak planlı E=0.03 emsalli yapılaşma koşullu Arapsuyu Mahallesi 4278 ada 09, Arapsuyu 4149 ada 06, Arapsuyu 6250 ada 01 ve Arapsuyu 6238 ada 01 parsellerde futbol, basketbol, voleybol, tenis, yüzme, atletizm, buz pateni vb. gibi spor faaliyetlerini ihtiva eden açık ve kapalı spor alanları, açık veya kapalı otoparklar ile seyirci ve sporcuların ihtiyacına yönelik, büfe, lokanta, pastane, çayhane ve spor faaliyetlerine ilişkin ticari üniteler yapılarak kullanılacak, ilgi (c) dilekçeye konu uygulama imar planında Kreş olarak planlı bulunan E=0.50 emsalli yapılaşma koşullu Hurma

8787 ada 01 parselde kreş yapılarak kullanılabilir, ilgi (g) dilekçeye konu uygulama imar planında Resmi Kullanış Alanı olarak planlı bulunan E=0.80 emsalli yapılaşma koşullu Arapsuyu 6479 ada 01 parselde büro ve hizmet binası yapılarak kullanılabilir belirtilen parsel maliklerinin talebi üzerine tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemizce Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 14. ve 21. maddelerine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 46=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlarda, vatandaşlarımızın talebi üzerine; parselin gerçek değerinin el atma tarihinden itibaren faizi ile birlikte ödenmesi, parsel için müracaat tarihinden itibaren geriye doğru son beş yıllık ecrimisil bedelinin el atma ve tahakkuk tarihinden itibaren yasal faizi ile birlikte ödenmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eşdeğer (aynı değerdeki) emsal bir taşınmazla takas edilmesi veya imar planı değişikliği yapılması, plan değişikliği ile kamu alanı vasfının kaldırılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, taşınmaza ilişkin kamulaştırmasız el atma bedelinin veya piyasa rayiç bedelinin ödenmesi konularında Belediyemizle uzlaşma talepleri, İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle taleplerin reddedilmesine; ilgi (d), (f) dilekçelere konu uygulama imar planında Açık Spor Tesis Alanı olarak planlı E=0.03 emsalli yapılaşma koşullu Arapsuyu Mahallesi 20258 ada 3 ve Mollayusuf 20023 ada 3 parsellerde futbol, basketbol, voleybol, tenis, yüzme, atletizm, buz pateni vb. gibi spor faaliyetlerini ihtiva eden açık ve kapalı spor alanları, açık veya kapalı otoparklar ile seyirci ve sporcuların ihtiyacına yönelik, büfe, lokanta, pastane, çayhane ve spor faaliyetlerine ilişkin ticari üniteler yapılarak kullanılabilir, belirtilen parsel için maliklerin talebi üzerine tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde, Belediyemizce Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 14. ve 21. maddelerine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.



**KARAR NO: 47=** Konyaaltı C Tipi Mesire alanı içinde yer alan Nashira Parkının bulunduğu alanda trafo yeri için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle oy birliği ile ret edilmiştir.

**KARAR NO: 48=** 2016 yılı içerisinde başlanılacak olan projelerin finansmanında kullanılmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi uyarınca; finansmanını İller Bankası, resmi veya özel bankalardan sağlanmak üzere 10.000.000,00.- (OnmilyonTürkLirası)TL'ye kadar Belediye Başkanımız Muhittin BÖCEK'e borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi verilmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 49=** Sarısu Mahallesi TEK İndirici Merkez Alanının doğusunda hazırlanan ilave uygulama imar planı teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 50=** Liman Mahallesi 8904 ada 10 nolu imar parseli için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 51=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değişikliği yapılarak söz konusu taşınmazın kamusal alan vasfından çıkarılması, taşınmazın kamulaştırma bedelinin ödenmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eşdeğer (aynı değerdeki) emsal bir taşınmazla takas (trampa) edilmesi, taşınmazın rayiç bedelinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe ile İmar Komisyonlarına havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.



**05/05/2016**

**KARAR NO: 52=** Verilen önerenin gündemin 16. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 53=** 2016 Yılı içerisinde başlanılacak olan projelerin finansmanında kullanılmak amacı ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (d) bendi uyarınca ve yine aynı Kanunun 68. maddesinin (e) fıkrasına uygun olarak; 75.174.928,49.-TL olan 2015

yılı bütçe gelirlerimizin 213 sayılı V.U.K'na göre %5,58 yeniden değerlendirilmesinde artırılması sonucu bulunan tutar olan 79.369.689,50.-TL'nin %10'u 7.936.968,95.-TL'ye kadar meclis kararı ile 7.936.968,95.-TL'nin üzerinde yapılacak olması halinde İçişleri Bakanlığından izin almak suretiyle; Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e İller Bankasından, resmi veya özel bankalardan 10.000.000,00.-(Onmilyon Türk Lirası) TL'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi verilmesi Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 54=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlarda, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değişikliği yapılarak mülkiyet/tasarruf haklarının kısıtlanmasının ortadan kaldırılması, plan değişikliği ile kamu alanı vasfının kaldırılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, imar mevzuatı çerçevesinde başka bir yerde imar hakkının kullandırılması, idareye ait taşınmaz üzerinde sınırlı aynı hak tanınması veya imar mevzuatı çerçevesinde başka bir yerde imar hakkı kullandırılması, taşınmazın kamu alanından çıkartılarak anılan bedeli değerinde takas cihetine gidilmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eşdeğer (aynı değerdeki) emsal bir taşınmazla takas (trampa) edilmesi, taşınmaza ilişkin kamulaştırma bedelinin veya rayiç bedelinin ödenmesi konularında, Belediyemizle uzlaşma talepleri, İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle taleplerin reddedilmesine; **İlgi (b)** dilekçeye konu uygulama imar planında Açık Spor Tesis Alanı olarak planlı E=0.03 emsalli yapılaşma koşullu Arapsuyu Mahallesi 4278 ada 9 parselde futbol, basketbol, voleybol, tenis, yüzme, atletizm, buz pateni vb. gibi spor faaliyetlerini ihtiva eden açık ve kapalı spor alanları, açık veya kapalı otoparklar ile seyirci ve sporcuların ihtiyacına yönelik, büfe, lokanta, pastane, çayhane ve spor faaliyetlerine ilişkin ticari üniteler yapılarak kullanılabilir, **ilgi (d)** dilekçeye konu uygulama imar planında kreş olarak planlı E=0.50 emsalli yapılaşma koşullu Hurma 8787 ada 1 parselde kreş yapılarak kullanılabilir, **ilgi (e)** dilekçeye konu uygulama imar planında Rekreasyon Alanı olarak planlı bulunan E=0.03 emsalli yapılaşma koşullu Arapsuyu 20229 ada 6 parselde kentin açık ve yeşil alan ihtiyacı başta olmak üzere, kent içinde ve çevresinde günü birlik kullanıma yönelik ve imar planı kararları ile belirlenmiş; eğlence, dinlenme, piknik ihtiyaçlarının karşılanabileceği lokanta, gazino, kahvehane, çay bahçesi, büfe, otopark gibi kullanımlar ile tenis, yüzme, mini golf, otokros gibi her türlü sportif faaliyetlerine ilişkin bir yada birkaç fonksiyonun bir arada bulunduğu üniteler yapılarak kullanılabilir, **ilgi (f)** dilekçeye konu uygulama imar planında Kütüphane olarak planlı bulunan E=0.50 emsalli yapılaşma koşullu Duraliler 20219 ada 1 parselde kütüphane, sergi salonu, müze, sinema, tiyatro, kreş, anaokulu, kurs, yurt, çocuk yuvası, yaşlı ve engelli evi, rehabilitasyon merkezi gibi bir yada birkaç fonksiyonun bir arada bulunduğu üniteler yapılarak kullanılabilir; belirtilen parsel için maliklerin talebi üzerine tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemizce Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 14. ve 21. maddelerine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 55=** Sarısu Mahallesi TEK indirici merkez alanının kuzeydoğusunda hazırlanan uygulama imar planı değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 56=** Hüküm ve tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Akdeniz Bulvarı 63. ve 64. Sokaklardan, gerçek veya tüzel kişilerin yedek akaryakıt boru hattı geçişi sağlayabilmeleri için 30 yıl süre ile sınırlı aynı hak tesisi verilebilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 57=** Belediyemizin 2015 yılı bütçe kesin hesabı ve taşınır kesin hesabının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 58=** Akkuyu Mahallesi 7629 ada 04, 05 ve 06 nolu parseller için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 59=** Arapsuyu Mahallesi 6431 ada 07 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 60=** Siteler Mahallesi 4254 ada 01 nolu imar parseli için hazırlanan uygulama imar planı revizyonu teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 61=** Uluç Mahallesi 10698 ada 01 ve 02 nolu parselleri için hazırlanan uygulama imar planı revizyonu teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 62=** Gürsu Mahallesi 6250 ada 01 ve 02 nolu parselleri için hazırlanan uygulama imar planı revizyonu teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 63=** Toros Mahallesi 4118 ada 05 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı revizyonu teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 64=** Hurma Mahallesi 4213 ada 01 nolu parsel için yapılan uygulama imar planı değişikliğine askı süresinde yapılan 1 (bir) adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 65=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değişikliği ve uygulama yapılarak bölgedeki emsal yapılaşma koşullarına bağlı olarak (konut veya ticari) imar planı değişikliği yapılması, yapılaşma izni veren imar planı değişikliğinin yapılması, imar plan değişikliği ile kamu alanı vasfının kaldırılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan konum, yüzölçümü, nitelik vb yönlerden eşdeğer (aynı değerdeki) emsal bir taşınmazla takas (trampa) edilmesi, taşınmaza ilişkin kamulaştırmasız el atma bedelinin veya kamulaştırma işleminin gerçekleştirilerek rayiç bedelinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe ile İmar Komisyonlarına havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 66=** Tasarrufu Belediyemize ait 14.005 m<sup>2</sup> yüzölçümlü Çakırlar Mahallesi 20131 ada 01 parseldeki Belediyemiz Spor Tesislerine “Konyaaltı Atatürk Stadı” ismi verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 67=** Belediyemizin 2015 yılı bütçe kesin hesabı ve taşınır kesin hesabı Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 68=** Siteler Mahallesi 4254 ada 01 nolu imar parseli için hazırlanan uygulama imar planı revizyonu, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 69=** Uluç Mahallesi 10698 ada 01 ve 02 nolu parselleri için hazırlanan uygulama imar planı revizyonu, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 70=** Gürsu Mahallesi 6250 ada 01 ve 02 nolu parselleri için hazırlanan uygulama imar planı revizyonu, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 71=** Toros Mahallesi 4118 ada 05 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı revizyonu, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 72=** Konyaaltı Belediye Meclisi'nin 05.11.2015 tarih ve 155 sayılı kararıyla uygun bulunan ve Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 12.01.2016 tarih ve 90 sayılı kararıyla onaylanan, Hurma Mahallesi 4213 ada 01 nolu parsel için yapılan uygulama imar planı değişikliğine askı süresinde yapılan 1 (bir) adet itiraz, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile red edilmiştir.

### 02/06/2016

**KARAR NO: 73=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlarda, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değişikliği yapılarak söz konusu taşınmazın kamusal alan vasfından çıkarılması, taşınmazın kamulaştırma bedelinin ödenmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eşdeğer (aynı değerdeki) emsal bir taşınmazla takas (trampa) edilmesi, taşınmazın rayiç bedelinin ödenmesi konularında, Belediyemiz ile uzlaşma talepleri, İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle taleplerin reddedilmesine; ilgi (a) ve (b) dilekçeye konu uygulama imar planında Açık Spor Tesis Alanı olarak planlı E=0.03 emsalli yapılaşma koşullu Mollayusuf Mahallesi 20023 ada 03 ve Siteler Mahallesi 4239 ada 01 parsellerde futbol, basketbol, voleybol, tenis, yüzme, atletizm, buz pateni vb. gibi spor faaliyetlerini ihtiva eden açık ve kapalı spor alanları, açık veya kapalı otoparklar ile seyirci ve sporcuların ihtiyacına yönelik, büfe, lokanta, pastane, çayhane ve spor faaliyetlerine ilişkin ticari üniteler yapılarak kullanılabilir, belirtilen parsel için maliklerin talebi üzerine tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde, Belediyemizce Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 14. ve 21. maddelerine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 74=** Akkuyu Mahallesi 7629 ada 04, 05 ve 06 nolu parsellerde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 75=** Arapsuyu Mahallesi 6431 ada 07 nolu parselde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 76=** Liman Mahallesi 8904 ada 10 nolu parselde, "Eğitim Alanı" ibaresinin kaldırılarak "Anaokulu" olarak gösterilmesi kaydıyla hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 77=** Arapsuyu Mahallesi 23.802 m<sup>2</sup> yüzölçümlü 4108 ada 2 nolu imar parselinde mülkiyeti Konyaaltı Belediyesi adına kayıtlı 245/11901 m<sup>2</sup>'lik hissenin; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkındaki Yönetmeliğin 12. ve 13. maddelerine göre öğrenci yurdu yapılmak üzere ve parselin öğrenci yurdu olarak kullanılmaması halinde geri alınacağına dair tapu kütüğüne şerh düşülmesi, yapılacak olan

öğrenci yurdunda tahsis süresi boyunca protokolle her yıl Konyaaltı Belediyesine 40 yeni öğrenci kontenjanı verilmesi şartıyla, 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesinin (d) fıkrasına göre Antalya Büyükşehir Belediyesi adına 25 yıl süre ile bedelsiz tahsis edilmesi, tahsis ve protokol imzalama işlemlerinde de Belediye Başkanı Muhittin BÖCEK'e yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 78=** 22 Mayıs 2016 tarih ve 29719 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik uyarınca, mevcut müdürlüklere ilave olarak Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün oluşturulması ile bir adet Genel İdare Hizmetler Sınıfı 757 unvan kodlu “Muhtarlık İşleri Müdürü” kadrosunun ihdasına ilişkin hazırlanan I sayılı Memur Kadro İhdas Cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 79=** Sarısu Mahallesi 9976 ada 08 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 80=** Uluç Mahallesi 6480 ada 01 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 81=** Öğretmenevleri Mahallesi 4289 ada 06 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 82=** Gürsu Mahallesi 6414 ada 01 nolu parsel ile 6429 ada 01 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 83=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değiştirilerek faydalı konut veya ticari alan verilmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eşdeğer bir taşınmazla takas edilmesi, kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe ile İmar Komisyonlarına havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.



**01/07/2016**

**KARAR NO: 84=** Verilen önerenin gündemin 24. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 85=** 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesine göre 1 yıl süre ile görev yapmak üzere, Belediye Meclisimizin 06/06/2014 tarih ve 63 sayılı kararı ile oluşturulan; Gençlik, Turizm, Kültür, Spor ve Eğitim Komisyonu, Yaşlılar ve Engelsiz Yaşam Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu, Tarım ve Kırsal Araştırma Komisyonu, İsim Verme Komisyonu, AB ve Yurtdışı İlişkiler Komisyonlarının 5'er üyeden oluşması oy birliği ile kabul edilerek, komisyonlara üye seçimi gerçekleştirilmiştir.

**KARAR NO: 86=** 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi uyarınca; Belediye Meclisinin, 2016 yılının Ağustos ayında bir ay tatil yapması, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 87=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlarda, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değişikliği ve uygulama yapılarak bölgedeki emsal yapılaşma koşullarına bağlı olarak (konut veya ticari) imar planı değişikliği yapılması, yapılaşma izni veren imar planı değişikliğinin yapılması, imar plan değişikliği ile kamu alanı vasfının kaldırılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan konum, yüzölçümü, nitelik vb yönlerden eşdeğer (aynı değerdeki) emsal bir taşınmazla takas (trampa) edilmesi, taşınmaza ilişkin kamulaştırmasız el atma bedelinin veya kamulaştırma işleminin gerçekleştirilerek rayiç bedelinin ödenmesi konularında, Belediyemiz ile uzlaşma talepleri, İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle taleplerin reddedilmesine; ilgi (b), (f), (h) ve (ı) İlgi dilekçelerde belirtilen parseller için maliklerin talebi üzerine tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde, Belediyemizce Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 14. ve 21. maddelerine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 88=** Öğretmenevleri Mahallesi 4289 ada 06 nolu parselde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 89=** Uluç Mahallesi 6480 ada 01 nolu imar parseli için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 90=** Gürsu Mahallesi 6414 ada 01 nolu imar parseli ile 6429 ada 01 nolu parseli için hazırlanan imar planı revizyonu, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 91=** Sarısu Mahallesi 9976 ada 08 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 92=** Mülkiyeti Belediyemize ait uygulama imar planında Konyaaltı Belediyesi Hizmet Alanı olarak planlanan 3917 m<sup>2</sup> yüzölçümlü Mollayusuf 20025 ada 02 parselin Belediyemizce hazırlanan mimari avan proje ile Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine ve yürürlükteki uygulama imar planına uygun olarak yüklenici tarafından oluşturulacak uygulama projelerine göre inşaat ruhsatı alınarak yapılması ve yapılan imalatlar sonunda yapı kullanım izin belgesi alınarak işletilmek üzere 10 yıl süre ile kiraya verilebilmesi için encümene yetki verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 93=** Konyaaltı Belediyesi 20. Yaz Şenlikleri kapsamında gerçekleştirilecek olan Feslikan Yağlı Güreşlerinde dereceye girecek sporculara ödül verilmesi hususunun görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 94=** Arapsuyu Mahallesi 8957 ada 04 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 95=** Arapsuyu Mahallesi 8960 ada 05 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 96=** Arapsuyu Mahallesi 20057 ada 04 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 97=** Arapsuyu Mahallesi 3787 ada 14 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 98=** Arapsuyu Mahallesi 3783 ada 26 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 99=** Liman Mahallesi 6878 ada 03 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 100=** Gürsu Mahallesi 4293, 4294, 6390, 6391 ve 6392 nolu imar adaları için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 101=** Arapsuyu Mahallesi 3795 ada 10 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 102=** Arapsuyu Mahallesi 8959 ada 14 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 103=** Çitdibi Mahallesi Tufa Yaylası 184 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 104=** Pınarbaşı Mahallesi 5M Migros kuzeyi ve Akdeniz Üniversitesi güneyinde bulunan alan (X bölgesi) için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 105=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değişikliği

ile kamu alanı vasfının kaldırılarak faydalı alan (konut veya ticari alan) verilmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eşdeğer bir taşınmazla takas edilmesi, taşınmaza ilişkin kamulaştırmasız el atma bedelinin ödenmesi konularında, Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe ile İmar Komisyonlarına havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 106=** Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 21. maddesi uyarınca; Cumhuriyet Halk Partisi üyeliğinden istifa eden Meclis Üyesi Ruhi BEŞİKTAŞ'dan boşalan Plan ve Bütçe Komisyonuna, kalan süreyi tamamlamak üzere Buşra DİRGEN; oy birliği ile seçilmiştir.

**KARAR NO: 107=** Konyaaltı Belediyesi 20. Yaz Şenlikleri kapsamında gerçekleştirilecek olan Feslikan Yağlı Güreşlerinde dereceye girecek sporculara; Türkiye Güreş Federasyonunca belirlenen 2016 yılı yağlı güreş organizasyonlarında pehlivanlar için konulan geleneksel ödül tablosunda belirtilen miktarlarda ödüllerin verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**01/09/2016**

**KARAR NO: 108=** Konyaaltı İlçemizde bulunan parklarımızdan birisinin isminin “Ömer HALİSDEMİR” isminin verilmesine ilişkin önerenin gündemin 27. maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 109=** Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliği'nin 21. maddesi uyarınca; Adalet ve Kalkınma Partisi üyeliğinden istifa eden Meclis Üyesi Önder ÖNEN'den boşalan Plan ve Bütçe Komisyonuna, kalan süreyi tamamlamak üzere Durali KOLPAK; oy birliği ile seçilmiştir.

**KARAR NO: 110=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlarda, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değiştirilerek faydalı konut veya ticari alan verilmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eşdeğer bir taşınmazla takas edilmesi, kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi konularında, Belediyemiz ile uzlaşma talepleri, İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle taleplerin reddedilmesine; İlgili (a) dilekçeye konu Arapsuyu 4045 ada 1 parselin imar uygulaması sonucunda kullanım fonksiyonu İlköğretim Okul Alanı olarak değişeceğinden, imar uygulaması işleminin tescilli tamamlandıktan sonra bu değişiklik sonucuna göre yeniden değerlendirilmesi gerekeceğinden bu aşamada reddine ve İlgili (b) dilekçeye konu uygulama imar planında Rekreasyon Alanı olarak planlı bulunan E=0.03 emsalli yapılaşma koşullu Arapsuyu 20155 ada 1 parsel kent için açık ve yeşil alan ihtiyacı başta olmak üzere, kent içinde ve çevresinde günü birlik kullanıma yönelik ve imar planı kararları ile belirlenmiş; eğlence, dinlenme, piknik ihtiyaçlarının karşılanabileceği lokanta, gazino, kahvehane, çay bahçesi, büfe, otopark gibi kullanımlar ile tenis, yüzme, mini golf, otokros gibi her türlü sportif faaliyetlerine ilişkin bir yâda birkaç fonksiyonun bir arada bulunduğu üniteler yapılarak kullanılabilir, belirtilen parseller için maliklerin talebi üzerine tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde, Belediyemizce Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 14. ve 21. maddelerine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 111=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlarda, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değişikliği ve uygulama yapılarak bölgedeki emsal yapılaşma koşullarına bağlı olarak (konut veya ticari) imar planı değişikliği yapılması, yapılaşma izni veren imar planı değişikliğinin yapılması,

imar plan değişikliği ile kamu alanı vasfının kaldırılarak konut veya ticari alana çevrilmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan konum, yüzölçümü, nitelik vb yönlerden eşdeğer (aynı değerdeki) emsal bir taşınmazla takas (trampa) edilmesi, taşınmaza ilişkin kamulaştırmasız el atma bedelinin veya kamulaştırma işleminin gerçekleştirilerek rayiç bedelinin ödenmesi konularında, Belediyemiz ile uzlaşma talepleri, İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle taleplerin reddedilmesine; İlgili (a) ve (b) dilekçelere konu 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Günübürlük Tesis Alanı olarak planlı E=0.20 emsalli yapılaşma koşullu Hurma mahallesi 12131 ada 6 parselde “sadece günübürlük kullanımlara dönük kara sporlarına ilişkin tesisler ile lokanta, gazino, kafeterya, çay bahçesi gibi toplumun yararlanmasına ayrılan tesisler yapılarak kullanılabilir” ve parsel için maliklerin talebi üzerine tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde, Belediyemizce Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 14. ve 21. maddelerine göre Günübürlük Tesis Alanı olarak planlı Hurma Mahallesi 12131 ada 6 parselde E=0.20 emsalle yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 112=** Arapsuyu Mahallesi 20057 ada 04 nolu parselde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 113=** Arapsuyu Mahallesi 8957 ada 04 nolu imar parseli için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 114=** Arapsuyu Mahallesi 3787 ada 14 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 115=** Arapsuyu Mahallesi 8959 ada 14 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 116=** Arapsuyu Mahallesi 3795 ada 10 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 117=** Arapsuyu Mahallesi 3783 ada 26 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 118=** Arapsuyu Mahallesi 8960 ada 05 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 119=** Liman Mahallesi 6878 ada 03 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 120=** Gürsu Mahallesi 4293, 4294, 6390, 6391, 6392 nolu imar adaları için hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 121=** Pınarbaşı Mahallesi 5M Migros kuzeyi ve Akdeniz Üniversitesi güneyinde bulunan alan (X bölgesi) için hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 122=** Çitdibi Mahallesi Tufa Yaylası 184 nolu parselde hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği; İmar Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 123=** Norm Kadro İhdası ve Kadro Değişikliklerine ilişkin; 82 adet memur kadrosu artışına ilişkin hazırlanan I sayılı Memur Kadro İhdas Cetveli, 41 adet sürekli işçi kadrosu artışına ilişkin hazırlanan V sayılı Sürekli İşçi Kadro İhdas Cetveli, Mevcut boş kadrolardan yeniden düzenlenmesine ihtiyaç duyulan, Müdür kadrosu için hazırlanan II sayılı Boş Kadro Değişiklik Cetveli, çalışan personellerden mevcut kadroları mükteseplerini karşılamayanların, durumlarına uygun yeni kadro tahsisine ait hazırlanan III sayılı Memur Dolu Kadro Değişiklik Cetveli; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 124=** Konyaaltı Belediyesi'nin; Konyaaltı İlçe sınırları ile Antalya ve Türkiye'nin diğer illerinde uygulayacağı sağlık, eğitim, spor, çevre, park, trafik, afet, kütüphane, kültür, turizm ve sosyal hizmetlerde; yaşlılar, kadınlar, gençler, engelliler, yoksul ve düşkünler, sosyal hizmet kapsamında olan kimseler gibi insana, çevre ve hayvanlar gibi doğaya yönelik belediye hizmetlerinin uygulanmasında gönüllü kişi ve grupların, katılım ve çalışmalarına yönelik görev ve sorumluluklarının belirlenmesi için hazırlanan "Gönüllü Katılım Yönetmeliği" görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO:125=** Konyaaltı Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevi hizmetlerinden yararlanacakların ödemesi gereken ücretin belirlenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 126=** Siteler Mahallesi 1357. Sokak ile 1346. Sokağın bir bölümünün birleşiminden oluşan sokak isminin değiştirilmesinin görüşülmek üzere İsim Verme Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 127=** Arapsuyu Mahallesi 3820 ada 01 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği; talep sahiplerinin plan tadilatı taleplerini geri çekmeleri sebebiyle, karar vermeye yer olmadığı; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 128=** Arapsuyu Mahallesi 3795 ada 11 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 129=** Arapsuyu Mahallesi 3820 ada 01 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 130=** Arapsuyu Mahallesi 3783 ada 23 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 131=** Altinkum Mahallesi 6947 ada 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09 ve 10 nolu parseller için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 132=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı tadilatı ile kamu alanından çıkartılarak ticari veya konut alanı tahsis edilmesi, plan değişikliği yapılarak kamu alanı vasfının kaldırılması ve konut veya ticari alana çevrilmesi, imar mevzuatı çerçevesinde başka bir yerde imar hakkı kullandırılması bunun mümkün olmaması halinde nakdi bedel üzerinden rayiç bedelin ödenmesi, kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilerek rayiç piyasa değerinin ödenmesi, taşınmazların kamulaştırılarak emsal rayiçe göre bedelinin ödenmesi, Belediyemize ait eşdeğer bir taşınmazla takas (trampa) edilmesi, konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe ile İmar Komisyonlarına havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 133=** Konyaaltı İlçemizde bulunan parklarımızdan birisine “Şehit Astsubay Kıdemli Başçavuş Ömer HALİSDEMİR” ismi verilmesinin görüşülmek üzere İsim Verme Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 134=** Konyaaltı Belediyesi'nin; Konyaaltı İlçe sınırları ile Antalya ve Türkiye'nin diğer illerinde uygulayacağı sağlık, eğitim, spor, çevre, park, trafik, afet, kütüphane, kültür, turizm ve sosyal hizmetlerde; yaşlılar, kadınlar, gençler, engelliler, yoksul ve düşkünler, sosyal hizmet kapsamında olan kimseler gibi insana, çevre ve hayvanlar gibi doğaya yönelik belediye hizmetlerinin uygulanmasında gönüllü kişi ve grupların, katılım ve çalışmalarına yönelik görev ve sorumluluklarının belirlenmesi için hazırlanan “Gönüllü Katılım Yönetmeliği”; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO:135=** Konyaaltı Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevi hizmetlerinden yararlanacakların ödemesi gereken ücretin, çocuk başı her türlü vergi dâhil olmak üzere 500,00.-(Beşyüz)TL olmasına; diğer indirimden yararlanacak ve ücretten muaf olacak olan çocuklara ilişkin usulleri belirlenmesinde de Konyaaltı Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevi'nin Çalışma Usul ve Esaslarını Belirleyen Yönetmeliğin “ücret” başlıklı 16. maddesinde belirlenen usullerin uygulanması; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 136=** Arapsuyu Mahallesi 3795 ada 11 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 137=** Arapsuyu Mahallesi 3820 ada 01 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 138=** Arapsuyu Mahallesi 3783 ada 23 nolu parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.



**06/10/2016-13/10/2016**

**KARAR NO: 139=** Belediyeye ait hizmet ve ek hizmet binaları, tüm taşınır-taşınmaz malları ve banka hesaplarının, para ve menkul niteliğindeki araçlarının kamu hizmetinde kullanıldığına ve kamuya tahsis edildiğine dair önerenin 12. gündem maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 140=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlarda, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı değişikliği ile kamu alanı vasfının kaldırılarak faydalı alan (konut veya ticari alan) verilmesi, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan eşdeğer bir taşınmazla takas edilmesi, taşınmaza ilişkin kamulaştırmasız el atma bedelinin ödenmesi konularında, Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin; Arapsuyu 4045 ada 1 parselin imar uygulaması sonucunda kullanım fonksiyonu İlköğretim Okul Alanı olarak değişeceğinden ve Milli Eğitim Bakanlığı sorumluluğuna gireceğinden, imar uygulaması işleminin tescili tamamlandıktan sonra bu değişiklik sonucuna göre yeniden değerlendirilmesi gerekeceğinden uzlaşma taleplerinin bu aşamada reddine, uygulama imar planında Meslek Lisesi olarak planlı Mollayusuf Mahallesi 20027 ada 2 parselde kamulaştırma yetki ve sorumluluğunun Milli Eğitim Bakanlığına ait olması nedeniyle reddine ve uygulama imar planında Açık Spor Tesis Alanı olarak planlı E=0.03 emsalli yapılaşma koşullu Mollayusuf mahallesi 20023 ada 3 ve Siteler mahallesi 4252 ada 1 parsellerde futbol, basketbol, voleybol, tenis, yüzme, atletizm, buz pateni vb. gibi spor faaliyetlerini ihtiva eden açık ve kapalı spor alanları, açık veya kapalı otoparklar ile seyirci ve sporcuların ihtiyacına yönelik, büfe, lokanta, pastane, çayhane ve spor faaliyetlerine ilişkin ticari üniteler yapılarak kullanılabilir, belirtilen parseller için maliklerin talebi üzerine tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde, Belediyemizce Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 14. ve 21. maddelerine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 141=** Altinkum Mahallesi 6947 ada 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09 ve 10 nolu parsellerde hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 142=** Uncalı Emniyet Müdürlüğü'nün batısında bulunan 1357. Sokağa “Şehit Polis Memuru Muhammet Oğuz KILINÇ” isminin verilmesi, İsim Verme Komisyonundan geldiği şekliyle oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 143=** Belediye Başkanlığımızın 2017 yılına ait, hedef göstergelerini içeren İdare Performans Programının, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (a) fıkrası gereğince, görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 144=** Belediyemizin 2017 yılı ve izleyen iki yıla ait Bütçe Tasarısının 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 27. maddesi gereğince görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 145=** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 13. maddesine göre; Fen İşleri Müdür Yardımcısı Ahmet YILDIZ ve Fen İşleri Müdürlüğü'nden sorumlu Başkan Yardımcısı Edip Kemal BAHADIR aleyhine, Antalya 8. Asliye Hukuk Mahkemesinin E:2016/366 sayılı dosyası ile açılan, Antalya 1. İdare Mahkemesi'nin E,2015/4876 K,2016/1035 sayılı dosyası ile görülen davaya ilişkin, Belediyemizin ödemek zorunda kaldığı 6.663,79.-TL tutarındaki rücuen alacağın, fazlaya ilişkin haklarımız saklı kalmak üzere ödeme tarihi olan 13.08.2015 gününden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsili istemine ilişkin Rücuen Alacak Davasının, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (h) fıkrasına göre görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 146=** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 13. maddesine göre; Fen İşleri Müdür Yardımcısı Ahmet YILDIZ ve Fen İşleri Müdürlüğü'nden sorumlu Başkan Yardımcısı Edip Kemal BAHADIR aleyhine, Antalya 8. Asliye Hukuk Mahkemesinin E:2016/400 sayılı dosyası ile açılan, Antalya 3. İdare Mahkemesi'nin E:2014/526 K:2016/508 sayılı dosyası ile görülen davaya ilişkin, Belediyemizin ödemek zorunda kaldığı 137.446,93-TL tutarındaki rücuen alacağın, fazlaya ilişkin haklarımız saklı kalmak üzere ödeme tarihi olan 10.08.2016 gününden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsili istemine ilişkin Rücuen Alacak Davasının, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (h) fıkrasına göre görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 147=** 16 Eylül 2016 tarihinde vefat eden, Türk Sinemasının usta sanatçısı Tarık AKAN'ın isminin Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan cadde veya sokaklardan birine verilmesinin görüşülmek üzere, İsim Verme Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 148=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; plan değişikliği ile kamu alanı vasfının kaldırılması ve konut veya ticari alana çevrilmesi, imar mevzuatı çerçevesinde başka bir yerde imar hakkı kullandırılması bunun mümkün olmaması halinde nakdi bedel üzerinden rayiç bedelin ödenmesi, eşdeğer bir taşınmazla trampa (takas) edilmesi, kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilerek arsanın rayiç piyasa değerinin ödenmesi veya bedeli değerinde takas cihetine gidilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe ile İmar Komisyonlarına havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 149=** İlçemiz sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi olan Belediyemizin yürüttüğü hizmetlerin devamı için ekli listelerde belirtilen hizmet ve ek hizmet binaları, tüm taşınır-taşınmaz malları ve banka hesapları para ve menkul niteliğindeki araçları kamu hizmetinde fiilen kullanılmakta olduğundan kamuya tahsis edilmelerine ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin son fıkrasına göre de haczedilemeyeceklerine; oy birliği ile karar verilmiştir.

**KARAR NO: 150=** Belediye Başkanlığımızın 2017 yılı İdare Performans Programı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (a) fıkrası gereğince, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 151=** Plan ve Bütçe Komisyonunun 10/10/2016 gün ve 21 nolu raporu, Belediyemizin 2017 yılı bütçe kararnamesi, gelir tarifesi, gider bütçesi, gelir bütçesi, 2017 yılı finansmanının ekonomik sınıflandırılması, ayrıntılı harcama programları ile finansman programları ve kadro cetvelleri; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 152=** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 13. maddesine göre Fen İşleri Müdür Yardımcısı Ahmet YILDIZ ve Fen İşleri Müdürlüğü'nden sorumlu Başkan Yardımcısı Edip Kemal BAHADIR aleyhine 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (h) fıkrası uyarınca, Antalya 8. Asliye Hukuk Mahkemesi'nin E,2016/366 sayılı dosyası ile açılan ve Antalya 1.İdare Mahkemesi'nin E,2015/4876 K,2016/1035 sayılı dosyası ile görülen dava nedeniyle 07 DBE 73 plakalı araçtaki hasara ilişkin Zürich Sigorta AŞ'ye Belediyemizin ödemek zorunda kaldığı 6.663,79-TL tutarındaki rücuen alacağın, fazlaya ilişkin haklarımız saklı kalmak üzere ödeme tarihi olan 13.08.2015 gününden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsiline ilişkin açılan Rücuen Alacak davasından, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle feragat edilmesi; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 153=** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 13.maddesine göre Fen İşleri Müdür Yardımcısı Ahmet YILDIZ ve Fen İşleri Müdürlüğü'nden sorumlu Başkan Yardımcısı Edip Kemal BAHADIR aleyhine 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (h) fıkrası uyarınca, Antalya 8. Asliye Hukuk Mahkemesi'nin E,2016/400 sayılı dosyası ile açılan ve Antalya 3. İdare Mahkemesi'nin E,2014/526 K,2016/508 sayılı dosyası ile görülen davada 07 DBE 73 plakalı aracın sel sularına kapılması sonucu küçük Emine Irmak'ın boğularak hayatını kaybetmesi nedeniyle Sinan REYHANİYE, Filiz REYHANİYE ve Ali Atlas REYHANİYE'ye maddi-manevi tazminat olarak Belediyemizin ödemek zorunda kaldığı 137.446,93.-TL tutarındaki rücuen alacağın, fazlaya ilişkin haklarımız saklı kalmak üzere ödeme tarihi olan 10.08.2016 gününden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsiline ilişkin açılan Rücuen Alacak davasından, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle feragat edilmesi; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

**02/11/2016**

**KARAR NO: 154=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlarda, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planı tadilatı ile kamu alanından çıkartılarak ticari veya konut alanı tahsis edilmesi, plan değişikliği yapılarak kamu alanı vasfının kaldırılması ve konut veya ticari alana çevrilmesi, imar mevzuatı çerçevesinde başka bir yerde imar hakkı kullanılması bunun mümkün olmaması halinde nakdi bedel üzerinden rayiç bedelin ödenmesi, kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilerek rayiç piyasa değerinin ödenmesi, taşınmazların kamulaştırılarak emsal rayice göre bedelinin ödenmesi, Belediyemize ait eşdeğer bir taşınmazla takas (trampa) edilmesi konularında

Belediyemiz ile uzlaşma talepleri, İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle taleplerin reddedilmesine; **İlgi (c)** dilekçeye konu Arapsuyu 6404 ada 03 parsel ve **ilgi (e)** ve **ilgi (l)** dilekçelere konu Hurma 8880 ada 01 parselde Belediyemizce fiilen el atılmamış ve müdürlüğümüz bütçesinde kamulaştırma işlemi için yeterli ödenek ayrılmamış olması nedenleriyle uygun görülmediği, **ilgi (a)** dilekçeye konu uygulama imar planında Meslek Lisesi olarak planlı Hurma Mahallesi 8855 ada 01 parselde, **ilgi (d)** ve **ilgi (j)** dilekçelere konu imar planında Ortaokul olarak planlı Hurma Mahallesi 8852 ada 03 parselde, **ilgi (k)** dilekçeye konu imar planında İlkokul olarak planlı Siteler Mahallesi 4254 ada 01 parselde kamulaştırma yetki ve sorumluluğunun Milli Eğitim Bakanlığına ait olması nedeniyle reddine ve **İlgi (b)** dilekçeye konu uygulama imar planında Açık Spor Tesis Alanı ve Trafo olarak planlı Hurma mahallesi 8878 ada 01 parselde, **ilgi (g)** dilekçeye konu uygulama imar planında Açık Spor Tesis Alanı, Trafo, Park ve Otopark planlı Arapsuyu 6250 ada 01 parselde, **ilgi (i)** dilekçeye konu uygulama imar planında Açık Spor Tesis Alanı olarak planlı Arapsuyu Mahallesi 6238 ada 01 parselde açık spor tesis alanı olarak planlı kısım için E =0.03 emsalli yapılaşma koşulu ile futbol, basketbol, voleybol, tenis, yüzme, atletizm, buz pateni vb. gibi spor faaliyetlerini ihtiva eden açık ve kapalı spor alanları, açık veya kapalı otoparklar ile seyirci ve sporcuların ihtiyacına yönelik, büfe, lokanta, pastane, çayhane ve spor faaliyetlerine ilişkin ticari üniteler yapılarak kullanılabilir, **İlgi (f)** dilekçeye konu uygulama imar planında Sosyal Tesis Alanı olarak planlı Arapsuyu mahallesi 20142 ada 02 parselde E=0.40 emsalli yapılaşma koşullu kütüphane, sergi salonu, müze, sinema, tiyatro, kreş, anaokulu, kurs, yurt, çocuk yuvası, yaşlı ve engelli evi, rehabilitasyon merkezi gibi yada birkaç fonksiyonun bir arada bulunduğu üniteler yapılarak kullanılabilir, **İlgi (h)** dilekçeye konu uygulama imar planında Rekreasyon Alanı olarak planlı Arapsuyu mahallesi 20155 ada 1 parselde E=0.03 emsalli yapılaşma koşullu ile kentin açık ve yeşil alan ihtiyacı başta olmak üzere, kent içinde ve çevresinde günü birlik kullanıma yönelik ve imar planı kararları ile belirlenmiş; eğlence, dinlenme, piknik ihtiyaçlarının karşılanabileceği lokanta, gazino, kahvehane, çay bahçesi, büfe, otopark gibi kullanımlar ile tenis, yüzme, mini golf, otokros gibi her türlü sportif faaliyetlerine ilişkin bir yada birkaç fonksiyonun bir arada bulunduğu üniteler yapılarak kullanılabilir belirtilen parseller için maliklerin talebi üzerine tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde, Belediyemizce Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 14. ve 21. maddelerine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 155=** Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını belirleyen, yönetmelik taslağının görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 156=** Etüd Proje Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını belirleyen, yönetmelik taslağının görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 157=** Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını belirleyen, yönetmelik taslağının görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 158=** Halkla İlişkiler Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını belirleyen, yönetmelik taslağının görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 159=** Basın ve Yayın Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını belirleyen, yönetmelik taslağının görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 160=** İlçemizde evsel katı atık tarifesinin belirlenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 161=** Bahtlı Mahallesi 20444 ada 05 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 162=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanların, vatandaşlarımızın talebi üzerine; imar planının düzeltilerek eski haline getirilmesi ve taşınmaz üzerinde mülkiyet haklarını kullanmalarını engelleyen tüm sınırlamaların ortadan kaldırılması ve bunun mümkün olmaması halinde hissenin rayiç değerinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe ile İmar Komisyonlarına havalesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 163=** Gürsu Mahallesi; 20176 ada 01 ve 03 nolu parseller, 20181 ada 01 parsel, 20169 ada 01 parsel ile Uncalı Mahallesi; 20165 ada 01 parsel, 20155 ada 01 parsel ve 20235 ada 01 parseli kapsayan alanlar için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere, İmar Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 164=** İlçemizde evsel katı atık tarifesinin 2015 yılı maliyetleri analizi verilerine göre, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; su aboneliği bulunan evsel abonelerden aylık m<sup>3</sup> başına 1,23.-TL (KDV Hariç) olarak; su aboneliği bulunan Ticari-İşyeri (Ticarethane, Umumi Tuvalet, Şantiye, Otel- Pansiyon ve özel okul vb.) abonelerden aylık m<sup>3</sup> başına 0,60.-TL (KDV Hariç) olması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**01/12/2016**

**KARAR NO: 165=** Verilen önerenin gündemin 11.maddesi olarak gündeme alınması; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 166=** Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını belirleyen yönetmelik taslağı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca, Plan ve Bütçe komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 167=** Etüd Proje Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını belirleyen yönetmelik taslağı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca, Plan ve Bütçe komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 168=** Emlak ve İstimlâk Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını belirleyen yönetmelik taslağı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca, Plan ve Bütçe komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 169=** Halkla İlişkiler Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını belirleyen yönetmelik taslağı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca, Plan ve Bütçe komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.



**KARAR NO: 170=** Basın ve Yayın Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını belirleyen yönetmelik taslağı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca, Plan ve Bütçe komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 171=** 6487 sayılı Yasa kapsamında, mülkiyeti vatandaşlarımıza ait bulunan kamusal kullanıma ayrılan alanlarda, vatandaşlarımızın talebi üzerine; plan değişikliği ile kamu alanı vasfının kaldırılması ve konut veya ticari alana çevrilmesi, imar mevzuatı çerçevesinde başka bir yerde imar hakkı kullanılması bunun mümkün olmaması halinde nakdi bedel üzerinden rayiç bedelin ödenmesi, eşdeğer bir taşınmazla trampa (takas) edilmesi, kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilerek arsanın rayiç piyasa değerinin ödenmesi veya bedeli değerinde takas cihazına gidilmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri, İmar Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle taleplerin reddedilmesine; **İlgi (a)** dilekçeye konu Hurma 8880 ada 1 parselde Belediyemizce fiilen el atılmamış ve müdürlüğümüz bütçesinde kamulaştırma işlemi için yeterli ödenek ayrılmamış olması nedenleriyle uygun görülmediği, **ilgi (b)** dilekçeye konu uygulama imar planında İlkokul olarak planlı Arapsuyu Mahallesi 4096 ada 1 parselde kamulaştırma yetki ve sorumluluğunun Milli Eğitim Bakanlığına ait olması nedeniyle reddine ve **İlgi (c)** dilekçeye konu uygulama imar planında Açık Spor Tesis Alanı, Trafo, Park ve Otopark planlı Arapsuyu 6250 ada 1 parselde açık spor tesis alanı olarak planlı kısım için E =0.03 emsalli yapılaşma koşulu ile futbol, basketbol, voleybol, tenis, yüzme, atletizm, buz pateni vb. gibi spor faaliyetlerini ihtiva eden açık ve kapalı spor alanları, açık veya kapalı otoparklar ile seyirci ve sporcuların ihtiyacına yönelik, büfe, lokanta, pastane, çayhane ve spor faaliyetlerine ilişkin ticari üniteler yapılarak kullanılacak belirtilen parseller için maliklerin talebi üzerine tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde, Belediyemizce Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 14. ve 21. maddelerine göre yapı ruhsatı verilmesi; oy birliği ile kabul edilmiştir.

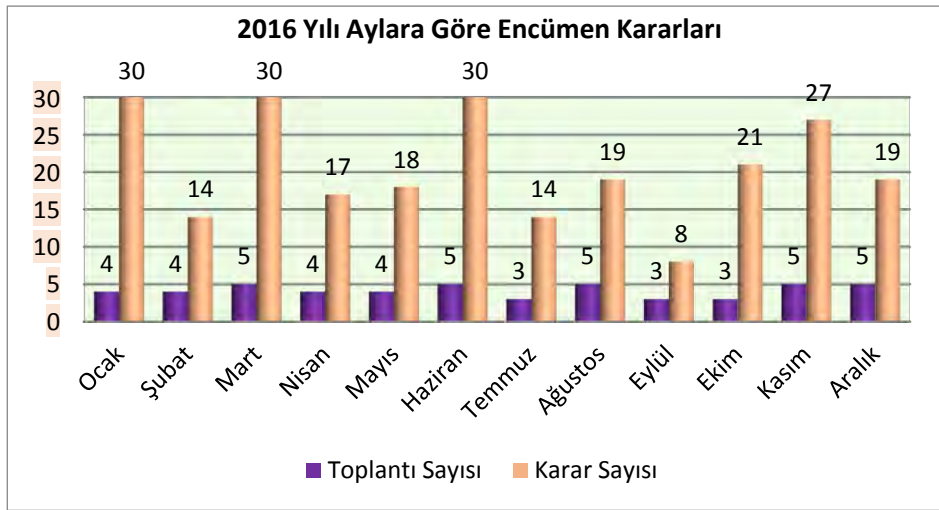
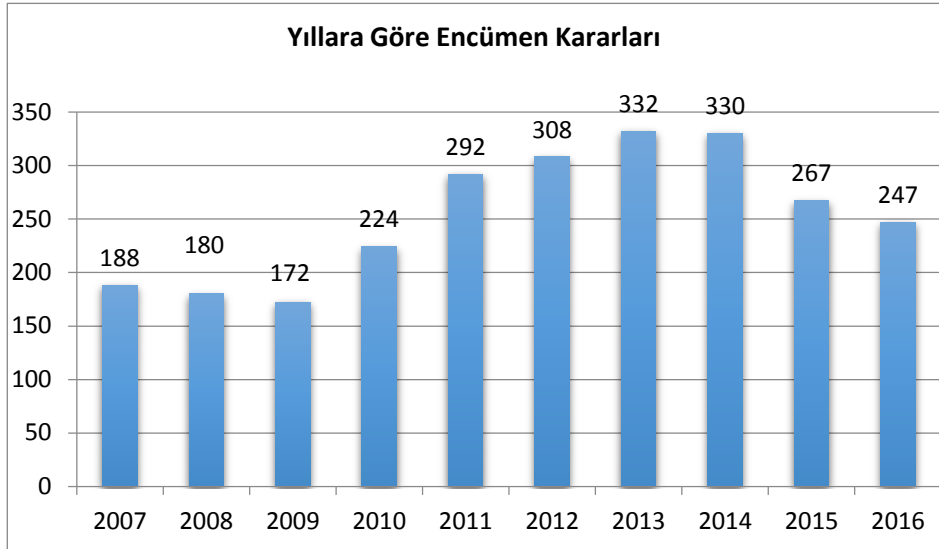
**KARAR NO: 172=** Bahtlı Mahallesi 20444 ada 05 nolu parsel için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 173=** Gürsu Mahallesi; 20176 ada 01 ve 03, 20181 ada 01, 20169 ada 01 nolu parseller ile Uncalı Mahallesi; 20165 ada 01, 20155 ada 01, 20235 ada 01 nolu parseller için hazırlanan uygulama imar planı değişikliği, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

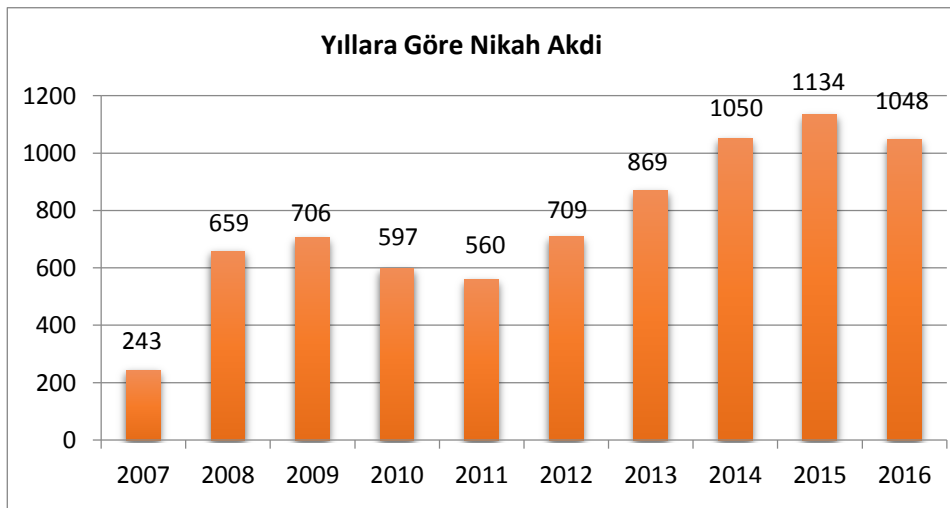
**KARAR NO: 174**= 2016 yılı bütçesinden; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bütçesinde yer alan 46.07.22.05.01.3.1.5.03.5.1.04 ekonomik koduna 7.100.000,00.-TL ve Emlak ve İstimlak Müdürlüğünde yer alan 46.07.22.31.06.1.0.5.03.4.2.90 ekonomik koduna 1.000.000,00.-TL ödenek aktarılmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi, oy birliği ile kabul edilmiştir.

**KARAR NO: 175**= 2016 yılı bütçesinden yetmeyeceği anlaşılan; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bütçesinde yer alan 46.07.22.05.01.3.1.5.03.5.1.04 ekonomik koduna; Plan ve Proje Müdürlüğünün 46.07.22.41.6.9.6.5.06.5.7.90 ekonomik kodundan 3.000.000,00 TL ve 46.07.22.41.6.9.6.5.06.7.7.04 ekonomik kodundan 1.000.000,00 TL, Fen İşleri Müdürlüğünün 46.07.22.32.6.2.0.5.03.8.6.01 ekonomik kodundan 1.500.000,00TL, Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 46.07.22.36.8.1.0.5.06.5.7.90 ekonomik kodundan 1.200.000,00 TL, 46.07.22.36.8.1.0.5.06.7.2.02 ekonomik kodundan 100.000,00 TL, 46.07.22.36.8.1.0.5.06.7.2.03 ekonomik kodundan 100.000,00 TL ve 46.07.22.36.8.1.0.5.06.7.2.01 ekonomik kodundan 200.000,00 TL olmak üzere toplam 7.100.000,00 TL aktarılması; yine yetmeyeceği anlaşılan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü bütçesinde yer alan 46.07.22.31.06.1.0.5.03.4.2.90 ekonomik koduna; Park ve Bahçeler Müdürlüğü 46.07.22.36.8.1.0.5.06.7.2.01 ekonomik kodundan 300.000,00TL, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 46.07.22.30.5.9.9.5.06.5.7.02 ekonomik kodundan 200.000,00 TL, Temizlik İşleri Müdürlüğü 46.07.22.38.5.1.0.5.06.5.7.90 ekonomik kodundan 500.000,00 TL olmak üzere toplam 1.000.000,00 TL ödenek aktarılması, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 36. maddesi uyarınca, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, oy birliği ile kabul edilmiştir.



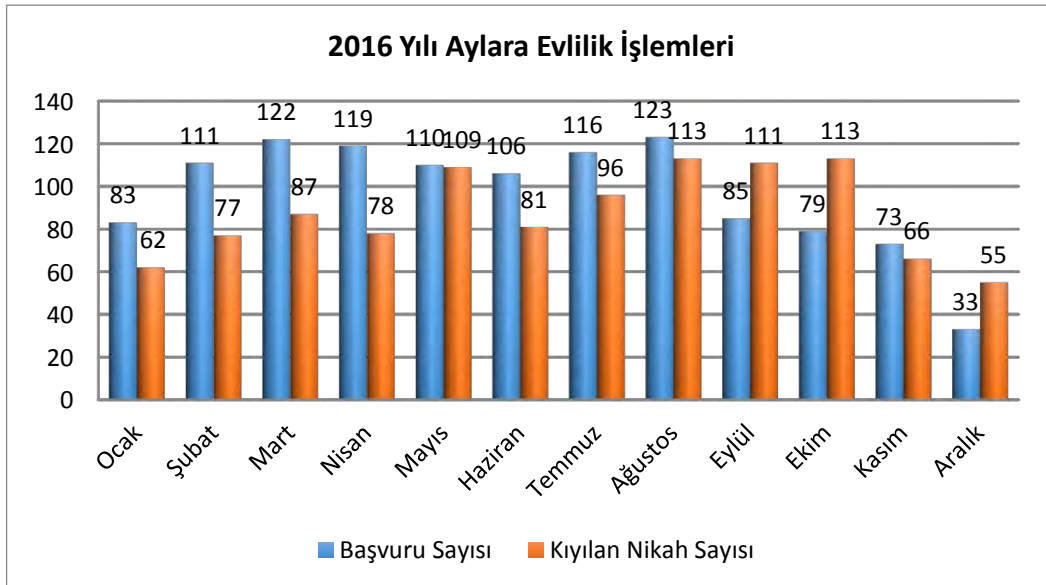


Belediye Encümenimiz dönem içerisinde 50 toplantı yapmış, bu toplantılarda 247 konuyu karara bağlamıştır. Alınan bu kararlar genellikle İlçemizi ilgilendiren imar konularını kapsamakta olup; 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddelerine göre 63 kişiye 1.129.476,31-TL, 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun ilgili maddeleri uyarınca 33 kişiye 92.157,00-TL olmak üzere toplam 1.221.630,30-TL idari para cezası uygulanmıştır. Diğer kararlar ise çeşitli konuları kapsamaktadır.



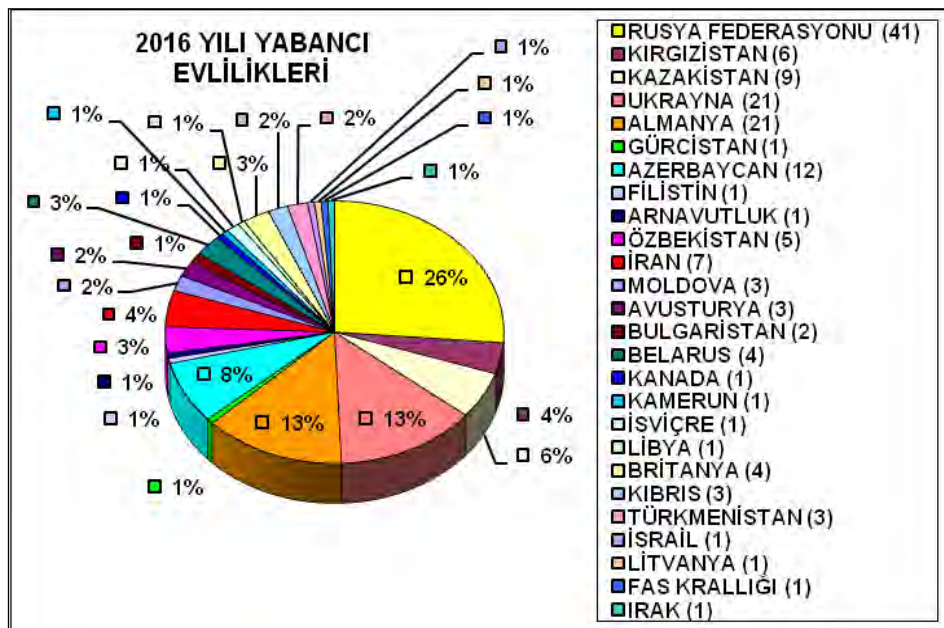
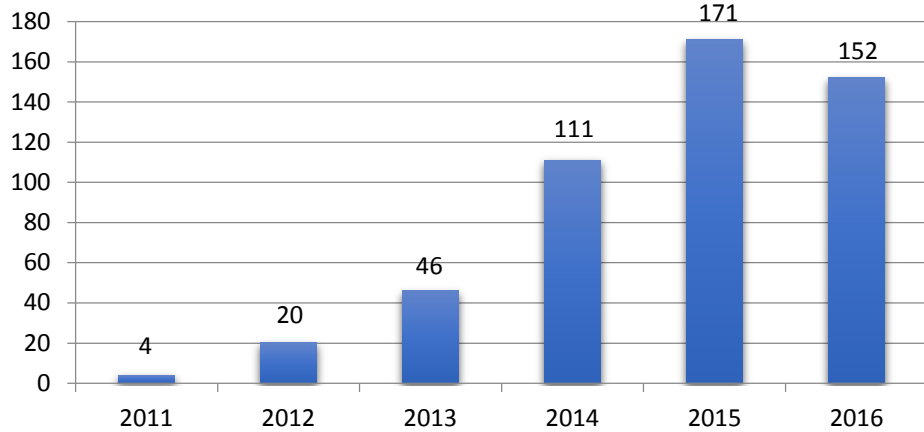


Müdürlüğümüz görevleri arasında bulunan evlendirme hizmetlerinde; Belediyemize müracaat eden 1160 çiftin müracaatı alınmış, 1048 çiftin nikâh akitleri yapılmıştır. Bu nikâhların 152'si 26 farklı ülkeden olmak üzere yabancı evliliğdir. Bu nikâhların 5 adedi iki yabancı çiftin evliliklerinden oluşmaktadır. Evliliklere ait işlemler tamamlanarak, ilgili kuruluşlarla yazışmaları tamamlanmıştır. Bu dönemde, 12 çift evlilik başvurusunu iptal etmiştir. Belediyemize müracaat ederek, diğer belediyelerde nikâh akitlerini yaptırmak isteyen 125 kişiye de evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.





Yıllara Göre Yabancı Evlilikler



## **14-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

#### **Yetki:**

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

#### **Görev tanımı:**

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

#### **Sorumluluklar:**

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

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

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

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

#### **Sunulan Hizmetler:**

2016 yılında Konyaaltı Belediyesi tarafından şahıslar aleyhine ve şahıslarca Konyaaltı Belediyesi aleyhine toplam **361** adet dava açılmıştır.

#### **Asliye Hukuk Mahkemeleri:**

Asliye Hukuk Mahkemelerinde 2016 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı açılan **21** adet dava bulunmaktadır. Bu Kamulaştırmasız El Atma Nedeniyle Tazminat davaları, Kazandırıcı Zamanaşımı İle Taşınmaz İktisabına Dayalı Tescil ve Tapu İptal ve Tescil davalarıdır.

#### **Sulh Hukuk Mahkemeleri:**

Sulh Hukuk Mahkemelerinde 2016 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı açılan **7** adet dava bulunmaktadır. Bu davalar; İzale-i Şüyu davalarıdır.

#### **İş Mahkemeleri:**

İş Mahkemelerinde 2016 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı **2** adet dava açılmıştır. Bu davalar, özelleştirilen Çöp Toplama ve Temizlik işini yapan firma çalışanlarının işten ayrılmaları neticesinde açılan işçi alacağına ilişkin davalarlardır.

### **İdare Mahkemeleri:**

İdare Mahkemelerinde 2016 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı **171** adet dava açılmıştır. Bu davaların geneli tam yargı, imar ve parselasyon planlarının iptali, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine dayanılarak verilen yıkım ve para cezalarının iptali, işyeri kapatma işlemlerinin iptali davalarıdır.

### **Vergi Mahkemeleri:**

Vergi Mahkemelerinde 2016 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı **24** adet dava açılmıştır. Bu dava 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre yapılan takiplere ilişkin Ödeme Emrinin iptali davasıdır.

### **Kadastro Mahkemesi:**

Kadastro Mahkemelerinde 2016 yılı içinde şahıslar tarafından Belediyemize karşı **1** adet dava açılmıştır. Bu dava Tapu İptal ve Tescil davasıdır.

### **İcra Hukuk Mahkemesi:**

İcra Hukuk Mahkemelerinde 2016 yılı içinde Belediyemiz tarafından **27** adet dava açılmıştır. Bu davalar icra müdürlüğünce yapılan işlemin iptali istemli Şikayet davalarıdır.

### **Asliye Ceza Mahkemesi:**

Asliye Ceza Mahkemelerinde 2016 yılı içinde Belediyemizce suç duyurusunda bulunulması sonucu açılan **26** adet ceza davası bulunmaktadır. Bu ceza davalarının konusunu Mühür Bozma ve İmar Kirliliğine Neden Olma suçları oluşturmaktadır.

### **İcra Dosyaları:**

Davaların yanı sıra 2016 yılı içerisinde **82** adet icra takibi yapılmıştır. Bu icra takiplerinin konusunu kira alacakları ve tahliye, kamulaştırmasız el atma ve iş davaları oluşturmaktadır.

Dönem içinde, önceki yıllardan devreden davalarla birlikte toplam **1043** adet davanın takibi yapılmış ve bu yıl içinde bu davalardan **295** adedi karara çıkmıştır. Karara çıkan bu dosyaların **210** adedi lehimize, **60** adedi aleyhimize ve **25** adet dava da kısmen lehimize sonuçlanmıştır. Halen önceki yıllarda açılan davalar dahil olmak üzere derdest **748** adet davanın takibi yapılmaktadır.

## **15-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

- Konyaaltı Belediyesine bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme ile genel giderlerden olan temizlik malzemesi, su, çay, şeker v.b. tüketim malzemesi, yakacak, basılı 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 saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan demirbaş malzemenin stok durumlarının izlenmesini sağlamak, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülerek ambara hurda olarak tesliminde Müdürlüklere gerekli desteği vermek, kontrolünü yapmak.
- Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, ödeme evraklarını hazırlamak.
- Birim müdürlüklerinden gelen ihale talepleri ve şartnameler doğrultusunda ihale sürecindeki tüm işlemleri ve süreci takip etmek, bunun için harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamak, İhale Komisyonlarının çalışmalarını ve yazışmalarını yürütmek.
- Birimize ayrılan bütçeyi ilgili yasa ve yönetmelik uyarınca harcamak.
- Belediyemize ait tüm bina ve tesislerin aydınlanma, ısıtma, bakım ve onarımlarını yaptırmak.
- Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak.
- 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirmek.

### **Görev Tanımı**

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

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

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

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

### **Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

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

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

#### **Satınalma Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

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

#### **Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

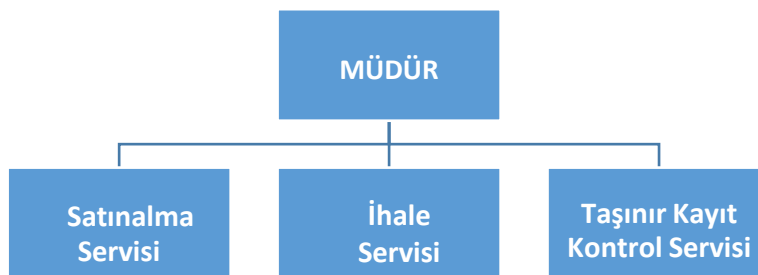
- 1) 4734 sayılı Kamu İhale yasası koşullarında satın alınan malları Müdürlüğümüz deposuna kabul etmek, muayene ve kabul yapılmaya kadar muhafaza etmek.
- 2) Doğrudan tüketime ve kullanıma verilmeyen taşınırları depoda muhafaza etmek.
- 3) Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak. Bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek.
- 4) Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun olan taşınırları ilgililere teslim etmek.
- 5) Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
- 6) Taşınır yönetim hesap cetvellerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazırlamak.
- 7) Depo sayımını ve stok kontrolünü yapmak asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları bildirmek.
- 8) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol edip, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.
- 9) Belediyemiz hizmet binalarında kullanılan demirbaş malzemelerin ilgili müdürlük yetkililerine zimmet kaydını yapmak.
- 10) Belediyemize bağış yapılan veya belediyemizin hibede bulunduğu dayanıklı taşınırların kaydını yapmak.
- 11) Kullanılamaz durumda olan demirbaş malzemelerin hurda ve terkin işlemlerini yapmak.
- 12) İlgili mali yıla ait Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm cetveli, Harcama Birimi
- 13) Taşınır Yönetim Hesabı cetveli dökümleri çıkartılıp harcama yetkililerine imzalatılarak Sayıştay Başkanlığına göndermek.

## İhale Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

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

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

## Sunulan Hizmetler:



## Müdürlüğümüz;

- 1- Belediyemizin genel giderlerden olan temizlik malzemesi, su, çay, şeker v.b. tüketim malzemesi, yakacak, basılı kağıt, kırtasiye gibi tüketim malzemelerinin geçen yıllardaki kullanım oranına göre, kullanılması planlanan miktarlarını tespit ederek toplu alımlar şeklinde düzenli, ucuz ve kaliteli malzemelerin alınmasını sağlamak.
- 2- Belediyemizin tüm birimlerinin ihtiyacı olan demirbaş malzemelerinin diğer demirbaş malzemelerle uyumlu ucuz ve kaliteli şekilde alınmasını düzenlemek.
- 3- Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlamak.

- 4- Müdürlüğümüz ve diğer Müdürlükler tarafından edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamak, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülerek ambara hurda olarak tesliminde Müdürlüklere gerekli desteği vermek, kontrolünü yapmak.
- 5- Birim müdürlüklerinden gelen ihale talepleri ve şartnameler doğrultusunda ihale sürecindeki tüm işlemleri ve süreci takip etmek, bunun için harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamak, İhale Komisyonlarının çalışmalarını ve yazışmalarını yürütmek.
- 6- 5393-4734-4735 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirir.

### Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzce dokümanları düzenlenen, Belediyemiz satın alma giderleri aşağıya çıkarılmıştır.

### Bütçe Uygulama Sonuçları

#### 2016 yılına ait bütçe uygulama tablosu

MÜDÜRLÜKLER	SATINALMA GİDERİ (TL)
Fen İşleri Müdürlüğü	4.318.521,14
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3.257.425,13
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	193.747,30
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	498.301,67
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	182.923,51
Veteriner İşleri Müdürlüğü	435.169,20
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.900.889,22
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	504.085,72
Mali Hizmetler Müdürlüğü	40.092,00
Zabıta Müdürlüğü	106.640,88
Sağlık İşleri Müdürlüğü	28.532,42
Plan ve Proje Müdürlüğü	417.893,46
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	211.964,32
Yazı İşleri Müdürlüğü	68.603,55
Özel Kalem Müdürlüğü	429.588,49
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.314.150,47
Kreş Müdürlüğü	465.173,56
Spor İşleri Müdürlüğü	542.855,62
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	189.709,16

## 2016 Yılı İhale Listesi:

S.No	İhalenin Adı	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Yüklenicinin Adı	Yaklaşık Maliyet (TL)	İhale Tutarı (TL)	İhale Türü	İhale Kayıt No.
1	Güneş Enerji Santrali Alımı	05.01.2016	15.02.2016	Sunvital Enerji Ltd. Şti.	339.750,00	334.000,00	Açık	2015/164882
2	Asfalt Temini ve Nakli	07.01.2016	29.01.2016	Temyol İnşaat Tarık Topal	1.500.000,00	1.179.500,00	Açık	2015/170138
3	Atık Getirme Tesisi Yapımı	12.01.2016	15.02.2016	Eröz Proje Müh.Mim. Tic.Ltd.Şti.	290.424,17	249.000,00	Açık	2015/173767
4	Yaşlılar Kreşi Yapım İşi	09.02.2016	11.03.2016	Yüksel Hekimoğlu	3.737.157,19	3.120.000,00	Açık	2016/1853
5	Yakıt Briket Mak.Teçh.Alımı	15.03.2016	06.04.2016	ARM Arıtma Mak.San. Tic.Ltd.Şti.	362.016,67	345.000,00	Açık	2016/32848
6	Beton Kaldırım Yapım İşi	17.03.2016	14.04.2016	Kent Prefabrik Beton Tic.Ltd.Şti.	2.367.701,83	1.188.000,00	Açık	2016/39296
7	Yol ve Asfalt Kaplama Yapım İşi	02.06.2016	29.06.2016	BYG Mim.Müh.İnş.San. Ltd.Şti.	6.124.876,66	4.518.250,00	Açık	2016/159077
8	Park Malz.Temini Çim Tohumu	12.07.2016	28.07.2016	Maro Tarım İnş.Tic. San. A.Ş.	35.660,00	24.395,00	Açık	2016/206282
	Su-Elektrik Malz.	"	03.08.2016	İpek Hırdavat San.Ltd. Şti.	586.168,74	424.055,00	"	"
	Torf ve Perlit	"	05.08.2016	Manavoğlu İnş.Nak.Tic. Ltd.Şti.	55.485,80	32.750,00	"	"
	Ağaç Dibi Izgara	"	04.08.2016	Özkan Peyzaj İnş. Emlak Tic.A.Ş.	31.335,00	29.000,00	"	"
	İnşaat-Hırdavat Malz.	"	03.08.2016	Tondemir İnş.Nak. Taah.Ltd.Şti.	729.112,44	526.179,82	"	"
	Kereste	"	05.08.2016	Varşlar Ağaç Mamul San. A.Ş.	272.140,00	164.000,00	"	"
	Süs Bitkileri	"		(Geçerli Teklif Yoktur)	425.057,95		"	"
9	Kapalı Pazar Yeri Yapımı (Liman Mahallesi)	21.07.2016	25.08.2016	Cenani Müh.İnş.Ltd.Şti.	1.555.810,94	1.224.000,00	Açık	2016/190108
10	Servis Aracı Kira. 1 ad. Otobüs	26.07.2016	23.08.2016	Gökhan ÇEÇEN	23.400,00	14.000,00	Açık	2016/253339
	3 ad. Otobüs	26.07.2016	23.08.2016	Gökhan ÇEÇEN	78.000,00	57.000,00	"	"
11	Göksu Çayı Menfez Yapımı	28.07.2016	22.08.2016	Fehmi TUNA	405.861,80	229.693,14	Açık	2016/257158
12	5 Adet Muhtarlık Binası Yapımı	01.09.2016	11.10.2016	Engin UZUN	327.338,80	244.700,00	Açık	2016/313512
13	ATM Binası ve Kaldırım Yapımı	22.09.2016	18.10.2016	Özreis İnş.Tur.Tic.San. Ltd.Şti.	392.240,56	289.750,00	Açık	2016/345642
14	Dış Mekan Süs Bitkileri Alımı	27.09.2016	20.10.2016	Zeytin Süs Bitkileri Çiç. Ltd.Şti.	428.538,75	293.920,00	Açık	2016/326541
15	Kapalı Pazar Yeri Yapımı (Öğretmenevleri Mahallesi)	13.10.2016	16.11.2016	Marma Bilişim İnş.San. Tic.Ltd.Şti.	1.130.670,87	947.800,00	Açık	2016/375031
16	Akaryakıt Alımı	18.10.2016	16.11.2016	Hesapçıoğlu Oto.Petrol Paz.A.Ş.	3.279.417,00	3.233.140,00	Açık	2016/339062
17	Özel Güvenlik Hizm.Alımı	15.11.2016	14.12.2016	EMN Özel Güvenlik Hiz.Ltd.Şti.	3.436.283,83	2.863.569,86 TL	Açık	2016/414031
18	Personel Temini Hizmet Alımı	19.12.2016	30.12.2016	Beydağ Ltd.Şti.- Boztepe Ltd.Şti. İş Ortaklığı	10.627.648,89	10.893.540,00	21/b	2016/519025

## İNSAN KAYNAKLARI

### 16-İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

#### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

##### **Yetki**

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

##### **Görev**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, diğer Müdürlükler arasında koordinasyon sağlar. Belediyenin istihdam yönetimi, işgücü planlaması ve organizasyonu performans değerlendirme, öneri ödül sistemi, kurum personeline yönelik hizmet içi eğitim ve diğer eğitim faaliyetlerini yasal mevzuat çerçevesinde yönetimce belirlenmiş 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 yapmak.

##### **Sorumluluklar**

- 1- Personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerinin yapılması.
- 2- Personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi, terfi tarihlerini belirtilen listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespiti.
- 3- Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerinin yapılması.
- 4- Memur Kadro, Sicil ve özlük hareketlerinin işlenmesi.
- 5- Memur personel ile ilgili her türlü işlemlerin bilgisayar ortamında kayıt altına alınmasının ve bilgilerin muhafazasının sağlanması.
- 6- Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (SGK, tahsil değişikliği, askerlik süresince ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerinin yapılması.
- 7- İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumu ile gerekli yazışmada bulunulması.
- 8- Memur personelin fasıllar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında muhafazası gereken evrakların konu ve içeriklerinin esas alınarak arşivlenmesi.
- 9- Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarının gittikleri kuruma devren gönderilmesi, gelenlerin ise dosyalarının teslim alınması.
- 10- Mahkeme ve duruşma kararlarının ilgililere tebliğini yaparak tebellüğ belgelerinin ilgili kurumlara gönderilmesi.
- 11- Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların şubat ayının son gününe kadar ) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza edilmesi.
- 12- Personelin evlilik ve mahkeme kararı vb. nedenlerden kaynaklanan soyadı değişikliklerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi.

- 13- Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerinin yapılması.
- 14- Hizmet Belgelerinin düzenlenmesi.
- 15- Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesinin uygulanması.
- 16- Memurların özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenlenerek arşivlenmesi.
- 17- İzine ayrılan veya görevlendirme ile giden Müdürlerin izinli olduğu süre içinde görevini vekâleten yürütecek personelin görevlendirme işlemlerinin yapılması.
- 18- Yürürlükteki mevzuat gereği sözleşmeli personel çalıştırıldığında, ödenecek ücretin belirlenmesi için Belediye Meclisinden karar alınmasının sağlanması.
- 19- Müdürlük hizmetlerinin gerektirdiği görevler için ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin, araç gerecin satın alma talebinin yapılması.
- 20- Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adaylarının asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.
- 21- Vefat eden memurların dul ve yetimlerine maaş bağlanması ve sağlık yardımına ilişkin işlemlerin yapılması.
- 22- Personel konusunda müdürlükler arası bilgilendirme yazışmalarının yapılması ve özlük haklarının belirlenmesi hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışma yürütülmesi.
- 23- Belediyede staj yapmak için müracaat eden ön lisans ve lisans öğrencilerinin staj dilekçelerini kabul ederek, staja başlayacak öğrencilerin görevlendirme işlemlerini gerçekleştirmek.
- 24- Memurların Özlük haklarına ilişkin çeşitli kurumlardan gelen bilgi ve belge taleplerine gerekli yazışmalarla cevap verilmesi.
- 25- Tüm personelin Hizmet, Görev Belgesi talebi vb. dilekçeli müracaatlarının cevaplandırılması.
- 26- Memur personelin hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanması.
- 27- Açıktan atanma, Kadro İhdas ve Kadro, Derece, Unvan değişiklikleri ile ilgili yazışmalarının yapılması.
- 28- 5393 sayılı Belediye Kanuna göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında gerekli işlemlerin yapılması.
- 29- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 59. madde gereği çalıştırılacak personele ilişkin işlemlerin yapılması.
- 30- İşçi Personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlerinin yapılması.
- 31- Sakat işçi, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- 32- Yeni işe alınan, işten ayrılan personelin Sosyal Güvelik Kurumuna işçi giriş ve çıkış bildirimlerinin yapılması.
- 33- Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylanması.

- 34- Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarının hazırlanması.
- 35- İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak disiplin defterine işlenmesi.
- 36- Müdürlükler tarafından gönderilen yıllık izin, mazeret izni, ücretli ve ücretsiz izinlerin personel programına işlenmesi.
- 37- İşçi yevmiye çizelgelerini inceleyerek işlemlerin yapılması.
- 38- Belediye- İş Sendikası ile ilgili yazışmalar ve Toplu sözleşmelerin yapılması.
- 39- İş sağlığı ve İş güvenliği ile ilgili görevlendirmelere ait iş ve işlemlerin yapılması.
- 40- Hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesi için izlenecek yolları gösteren eğitim politikasına ilişkin düzenlemeler, Müdürlüğün teklifi üzerine Başkan tarafından tespit edilir. Belirlenen politika çerçevesinde, diğer birimlerin görüşleri ile mevcut verilere göre belirlenecek ihtiyaçlar ve olanaklar göz önünde bulundurulmak suretiyle bir yıllık eğitim planları yapılması sağlanır.
- 41- Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgi düzeylerinin eğitimle artırılması amacıyla, hizmet içi eğitim programları düzenlenir. Bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanır.
- 42- Eğitim planı çerçevesinde; eğitim konularını, eğitime tabi tutulacak personeli gösteren listeye göre yıllık eğitim programı hazırlanması.
- 43- Müdürlüğün, diğer birimlerin de görüşlerini alarak hazırlayacağı yıllık eğitim Programı Başkanın onayı ile yürürlüğe konulur.
- 44- Memurların kadro ve özlük bilgilerine dair SGK Hizmet Takip Program(HİTAP) sistemine periyodik veri girişlerinin yapılması ve takibinin sağlanması.
- 45- Stratejik Plan kapsamında Müdürlüğün performans kriterlerinin takibi yapılır.
- 46- Mahalli İdare Derneklerinin organize ettiği şehir dışı seminerlere, konusuna uygun olarak ilgili personelin katılımında organizasyonun ve takibinin yapılması.
- 47- Birimin tüm bilgilerinin bilgisayara aktarılması, evrak giriş çıkışları sicil kayıtları, arşiv evrakları ile otomasyon sistemi ile bilgi akışının aksamadan sağlanmasında sorumludur.
- 48- Memurlar, unvanlarına göre kanunlar ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde belirtilen usul ve esaslara göre Başkanlık Makamınca atanırlar.
- 49- Müdürlüğün her türlü gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak ve zimmet karşılığı ilgili birimlere teslimi.
- 50- İşlemi biten evrakların ilgili dosyalara kaldırılarak Müdürlüğün arşivinde saklanması.
- 51- Müdürlükçe işlem yapılan ve dağılımı gereken evrakları bilgisayara kaydetmek ve zimmet defteriyle imza karşılığı teslim etmek.
- 52- Çeşitli duyurular ve memur personelin izin dönüşü gibi konularda telefonla müdürlükleri arayarak bilgilendirmek.
- 53- Belediyemizin web sitesinde Müdürlüğün faaliyetleri ve görevleri ile ilgili periyodik aralıklarla güncellemede bulunmak.
- 54- Başkanlık Makamına sunulan klasörlerin ve ilgili evrakların imza aşamasını takip ederek kayıt ve zimmetle teslim işlemlerinin yapılması.

- 55- Personel kimlik kartlarının basılması için gerekli bilgilerin hazırlanarak Bilgi İşlem Müdürlüğüne verilmesi.
- 56- Belediyemizin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına göre Eğitim faaliyetlerinin yapılmasını sağlamak.
- 57- Tüm kamu kurumlarından ve diğer birimlerden gelen evrak yazışmalarını yapmak.
- 58- İş Kur İl Müdürlüğü sistemine, belediyemiz işçi personeline ait kadro ve özlük veri girişinin yapılması ve takibi.(İşgücü Çizelgesi)
- 59- Birim Müdürlüğümüze gelen yazı ve dilekçeleri sistem üzerinde kayda almak.
- 60- Yıllık, günlük izin kâğıtları ve istirahat raporlarını bilgisayar kayıtlarına işlemek.
- 61- Devlet Personel Başkanlığı e –uygulama sistemi üzerinden belediyemiz norm kadro bilgilerinin girilmesi ve periyodik takibinin sağlanması.
- 62- Yerel Bilgi Sistemine Belediyemiz norm kadro çalışanları ile diğer statüde çalışan tüm personellerin sayısal verilerin takibini yapmak.
- 63- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına ilişkin duyuruları yapmak, sınava katılacak personellere ait işlemleri yapmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUAT				
MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
TÜRÜ	ADI	NO	TARİHİ	NO
Kanun	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
Kanun	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
Kanun	Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	5502	22.05.2005	26173
Kanun	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4932	24.10.2003	25269
Kanun	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
Kanun	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol 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	Sos. Sigortalar ve Genel Sig. Kanunu	5510	16.06.2006	26200
Kanun	Bazı Kanun ve KHK lerde değ. Yap.	6111	25.02.2011	27854 (Mük)
Kanun	Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5620	21.04.2007	26500
Kanun	İş Sağlığı ve Güvenliği	6331	30.06.2012	28339
Kanun	Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	3628	04.05.1990	20508

### Sunulan Hizmetler:

Yetki ve sorumluluklarda belirtilen tüm iş ve işlemler yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre süresi içerisinde sonuçlandırılmıştır.

### 2016 Yılı Müdürlükler Arası Personel Dağılımı;

MÜDÜRLÜKLER	Memur	Sözleş.	Sürekli	Geçici
		Pers.	İşçi	İşçi
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	4	-	1	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	2	-	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	3	-	-	-
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2	1	1	-
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	-	5	-
Özel Kalem Müdürlüğü	7	-	6	-
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	-	1	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	16	-	7	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	1	-	-
Destek Hizmetler Müdürlüğü	3	-	4	-
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	1	-	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	23	2	2	3
Plan ve Proje Müdürlüğü	9	-	-	-
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	-	-	-
Zabıta Müdürlüğü	41	-	1	-
Fen İşleri Müdürlüğü	11	-	43	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8	-	16	2
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2	-	1	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6	2	1	-
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	-	-	-
Spor İşleri Müdürlüğü	4	-	-	-
Kreş Müdürlüğü	-	-	-	-
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>161</b>	<b>9</b>	<b>89</b>	<b>9</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>268</b>		

### Faaliyet ve Proje Bilgileri:

- ❖ Bir yıllık bekleme sürelerini tamamlamış ve disiplin cezası almamış personellerin derece ve kademe ilerlemeleri mevzuata uygun bir şekilde her ay düzenli yapılmış ve SGK HİTAP sistemine veri girişleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü Yerel Yönetimler Bilgi Tabanı Projesi Kapsamında Belediyemize ait aylık veriler her ay Yazı İşleri Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- ❖ 23.08.2015 tarih ve 29545 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2016 ve 2017 yıllarını Kapsayan 3. Dönem Toplu Sözleşme”nin 28.maddesinde; Memurlardan

bu güne kadar uygulanan ilave 1 derece terfisinden yararlanmamış olanların, 15.01.2016 tarihinde görevde bulunanlar hakkında 1 derece terfisi uygulanacağı belirtilmiştir. Belediyemiz memurlarından 15.01.2005 tarihinden sonra memuriyete başlayan ve halen görevde olan memurlarımıza 3. Dönem Toplu Sözleşmesinin 28. maddesi gereğince mevcut derece/kademelerine 1 derece terfisi uygulanarak Ek-1 cetvel hazırlanmıştır.

- ❖ Söz konusu 3. Dönem Toplu Sözleşmenin 33. maddesinde Şef kadrosunda bulunanların dereceleri itibariyle yararlanmakta oldukları özel hizmet tazminat oranlarına 7 puan ilave edileceği belirtildiğinden; Belediyemizde Şef kadrosunda bulunan personellerin mevcut özel hizmet tazminat oranına +7 puan ilave uygulamasını gösteren Ek-2 cetvel hazırlanmıştır.
- ❖ Aynı sözleşmenin 4. Bölümündeki Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Sözleşmenin 5. maddesinde Zabıta Amiri, Zabıta Komiseri ve Zabıta Memuru kadrosunda bulunanların dereceleri itibariyle yararlanmakta oldukları özel hizmet tazminat oranlarına 5 puan ilave edileceği belirtildiğinden; Belediyemizde Zabıta Komiseri ve Zabıta Memuru kadrosunda bulunan personellerin mevcut özel hizmet tazminat oranına +5 puan ilave uygulamasını gösteren Ek-3 cetvel hazırlanmıştır. Cetvellerde isimleri belirtilen memurların derece terfisinin, özel hizmet tazminatındaki artış oranlarının 3. Dönem Toplu Sözleşmenin yürürlük tarihi olan 01.01.2016 tarihinden geçerli olmak üzere uygulanması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne ve ilgili personellerin müdürlüklerine bildirilmiştir.
- ❖ 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 64. ve Geçici 36. maddesine göre; 2008 –2009-2010 yıllarına ait üç yıllık sicil notu ortalaması 90 puan ve daha yukarı olup 2011–2012-2013-2014-2015 beş yıllık süre içinde herhangi bir disiplin cezası almayan, Tolga DOĞACI, Baki KILIÇER, Mikail DEMİR, Hakan KOÇAY, Ramazan DEMİR, Sultan BİÇER, Yasin ŞAHİN, Mustafa EKİN, Ayşe ÖZTÜRK ve Cem SÜERKAN'a 01.01.2016 tarihinden geçerli olmak üzere bir kademe terfisi uygulanmasına dair işlemler yapılmıştır.
- ❖ Plan ve Proje Müdürlüğü görevini vekaleten yürütmekte olan Emlak ve İstimlak Müdürü Gözde ARAT'ın görevlendirmesinin kaldırılarak, Plan ve Proje Müdürlüğü emrinde Müdür Yardımcısı olarak görev yapmakta olan İnşaat Mühendisi Ümit DABAN 05.01.2016 tarihinden itibaren Plan ve Proje Müdür Vekili olarak görevlendirilmiş ve işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Zabıta Müdürü kadrosunda Zabıta Müdürü olarak görev yapan Arif KÜÇÜK, 05.01.2016 tarihinden itibaren Spor İşleri Müdür Vekili olarak görevlendirilmiştir.
- ❖ Zabıta Müdürlüğü emrinde Zabıta Müdür Yardımcısı olarak görev yapmakta olan Zabıta Memuru Ali ÇETİN 05.01.2016 tarihinden itibaren Zabıta Müdür Vekili olarak görevlendirilmiştir.
- ❖ Devlet Personel Başkanlığı e- uygulama sisteminden 2015 yılı Ekim-Kasım ve Aralık dönemine ait girişler yapılmış ve norm kadro güncellenmiştir.
- ❖ Akseki Belediyesinden naklen gelen Emre PARLAK'ın 5.derece Mühendis kadrosuna atama işlemleri yapılmış olup 21.01.2016 tarihi itibariyle SGK girişi yapılarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde görevlendirilmiştir.
- ❖ Belediyemiz Müdürlüklerine 2016 yılı görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı ile ilgili duyurusu yapılmıştır.
- ❖ Mali Hizmetler Müdürlüğü emrinde görev yapan Bilgisayar İşletmeni Ramazan KESKİN'in sigortalı hizmet değerlendirmesi yapılarak intibakı yapılmıştır.

- ❖ Psikolog Müjde TOK Sözleşmeli Personel olarak 01.02.2016 tarihi itibariyle göreve başladı. Hazırlanan evrakları Konyaaltı Kaymakamlığına gönderilmiştir.
- ❖ Belediyemizde sürekli işçi olarak Yazı İşleri Müdürlüğünde çalışan Muharrem SEVİNÇ 22.01.2016 tarihi itibariyle engelli statüsüne geçti.
- ❖ Marmaris Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde görev yapan Tekniker Selda ERÇETİN KİŞİ'nin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek 8. maddesi gereğince, 3 ay süreyle Belediyemiz emrinde geçici görevli olarak görevlendirilmesi için talep yazısı yazıldı. Gelen onay neticesinde 15.02.2016-15.05.2016 tarihleri arasında 3 ay süre ile Belediyemize geçici görevlendirmesi yapıldı.
- ❖ Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinde Bilgisayar İşletmeni olarak görev yapan Dilek YILDIZ'ın 7.dereceli Bilgisayar İşletmeni kadrosuna ataması yapıldı ve 24.02.2016 tarihinde Belediyemize gelerek Destek Hizmetleri Müdürlüğünde görevine başlamıştır.
- ❖ Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünde sürekli işçi olarak çalışan Bayram Ali ÖNDER 12.02.2016 tarihi itibariyle emekliye ayrıldı, gerekli yazışmaları yapıldı ve SGK işlemi yapıldı.
- ❖ 2016 Yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavına katılacak personellere ait bilgiler ve formlar Kaymakamlığa gönderildi.
- ❖ KAYSIS sistemi üzerinden Belediyemizin Başkan Yardımcıları ve birim müdürlerinin bilgi girişleri yapılarak yönetici kodları oluşturulmuştur.
- ❖ Mali Hizmetler Müdürlüğünde görev yapan Mehmet Barbaros YÜCEL'in Lisans mezuniyeti nedeniyle intibakı yapıldı, SGK hizmetleri emekli sandığı hizmetleriyle birleştirildi ve 3.derece Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadro tahsisi yapıldı.
- ❖ Belediye Trafik Memuru Erdal YILMAZ'a 07/03/2016 itibariyle 5.derece Zabıta Memuru kadrosu tahsisi yapıldı.
- ❖ Kars/Sarıkamış Belediyesinden, Zabıta Memuru Emine Sümeyye ÜNVER naklen tayin geldi, Zabıta Müdürlüğünde görevlendirildi.
- ❖ Erzurum Emniyet Müdürlüğü emrinde Polis Memuru olarak görev yapmakta iken Belediyemize naklen tayin gelen Zabıta Memuru Erdal DALGIÇ'ın özlük dosyasının incelenmesi sonucunda mevcut derece ve kademesi 14.07.2018 tarihine kadar durduruldu.
- ❖ Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü emrinde Memur olarak çalışan Gökhan ŞAHİN Rize/Derepaşarı Belediyesine 2 ay süreli geçici görevlendirmesi yapıldı.
- ❖ Devlet personel Başkanlığı e uygulama sistemine Ocak-Şubat-Mart dönemine ait personel sayıları ve kadrolara ait bilgiler girilerek norm kadro güncellendi.
- ❖ 926 sayılı TSK Personel Kanuna tabi muvazzaf Astsubay Kademeli ÜstÇavuş olarak görev yapmakta iken kendi isteği ile ayrılan ve Belediyemize atanmak için dilekçe ile başvuran Ali AKINCI'nın, Devlet Memurları Kanununun 92. maddesi ve diğer hükümleri ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca Belediyemizde münhal bulunan 6. derece Zabıta Memuru kadrosuna 15.04.2016 tarihi itibariyle açıktan ataması ve aynı tarih itibariyle de İmar ve Şehircilik Müdürlüğü emrinde görevlendirilmesi yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz personeline 25-26 Nisan 2016 tarihlerinde verilen iki gün süreli İç Kontrol Risk Eğitimi saysis otomasyon sistemine girilmiştir.

- ❖ Belediyemiz Fen İşleri Müdürü Yardımcısı İnşaat Mühendisi Ozan Ali DAYIOĞLU 29.04.2016 tarihi itibarıyla Saha Amiri olarak görevlendirildi.
- ❖ Fen İşleri Müdürlüğü emrinde Saha Amiri olarak görev yapan VHKİ Atilla GÜNER 29.04.2016 tarihi itibarıyla emekliye ayrıldı, SGK işlemleri yapıldı.
- ❖ Belediyemizde çalışan işçilere ait Aylık işgücü çizelgesi İş-Kur sistemine girildi.
- ❖ Mühendis Z. Deniz ALTA, 02.05.2016 tarihi itibarıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı olarak görevlendirildi.
- ❖ Marmaris Belediyesinde Tekniker olarak görev yapmakta iken, Belediyemize 05/05/2016 tarihinde naklen gelen ve norm kadrolarımızda münhal bulunan 5. derece Tekniker kadrosuna atanan Selda ERÇETİN KİŞİ'nin aynı tarih itibarıyla Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü emrinde görevlendirilmesi yapıldı.
- ❖ İstanbul Küçükçekmece Belediyesinde 6.derece Hizmetli kadrosunda görev yapmakta iken Belediyemizde münhal bulunan 11.derece Dağıtıcı kadrosuna 10.05.2016 tarihinde naklen atanan Birol KOYUNCU, Belediyemize gelmiş olup mehil müddeti ve evlilik iznini kullanmasını müteakip 30.05.2016 tarihi itibarıyla Spor İşleri Müdürlüğü emrinde görevlendirilmesi yapıldı.
- ❖ Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü emrinde Geçici İşçi(Ziraat Mühendisi) olarak çalışan Filiz TOLAY'ın 13.05.2016 tarihi itibarıyla emeklilik işlemleri yapılarak SGK dan çıkış işlemi yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü emrinde Tekniker olarak çalışan Alev KARA 26.05.2016 tarihi itibarıyla memuriyetten istifa etti. İstifasına dair gerekli işlemler yapılmıştır.
- ❖ 02 Haziran 2016 tarih ve 78 sayılı Belediye Meclisi kararıyla 757 unvan kodlu 3.derece 1 adet Muhtarlık İşleri Müdür Kadrosu ihdas edildi. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü kuruldu. Memur Norm kadro sayımız 347 oldu.
- ❖ Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünde Memur olarak çalışan Gökhan ŞAHİN, Rize Derepaşarı Belediyesine 03.06.2016 tarihinde naklen tayin olmuştur, işlemleri tamamlanmıştır.
- ❖ Antalya Valiliği emrinde Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosunda görev yapan Hadiye YILMAZ YALIN, Belediyemize naklen tayin gelerek 07.06.2016 tarihinde Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosunda Yazı İşleri Müdürlüğünde göreve başlamıştır.
- ❖ Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünde Uzman kadrosunda görev yapan Ertan YILMAZ 09.06.2016 tarihi itibarıyla söz konusu Müdürlükte Müdür Yardımcısı olarak görevlendirilmiştir.
- ❖ Belediyemizde Plan ve Proje Müdürlüğü emrinde İş Güvenliği Uzmanlığı ile TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemine ait iş ve işlemleri yürütmekte olan Mühendis Zeliha Deniz ALTA'nın uhdesinde bulunan görevleri ve kadrosu ile birlikte 09.06.2016 tarihi itibarıyla, Mali Hizmetler Müdürlüğü emrinde görevlendirmesi yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz Özel Kalem Müdür Vekili olarak görev yapan Burcu AY 21.06.2016 tarihi itibarıyla Muhtarlık İşleri Müdür Vekili olarak görevlendirilmiştir.
- ❖ Sancaktepe Belediyesinde Mühendis kadrosunda görev yapmakta olan Celaleddin KILIÇ, Belediyemizde münhal bulunan 3. derece Mühendis kadrosuna kazanılmış hak aylığı ile 25.06.2016 tarihinde atanmış olup Bilgi İşlem Müdürlüğünde görevlendirilmiştir.

- ❖ Uşak Belediyesinde Memur olarak görev yapmakta olan Ayşegül KEPİR, Belediyemizde münhal bulunan 6.derece Memur kadrosuna kazanılmış hak aylığı ile 28.06.2016 tarihi itibariyle atanmış olup İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde görevlendirilmiştir.
- ❖ Devlet personel Başkanlığı e uygulama sistemine Nisan- Mayıs-Haziran dönemine ait personel sayıları ve kadrolara ait bilgiler girilerek norm kadro güncellendi.
- ❖ Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü Yerel Yönetimler Bilgi Tabanı Projesi Kapsamında Belediyemize ait 2016/Haziran ayı verileri Yazı İşleri Müdürlüğüne bildirildi.
- ❖ Belediyemiz 5. derece Memur kadrosunda Fen İşleri Müdürlüğü emrinde görev yapan Erdem KARAKAYA'nın, dilekçesindeki talebine istinaden; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ek geçici 8. maddesi (6111 sayılı kanun/115. madde) gereğince; 25/07/2016 tarihinden itibaren 6 ay süreyle Karabağlar Belediyesinde çalışmak üzere geçici görevli olarak görevlendirilmiştir.
- ❖ Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğü emrinde Avukat olarak çalışan Aslı YILDIZ 14/07/2016 tarihli dilekçesinde, 24/07/2016 – 24/07/2018 tarihleri arasında ücretsiz izin kullanmayı talep ettiğinden; adı geçen personel, 23/04/2016 tarihinde doğum yapması nedeniyle yasal doğum izni haklarını kullanmış olup, dilekçesindeki talebine istinaden 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 108.maddesinin (B) fıkrası gereğince 24/07/2016 – 24/07/2018 tarihleri arasında 24 ay süre ile ücretsiz izne ayrılmış olup SGK işlemleri yapılmıştır.
- ❖ 18.07.2016 tarih ve 29774 Mükerrer sayılı Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe giren 2016/16 sayılı Başbakanlık genelgesinde; “Tüm kamu çalışanlarının ikinci bir emre kadar yıllık izinleri kaldırılmıştır. Söz konusu kamu çalışanlarından halen izinde bulunanlar en kısa sürede görevleri başına döneceklerdir.” denilmektedir. Başbakanlık genelgesi doğrultusunda tüm müdürlüklere gerekli duyuru yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü emrinde Memur kadrosunda görev yapan Mustafa EKİN'in Lisans mezuniyeti ve SGK'ya tabi özel sektörde ve resmi kurumda geçen hizmet süreleri memuriyet hizmetiyle birleştirilerek yapılan intibakla 5. derece Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadro tahsisi yapılmıştır.
- ❖ Özel Kalem ve Muhtarlık İşleri Müdür Vekili olarak görev yapan Ekonomist Burcu AY'ın SGK'ya tabi özel sektörde geçen hizmet sürelerinin intibakı yapılmıştır.
- ❖ Plan ve Proje Müdürlüğü emrinde Sürekli İşçi kadrosunda görev yapan Şoför Mustafa KÖK, 17/08/2016 tarihinde emekliye ayrılmış olup SGK işlemleri yapılmıştır.
- ❖ 2017 yılı Performans Programı hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ❖ Yıllık izin kullanımının kaldırıldığına dair ilgi yazımızın uygulaması, 09.08.2016 tarih ve 29796 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2016/19 nolu Başbakanlık Genelgesi ile sonlandırılmıştır. Başbakanlığın 2016/19 nolu Genelgesinde: “İlgili mevzuatı uyarınca izin vermeye yetkili amirlerce; kamu çalışanlarına, ilgi Genelgenin yürürlüğe konuluş amacı dikkate alınarak izin verilebilecektir” denildiğinden, Başbakanlık genelgesi doğrultusunda tüm müdürlüklere gerekli duyuru yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde Bilgisayar İşletmeni olarak görev yapan Emine GÜRBÜZ'ün yüksekokul intibakı yapıldı.
- ❖ 01 Eylül 2016 tarih ve 123 sayılı Meclis Kararı ile; Memur Norm Kadro sayısı 429, Sürekli işçi norm kadro sayısı 214 oldu. 1.derece Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür kadrosu iptal edilerek yerine 3.derece Basın ve Yayın Müdürü Kadrosu olarak ihdas edildi.

1.derece Plan ve Proje Müdür kadrosu iptal edilerek yerine 3.derece Etüt Proje Müdürü kadrosu olarak ihdas edildi. Çalışan personellerden mevcut kadroları mükteseplerini karşılamayanların, durumlarına uygun yeni kadro tahsisine ait hazırlanan III sayılı Memur Dolu Kadro Değişiklik cetveli kabul edildi.

- ❖ Van Büyükşehir Belediyesinde Memur olarak görev yapmakta iken Belediyemiz Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosuna 22/09/2016 itibariyle naklen ataması yapılan Sevcihan İNCE'nin nakil işlemleri yapıldı, Personel verileri sisteme girilerek SGK giriş işlemleri tamamlandı.
- ❖ Devlet Personel Başkanlığı e-uygulama sisteminden kadro girişleri tamamlandı, kadro-derece ve dolu boş kadroları güncellendi.
- ❖ Mali Hizmetler Müdürlüğüne verilmek üzere K1-K2 cetvelleri hazırlanmıştır.
- ❖ 01/09/2016 tarih ve 123 sayılı Meclis Kararıyla kabul edilen memur Dolu Kadro Değişiklik cetvelinde kadro dereceleri değiştirilen Memurların kadro tahsisi atama Oluru hazırlanarak, Başkanlık onayına gönderildi ve yapılan kadro tahsisleri ilgili birimlere bildirildi.
- ❖ 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince, 01/10/2016 – 31/12/2016 tarihleri arasında Diyetisyen kadrosunda Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel olarak çalıştırılacak olan Ezgi SÜER'e ait dosya hazırlanarak Kaymakamlık Makamına gönderildi ve SGK girişi sistemden yapıldı.
- ❖ Devlet personel Başkanlığı e uygulama sistemine Temmuz- Ağustos-Eylül dönemine ait personel sayıları ve kadrolara ait bilgiler girilerek norm kadro güncellendi.
- ❖ Eylül ayı İş Kur İşgücü çizelgesi İş Kur sistemine girildi.
- ❖ Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü emrinde Ambar Memuru kadrosunda görev yapmakta olan Mehmet AKBAŞ'ın 31/10/2016 tarihinden itibaren Fen İşleri Müdürlüğü emrinde görevlendirilmesi yapıldı.
- ❖ Temmuz- Ağustos-Eylül dönemine ait “Belediyemize yapılan Başvurular” formu doldurularak Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderildi.
- ❖ Temmuz- Ağustos-Eylül dönemine ait Mevcut Memur kadrolarının Dolu-Boş durumunu gösteren cetvel hazırlanarak Kaymakamlığa gönderilmiştir.
- ❖ 01 Ocak- 31 Ekim dönemine ait Brifing dosyasına esas veriler, hazırlanarak Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderildi.
- ❖ Özel Kalem Müdürlüğünde görevli Şef Nazlı ÖZDEMİR, 1-2 Ekim 2016 tarihlerinde İzmir'de düzenlenen “Etkili Sunum Teknikleri” seminerine katılmak üzere görevlendirildi.
- ❖ Belediyemizde 3.derece Zabıta Komiseri kadrosunda görev yapan Veli ARI, Bağ-Kur'da geçen hizmet süreleri nedeniyle intibak talebinde bulunduğundan, İlginin özlük dosyasının incelenmesi sonucunda; memuriyet hizmetiyle Bağ-Kur hizmeti birleştirilerek intibak işlemi gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Belediyemiz Genel İdari Hizmetleri Sınıfında, Zabıta Müdürü kadrosunda bulunan Arif KÜÇÜK'ün; Spor İşleri Müdürlüğü görevini yürütmek üzere norm kadrolarımızda münhal bulunan 3. derece Spor İşleri Müdürü kadrosuna müktesep derece ve kademesi ile ataması yapılmıştır.

- ❖ Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü emrinde işçi olarak çalışan Ertan METİN 23.11.2016 tarihinde iş kazası geçirmiş olup, birimi tarafından düzenlenen iş kazası tutanağına istinaden e-SGK uygulaması ekranından girişi yapılarak bildirilmiştir.
- ❖ Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde 5. derece Memur kadrosunda görev yapan Erdem KARAKAYA 08/12/2016 tarihinde İzmir-Karabağlar Belediyesine naklen tayin gitmiş olup SGK ve HİTAP çıkış işlemleri tamamlanmıştır.
- ❖ Belediyemizde 3. Derece Zabıta Memuru kadrosunda Zabıta Müdür Vekili olarak görev yapan Ali ÇETİN'in; Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 6. ve 17. maddeleri gereğince, Belediyemiz norm kadrolarında münhal bulunan 1. dereceli Zabıta Müdürü kadrosuna müktesep derece ve kademesi ile ataması yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 4. dereceli Mühendis kadrosunda İmar ve Şehircilik Müdür Vekili olarak görev yapan Serkan TEMUÇİN'in özel sektörde geçen hizmet süreleri göz önüne alınarak intibak işlemi yapılmıştır.
- ❖ Antalya Büyükşehir Belediyesinde Tekniker olarak görev yapmakta iken, Belediyemize 03/12/2016 tarihinde naklen tayin gelen ve norm kadrolarımızda münhal bulunan 5. derece Tekniker kadrosuna atanan Sinan TOPRAK, 05/12/2016 itibariyle Fen İşleri Müdürlüğü emrinde görevlendirilmiştir. Personel verileri sisteme girilerek SGK giriş işlemleri tamamlanmıştır.
- ❖ Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü emrinde işçi olarak çalışan Ahmet EZER 02.12.2016 tarihinde iş kazası geçirmiş olup, birimi tarafından düzenlenen iş kazası tutanağına istinaden e-SGK uygulaması ekranından girişi yapılarak bildirilmiştir.
- ❖ Özel Kalem Müdürlüğü emrinde Makam şoförü olarak görev yapan Sürekli İŞÇİ Murat Özgür YILMAZ 06.12.2016 tarihi itibariyle Fen İşleri Müdürlüğü emrinde büro işçisi olarak görevlendirilmiştir.
- ❖ Konyaaltı Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğünün 09/12/2016 tarih ve E.2784 Sayılı yazısı gereği çalışma saatleri 12/12/2016 pazartesi gününden itibaren değiştirilmiş olup, müdürlüklere yazı ile bildirilmiştir.
- ❖ Belediyemiz Zabıta Komiseri Veli ARI'nın İntibak sonucu hesaplanan kesenek, karşılık, %100 artış farkları ile yasal gecikme faizi SGK'na yatırılmış olup, konu ile ilgili gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü emrinde büro görevlisi olarak çalışan Ramazan AYAN'ın emeklilik işlemleri evrakları düzenlenerek, 22.12.2016 tarihinde SGK İştan ayrılış bildirgesi ile çıkışı yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü emrinde sürekli işçi kadrosunda görev yapan Süleyman DAYISI'nın emeklilik işlemleri evrakları düzenlenerek, 28.12.2016 tarihinde SGK İştan ayrılış bildirgesi ile çıkışı yapılmıştır.
- ❖ Personel Performans Değerlendirme Yönergesi Başkanlık Makamınının 31.12.2016 tarihli onayı ile yürürlüğe girmiştir ve uygulanması amacıyla Birim Müdürlüklerine gönderilmiştir.

## **17-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

1-Belediye birimlerimizdeki mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,

2-Sunucu, bilgisayar ağı, internet ve uzak bağlantıların sürekli, güvenli ve çalışır halde tutulmasını sağlamak,

3-Belediyemiz birimleri ile diğer ilgili kurumlar arasında veri iletişim altyapısını ve ağ bağlantı hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlamak,

4-Müdürlükler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere intranet ve iç haberleşme sistemi oluşturmak,

5-Belediyemiz birimlerinin yazılım, donanım ve program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak,

6-Bilgisayar, sunucu, yazıcı, ağ cihazları ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,

7-Belediyemiz birimleri ve bağlı kuruluşların tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılım ihtiyaçlarını değerlendirilmesini, gerekli teknik desteği ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasını, bu kapsamda donanım (bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, vb.) ihtiyaçlarının belirlenmesini, kurulmasını ve devreye alınmasını, sistemin teknolojik gelişmeler doğrultusunda büyümesini sağlamak,

8-Donanımsal arızaların meydana gelmesi halinde bu arızanın giderilmesini sağlamak, eğer garantisi devam ediyorsa garanti kapsamında arızanın giderilmesi için ilgili firmaya gönderimini yapmak,

9-Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,

10-Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak, mevcut verilerin yedeğini düzenli bir şekilde alarak güvenli bir ortamda saklamak,

11-Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek ve denetim altında tutmak,

12-Otomasyon yazılım programımızla ilgili birimlerden gelen talepleri değerlendirmek, yeni bir modül isteniyorsa yazar ya da ilgili firmaya gerekli geliştirmeleri yaptırmak,

13-Otomasyon Sistemi paket programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarını yapmak, her kullanıcıya şifre vererek şifrelerin gizliliğini sağlamak,

14-Otomasyon yazılımında meydana gelen arızaları gidermek ya da yetkili firmanın gidermesini sağlamak,

15-Bilgisayarda bulunan verilerin gizliliği ve güvenliğini korumak,

16-Programlara ait lisansların muhafazasını yapmak,

17-Kurumun resmi internet sayfasının ([www.konyaalti.bel.tr](http://www.konyaalti.bel.tr)) sürekli hizmet verir durumda tutulmasını sağlamak,

18-Elektronik Belediyecilik sistemini aktif tutmak,

19-Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli bölümlerle hiyerarşik düzen ve Bilgi işlem hizmetleri sistemi içinde işbirliği yapmak,

20-Başka kuruluşlardan alınacak bilgi işlem evrakları düzenlemek, kontrol altında tutmak, birimin ihtiyacı olan kırtasiye vb. büro malzemelerini temin etmek ve gereksiz kullanımı önlemek,

21-Birimlerden gelen talepleri almak ve ilgili personele devretmek,

22-Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel Emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

## **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

### ***Donanım***

<b>Türü</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Masaüstü Bilgisayar	300	332
Dizüstü Bilgisayar	15	23
Sunucu	10	14
UPS	7	11
Jeneratör	8	8
Yazıcı	58	62
Fotokopi Makinesi	23	23
Sayısal Telefon	265	279
Sayısal Telefon Santrali	3	4
Güvenlik Kamerası	165	187
DVR Cihazı	12	14

### **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 engellenmekte, kullanıcıların internet erişimleri kayıt altında tutulmaktadır. Bunların yanında tüm bilgisayarlarda ve sunucularda antivirüs yazılımı mevcuttur ve her gün kendini güncellemektedir.

#### ***Yedekleme ve Veri Güvenlik Yönetimi:***

Sunucularımızda bulunan veri tabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Ayrıca Belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellenmekte, virüs, trojen gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.

#### ***Sunucular:***

Belediyemizde Belediye Kent Bilgi Sistemi Sunucusu (Harita), Dosya Sunucusu, Domain Sunucusu, Veri Tabanı Sunucusu, Web Sunucusu, Mail Sunucusu, Belediyemiz Otomasyon Sunucusu, Uygulama Sunucusu, Paylaşım Sunucusu, Güncelleme Sunucusu ve Yazıcılar için Kontrol Sunucusu bulunmaktadır.

#### ***Telefon Santrali:***

Belediyemiz Hizmet Binası, Fen İşleri Hizmet Binası, KOSHİM Hizmet Binası ve Uncalı Kreş bünyesinde bulunan tüm iç ve dış hatlar için telefon santralleri ve bunlar arasında VOIP hizmeti bulunmaktadır.

## Yazılım

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

## Sunulan Hizmetler

### ***Teknik Destek Hizmetleri:***

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

### ***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 Belediye hizmetleri hızlı, etkin ve insan odaklı yürütülmektedir.

### ***Belediye Sistemi Yönetimi:***

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

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.

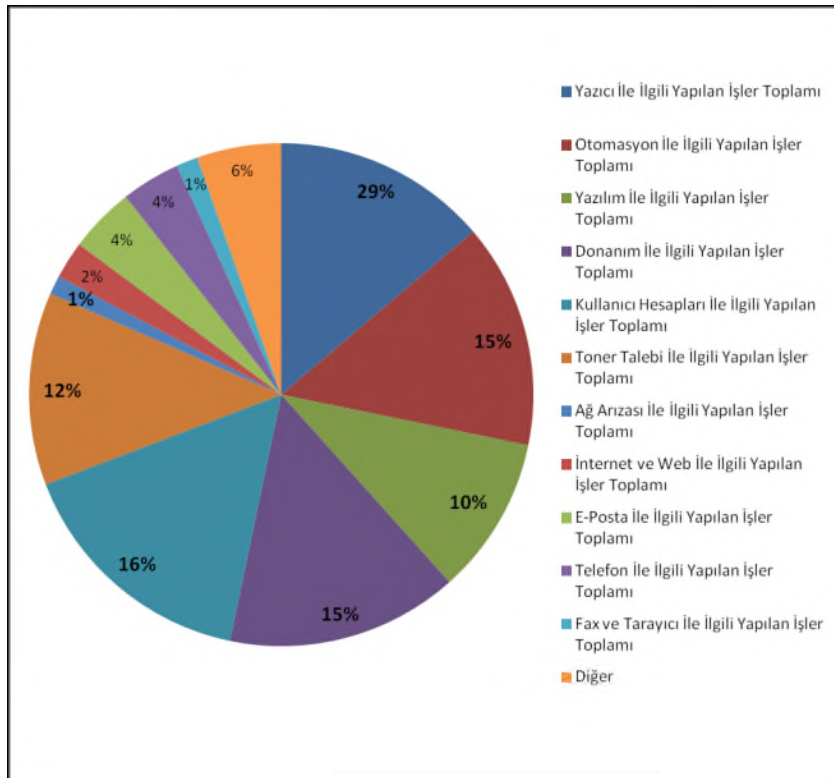
## Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Teknolojik anlamda yeterli olmayan bilgisayarların yenilenmesi,
- Antivirüs programını lisans sayısının artırılması,
- Yetersiz sayıdaki Netcad yeni lisanslarının artırılarak güncellemelerin yapılması
- Çocuk Kreşlerine ağ ve telefon santrali kurularak Hizmet binası ile Voip hizmeti üzerinden ücretsiz görüşme imkanı sağlanması,
- Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından sağlanan hizmetlerin daha hızlı ve verimli yürütülmesi için sunucu altyapısı değişikliğinin yapılması,

### *2016 Yılı Yapılan İş Raporu*

Yazıcı İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	160
Otomasyon İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	168
Yazılım İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	118
Donanım İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	173
Kullanıcı Hesapları İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	185
Toner Talebi İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	144
Ağ Arızası İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	14
İnternet ve Web İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	28
E-Posta İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	49
Telefon İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	44
Fax ve Tarayıcı İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	16
Diğer	63
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1162</b>

### *2016 Yılına Ait Yapılan İş Veri Analizi*



## KÜLTÜR, EĞİTİM ve SANATSAL FAALİYETLER

### 18-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

#### YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

##### **Müdürün Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

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

##### **Müdürlük yetkisi**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

##### **Müdürlüğün Yetki Görev ve Sorumlulukları**

- Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.
- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.
- Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek.

- İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
- Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.
- Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek.
- Halk oyunları, gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
- Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.
- Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek.
- Eğitim yardımlarını organize etmek.
- Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.
- İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
- Sporun tabana yayılması ve sevdirilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
- Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek
- Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek
- İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla Kütüphane, internet salonu, satranç salonu, bilardo salonu ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
- Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.
- Kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
- İlçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.
- Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf, dernek v.b kuruluşlarla görüşerek koordinenin sağlanması ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespitini yapmak. Bu kişilere yardımların ulaştırılmasını koordine etmek.
- Yardımda bulunmak isteyen vatandaş ya da kuruluşlarla temasa geçmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.



- “Neşet Ertaş Türküleri” adlı Türk Halk Müziği Konseri



12 Şubat 2016 tarihinde Belediyemiz Feslikan Salonu'nda unutulmaz 17 eser ile Şef Ahmet Yiğit AKTI eşliğinde “Neşet Ertaş Türküleri” Konseri gerçekleştirildi.



- “8 Mart Dünya Kadınlar Günü” etkinlikleri

“8 Mart Dünya Kadınlar Günü” kapsamında Belediyemiz Feslikan Salonu’nda Şef Zehra ÖZÇELİK eşliğinde Konyaaltı Belediyesi Kadınlar Korusu ile “Kadınca Nağmeler” adlı Türk Sanat Müziği Konseri gerçekleştirildi.



Belediye Başkanımız bu özel günde Belediyemizde çalışan bayan personelin kadınlar gününü kutlayıp, onlara hediyeler verdi, etkinliğin sonunda Belediyemiz tarafından kokteyl düzenlendi.





Konyaaltı Belediyesi “Dünya Kadınlar Günü” kapsamında “Anadolu Mitleri” konulu seramik, “Anadolu Mitolojisi” konulu resim ve “Hayata Tutunmak” adlı öykü yarışması düzenledi.

“Anadolu Mitleri” konulu seramik yarışmasında 37 eser arasında birinciliğe Canan EKİNCİ, ikinciliğe İnci ÖZKAYA ve üçüncülüğe Fiden TAŞAR;

“Anadolu Mitolojisi” konulu resim yarışmasında 82 eser arasında birinciliğe Sevim KAYNAR, ikinciliğe Yiğit TAŞDEMİR ve üçüncülüğe Alaaddin HIZ;

“Hayata Tutunmak” konulu öykü yarışmasında 37 eser arasında birinciliğe İbrahim ŞAŞMAZ, ikinciliğe Kezban Şahin TAYFUN, üçüncülüğe Burcu SARIKAYA dereceye girerek, Başkan Yardımcısı Av. Cansel TUNCER tarafından çeşitli ödüller aldı.



- “Yaşlılar Haftası” kapsamında etkinlik



23 Mart Çarşamba günü “Yaşlılar Haftası” kapsamında Mehmet Zeki Balcı turizm Eğitim Merkezi’nde Konyaaltı Belediyesi ilçemiz Huzurevi Sakinleri ile güzel bir yemekte bir araya gelindi.



- “Kan Bağış Kampanyası”



30 Mart 2016 tarihinde Belediyemiz Fuaye alanında Türk Kızılay Kan Merkezi işbirliği ile bu yıl 12'ncisini düzenlediğimiz “Kan bağış Kampanyası”yla 100 vatandaşımız kan bağışında bulundu.



- “18. Hizmet Yılımızda 18 Otobüsle Çanakkale’ye Gidiyoruz”



15 Nisan 2016 tarihinde Belediye Başkanımızın 4. döneminde “18 Mart Çanakkale Zafere Şehitleri Anma Günü” kapsamında , “Hizmette 18. Yıl” sloganıyla, 18 otobüsten oluşan Çanakkale gezisi düzenlendi.





“18. Hizmet Yılıımızda 18 Otobüsle Çanakkale’ye gidiyoruz” projesi kapsamında 828 vatandaş ile Çanakkale Gelibolu yarımadası, Şehitlikler, Conkbayırı, Anafartalar, Seddülbahür, Alçitepe ve Kilitbahir gibi önemli noktalar ziyaret edildi.



- **Türk Halk Müziği Kadınlar Korusu Konseri**

15 Nisan 2016 tarihinde Belediyemiz Feslikan Salonu'nda birbirinden güzel 16 şarkı ile Şef Ahmet Yiğit AKTI eşliğinde "Türk Halk Müziği Kadınlar Korusu Konseri" gerçekleştirildi.



- **"Sadettin Kaynak Besteleri" adlı Türk Sanat Müziği Korusu Konseri**

26 Nisan 2016 tarihinde Konyaaltı Belediyesi Türk Sanat Müziği korusu tarafından "Sadettin Kaynak Besteleri" Konseri gerçekleştirildi.



• “2. Köyüm Bisiklete Biniyor Şenliği”



07 Mayıs 2016 tarihinde Belediyemiz Başkan Yardımcısı Sayın Cansel TUNCER'in katılımıyla “2. Köyüm Bisiklete Biniyor” şenliği gerçekleştirildi. Çakırlar, Akdamlar, Doıran ve Geyikbayırı bölgesinde gerçekleşen etkinlikte, çekiliş ile 10 bisiklet, kask ve eldiven hediye edildi.



- **“Keman Orkestrası Konseri”**

10 Mayıs 2016 tarihinde Konyaaltı Belediyesi Feslikan Salonu’nda Buket Güzel Şefliğinde KONSEM kursiyerler tarafından “Keman Orkestrası” Konseri gerçekleştirildi.



- **“Burcu Söylemez ile Türk Sanat Müziği Konseri”**

10 Mayıs 2016 tarihinde Belediyemiz Feslikan Salonu’nda 15 sanat eseriyle Burcu Söylemez Türk Sanat Müziği Konseri gerçekleştirdi.



- “Antalya Konyaaltı Mutlu Çocuk Fuarı”



“Mutlu Çocuklarla Mutlu Geleceğe” sloganı ile Türkiye’de bir ilk olan “Antalya Konyaaltı Mutlu Çocuk Fuarı” kapılarını 19 – 22 Mayıs 2016 tarihlerinde misafirlerine açtı.





Antalya Cam Piramit'te gerekleŖen “Antalya Konyaaltı Mutlu ocuk Fuarı” 24 bin ziyaretçiye ulaŖarak, 0-5, 5-8 ve 8-12 yaŖ gruplarına yönelik onlarca etkinliklere yer verdi.

50 katılımcı firma ile 35 standın yer aldığı fuarımızda çocukların sevdiği Pepe Evi ve Pepe gösterilerine de yer verildi.



- 33 Proje Açılışı ile Serdar Ortaç Konseri”



22 Mayıs 2016 tarihinde Cumhuriyet Halk Partisi Genel Başkanı Sayın Kemal Kılıçdaroğlu'nun katılımıyla Konyaaltı Belediyesi'nin yapımını tamamladığı 33 projenin açılışı Belediyemiz Hizmet Binası önünde gerçekleştirildi.





Yapımını tamamladığımız 33 projenin açılış törenine CHP Genel Başkanı Sayın Kemal Kılıçdaroğlu katılımlarıyla beraber, Antalya Milletvekili Deniz Baykal, Çetin Osman Budak, Niyazi Nefi Kara, Devrim Kök, CHP İl Başkanı Sayın Semih Esen, Muratpaşa Belediye Başkanı Sayın Ümit Uysal, Manavgat Belediye Başkanı Sayın Şükrü Sözen, İlçe Başkanları, partiler ve çok sayıda vatandaşın katılımlarıyla gerçekleştirerek, “Gençlik Şöleni” kapsamında pop müzik sanatçısı Serdar Ortaç sahne aldı.



- “Hobi Fest’16”



04-05 Haziran tarihleri arasında Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası önünde 35 farklı hobi grubu ile bir ilk olan “Hobi Fest’16” gerçekleştirildi.





“Hobi Fest’16” ile Antalyalıları sosyo-kültürel bir ortamda buluşturma amacıyla 7’den 70’e her yaş için Enduro motorsiklet yarışları, off-road araçların özel seyirci etabı, nostalji araç sergisi, zipline gibi birbirinden farklı etkinlikler gerçekleştirildi.



- **Ramazan Etkinlikleri**



Müdürlüğümüz, Ramazan ayı süresince Konyaaltı Belediyesi ilçesi sınırında ihtiyaç sahibi 500 vatandaşımıza gıda yardımı ile 103 vatandaşımıza giysi yardımında bulunmuştur.

09 Haziran 2016 tarihinde Ramazan etkinlikleri çerçevesinde Belediye Başkanımız, Konyaaltı Kaymakamımız Sayın İbrahim Keklik, Meclis üyelerimiz, İlçe muhtarları, Konyaaltı Turizm Kültür ve Eğitim Vakfı (KONTEV) üyeleri, Batı Antalya Turizm Koruma ve Geliştirme Bölgesi Altyapı Hizmet Birliği (BATAB) üyeleri, Konyaaltı Belediyespor temsilcileri ile Belediyemiz Kurum Müdürleri, personeli ve şehit aileleri ve gazileri ile güzel bir iftar yemeğinde bir araya gelinmiştir.



- 21. Sünnet Etkinliği



22-24 Ağustos tarihleri arasında “21. Sünnet Etkinliği” kapsamında yaşları 5 ile 12 arasında değişen çocuklar erkeklığe ilk adımını atarken, Belediye Başkanımız çocuklara kirvelik yaparak, onları yalnız bırakmadı.



- “Konsem Yaz Okulu 2016 Sertifika Töreni”



02 Eylül 2016 tarihinde 23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkı'nda düzenlenen sertifika töreniyle, Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi bünyesinde açılan 2016 Yaz Okulu'nda 19 branş, 66 farklı kursta eğitimini tamamlayan 2 bin 313 öğrenciye Belediye Başkanımız “2016 Yaz Okulu” katılım belgelerini dağıttı.



- Okullara Eğitim – Öğretim Öncesi Yapılan İşler



İlçemizde eğitim gören öğrencilerimizin daha iyi şartlarda eğitim almaları adına, 2016-2017 Eğitim – öğretim yılı öncesi ilçemizde bulunan okullarımıza teknik destek verilerek, badana, boya ve tamirat işleri yapılarak, ilçemizde yaşayan maddi durumu yetersiz olan vatandaşlarımızın çocuklarına (179) kırtasiye yardımıyla bulunulmuştur. Okullarımızın düzenlediği sosyal faaliyetlerde servis aracı, sandalye ve masa tahsisi yapılarak da, okullarımız desteklenmiştir.



- Konyaaltı Belediyesi Cem Evi'nde İftar Yemeği



10 Ekim 2016 tarihinde Belediye Başkanımız, Muharrem ayının başlamasıyla birlikte matem orucu tutan ilçemiz Alevi yurttaşlarına iftar yemeği verdi.



- “7. Aşure Etkinliği”



30 Ekim 2016 tarihinde Belediye Başkanımız, Belediyemiz Cem Evi’nde geleneksel “7. Aşure Etkinliği”ni düzenledi.



- 7. Antalya Konyaaltı Kitap Fuarı



“Egemenlik, Kayıtsız Şartsız Milletindir” sloganıyla Fuarımız 28 Ekim 2016 tarihinde 26. Genelkurmay Başkanı Sayın İlker Başbuğ’un onur konuğu olarak katıldığı törenle Cam Piramit’te 7. kez kapılarını açarak, Belediye Başkanımızın yanı sıra Antalya Valisi Sayın Münir Karaloğlu, Cumhuriyet Halk Partisi Genel Başkan Yardımcıları Sayın Çetin Osman Budak ve Zeynep Altıok, Ak Parti Antalya Milletvekili Sayın Gökçen Özdoğan Enç, Büyükşehir Belediyesi Başkanvekili Sayın Mesut Kocagöz, Muratpaşa Belediye Başkanı Sayın Ümit Uysal, Antalya esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği Başkanı Sayın Adlıhan Dere, CHP İl Başkanı Sayın Mustafa Erdem, MHP İl Başkanı Sayın Mustafa Aksoy ile çok sayıda kurum ve kuruluş temsilcisi, yazar ve kitapseverler katıldı.



“29 Ekim Cumhuriyet Bayramı” kapsamında Kitap Fuarımızda Başkanımız 7’den 70’e Türk Bayrağı dağıttı.



Her yaşta vatandaşın ve özellikle öğrencilerin de yoğun ilgi gösterdiği 10 gün süren “7. Antalya Konyaalti Kitap Fuarı” boyunca, fuarımıza 350 yayın grubu ve 96 fikir insanı katılarak, fuarımız 173 bin ziyaretçi ile 06 Kasım 2016 tarihinde son buldu.



- “Atatürk’ün Sevdiği Şarkıları” adlı Türk Sanat Müziği Konseri



10 Kasım “Atatürk’ü Anma Günü ve Atatürk Haftası” etkinlikleri kapsamında, Belediyemiz Feslikan Salonu’nda “Atatürk’ün Sevdiği Şarkıları” adlı Türk Sanat Müziği Konseri gerçekleştirildi.



- “Konyaaltı Belediyesi ve Elmalı Belediyesi ile Kültür Gezileri” Projesi

Antalya Konyaaltı Belediyesi ile Elmalı Belediyesi arasında yapılan Protokol kapsamında, her Pazar günleri Belediyemiz araçları ile Elmalı’ya “Kültür Turlar”ı düzenlenmektedir.



Elmalı ilçemizi Konyaaltı ilçesinde yaşayan ilçe sakinlerine tanıtmak amacıyla düzenlenen “Kültür Turları”ımız 2016 yılında toplamda 788 vatandaş ile 16 kez düzenlenmiştir.



- “Doğa Yürüyüşleri”



Konyaaltı Belediyesi, Toroslar Doğa Sporları Kulübü (TODOKS) işbirliği ile sekiz farklı noktalara 450 kişi ile doğa ve tarihi mekânlar yürüyüşler (9-11 km arası), gerçekleştirdi.



- 1 Ocak – 31 Aralık tarihleri arasında Belediyemize ait 6 toplantı salonu; kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve Belediyemiz sosyal ve kültürel etkinliklerinde kullanılmıştır. Bu etkinlikler çerçevesinde salonlarımız 138 kez sivil toplum kuruluşları, kamu kurum, kuruluş, dernekler ve okul için toplantı, seminer, eğitim, vb etkinliklerinde ve yanı sıra 10 kez halka açık konser olmak üzere 148 etkinlikte kullanılmıştır.

## 2. Eğitim İşleri

- KONSEM'de 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılında II. Dönem



Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi'nde (KONSEM Liman ve Gürsu Etüt Merkezi) 2015-2016 eğitim ve öğretim yılının 2. döneminde İngilizce, Rusça, yabancılar için Türkçe, piyano, turistik eşya yapımı, keman, gitar, bale, yoga, ahşap boyama, işaret dili, ilk ve orta öğretim kurumları öğrencilerine yönelik destekleyici ve üniversiteye hazırlık kurslar gibi 22 farklı branş ve 64 kursta toplam 2 bin 780 kursiyer ile eğitime başladı.



- Yaz Okulları



Konyaaltı Belediyesi Sanat Eğitim Merkezi bünyesinde ilçemiz öğrencilerin yaz döneminde daha verimli vakit geçirebilmeleri için 5 ila 14 yaş arası öğrencilere yönelik 2016 yılı Yaz Okulları düzenlendi.





Gürsu ve Liman KONSEM, Atatürk Stadı ve ilçemiz farklı alanları olmak üzere seramik, Futbol, Tenis, Badminton, Basketbol, Drama, Piyano gibi farklı 19 branş ve 66 kursta 2 bin 313 öğrenci kaydı gerçekleştirildi.





Belediyemiz bünyesinde bulunan Gürsu Etüt Merkezi'nde ilçemizde yaşayan yurttaşlarımızın çocuklarına yıl boyunca ücretsiz Yükseköğretime Geçiş Sınavı (YGS) ve Lisans Yerleştirme Sınavı (LYS) kursları verildi.



- **KONSEM'de 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılında I. Dönem**



Konyaaltı Belediyesi Sanat Eğitim Merkezi Liman'da 2016-2017 eğitim ve öğretim yılının I. döneminde seramik, resim, sulu boya, minyatür, tezhip, bale, step aerobik, dikiş, nakış ve ebru gibi birçok farklı branşta 3 bin 701 kursiyer ile eğitime başlandı.



- **Kış Spor Okulları**



Konyaaltı Belediyesi KONSEM bünyesinde bulunan Kış Spor Okulları 7-14 yaş ve 15 yaş üzeri olmak üzere futbol, tenis, güreş ve okçuluk branşlarında 618 öğrenci ile eğitime başlamıştır.



### 3. İdari İşler

- Müdürlük yazışmalarını yapmak. Gelen giden evrak kayıtlarını tutmak. Gerekliğinde bağlı kuruluşlar ve Belediye iştiraklerinin Kültür ve Sosyal İlişkiler Müdürlükleri ile koordineli çalışarak kültürel sosyal faaliyetlerin organizasyonunu koordine edilmesine yardımcı olmak
- Birim faaliyetleri ile ilgili brifing dosyalarını hazırlamak
- Müdürlüğünün faaliyetleri hakkında Başkanlık Makamına yazılı veya sözlü bilgi vermek,
- Birim faaliyetleri ile ilgili araştırmacılara (akademisyen, öğrenci, gazeteci vb.) yardımcı olmak, bilgi ve belge desteği sağlamak
- Bilgi Edinme Yasası uyarınca yıl içinde gelen başvurularla ilgili raporları istenilen formatta ve tarihte hazırlayarak Başbakanlığa sunulmasını sağlamak,
- Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak.
- Birim personelinin periyodik aralıklarla hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.
- Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili anket, kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak, bu araştırma sonuçlarının kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,
- Müdürlüğün eğitim birimine ait kurs kayıtlarının kontrolü, öğretmen görevlendirilmesi ve buna bağlı mali işlerin takibini yapmak.

Müdürlüğümüzün faaliyetleri aşağıda verilen tabloda özet olarak çıkarılmış, sonrasında harcamalara ilişkin bilgiler faaliyet/proje bilgisi tablolarında ayrıntılı olarak verilmiştir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNE GELEN BAŞVURULAR			
Telefon-email-Faks	Resmi Yazı	Gelen Dilekçe - mektup	Toplam Başvuru
117	572	1283	1972

## **19-KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

#### **Kreş Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- Kreşte bütün çalışmalarını 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 ve 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.
- Kreşe ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.

#### **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.

#### **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.

#### **Büro Personeli Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- Bölümün işleyişini koordine eder, yıllık ve günlük plânların eğitim programına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder.
- Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.
- Personelin sağlık, temizlik, beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler ve denetler.
- Çocukların sağlık kontrollerinin yapılmasını ve kayıtlarının tutulmasını sağlar.
- Kreşe gelen erzakın muayenesinde ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasında hazır bulunur.
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapar.

## Faaliyet ve Proje Bilgileri:

- “Öğrencilerimizin Karne Sevinci”



2015-2016 Eğitim ve öğretim yılının 1. dönemi sonunda, Uncalı Çocuk Kreşi ve Gündüz Bakımevi'nde karne töreni gerçekleştirilerek, 3-6 yaş arası öğrencilerimiz karnelerini aldılar.



- “Sevgi Haftası Etkinliği”



Sevgi Haftası Etkinliği kapsamında Uncalı Çocuk Kreşİ ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimiz 14 Şubat Sevgililer Günü’nde kalp şeklinde hazırlamış oldukları kâğıtlarla dilek ağacı yaptılar.



- “18 Mart Çanakkale Zaferi” Sergisi



Çanakkale Deniz Zaferi'nin 101. yıl dönümü ve Şehitler Günü etkinlikleri kapsamında Uncalı Çocuk Kreşi ve Gündüz Bakımevi'nin minik öğrencileri aileleri ile birlikte 18 Mart Çanakkale Zaferi'ni anlatan bir sergi hazırlayarak, 3 boyutlu projelerini sergilediler.



• “Kreş Öğrencilerimiz Çiçek Fidanı Diktiler”



Konyaaltı Belediyesi Uncalı Çocuk Kreşi ve Gündüz Bakımevi öğrencileri, ilçemizde yer alan Dostluk Parkı’nda kendileri için ayrılan alana mevsimlik çiçek fidanlarını diktiler.



• “Miniklerimiz Türk Polis Teşkilatı’nın 171. Kuruluş yıldönümünü kutladı”

Türk Polis Teşkilatı’nın 171. Kuruluş yıldönümü kapsamında Uncalı Çocuk Kreşi öğrencileri Antalya İl Emniyet Çevik Kuvvet Şube Müdürlüğü’nü ziyaret etti.



Çevik Kuvvet Şube Müdürlüğü’nde görev yapan polis personeli minik öğrencilere görevleri hakkında bilgi vererek, öğrencilerimize balon hediye ettiler.



- “Konyaaltı Belediyesi İkinci Kreş ve Gündüz Bakımevi”

Konyaaltı Belediyesi Kreş Müdürlüğü bünyesinde bulunan Gürsu Kreş ve Gündüz Bakımevi Nisan ayının ilk haftasında hizmete girmiştir.



Hizmete giren ve ilçemiz Gürsu Mahallesinde bulunan “Gürsu Kreş ve Gündüz Bakımevi” 8 sınıf ve 128 öğrenci kapasitesiyle 3-6 yaş öğrencilere eğitim vermeye başladı.



- “23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlaması”



Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencileri 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında Belediyemiz Feslikan Salonu'nda “23 Nisan Gösterisi” etkinliğini gerçekleştirdi.





23 Nisan Etkinliği kapsamında öğrencilerimiz dans gösterileri ve söyledikleri şarkıları ile velilerimizin büyük beğenilerini topladılar.



- “3 Mayıs Trafik Haftası”



3 Mayıs Trafik Haftası kapsamında Uncalı ve Gürsu Çocuk Kreşi ve Gündüz Bakımevi öğrencileri Kepez Trafik Eğitim Merkezi'ne ziyarette bulundu.



- “Anneler Günü Sürprizi”



8 Mayıs 2016 tarihinde Konyaaltı Belediyesi Gürsu ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencileri Anneler Günü kapsamında, annelerine özel hazırladıkları etkinlikle, sürpriz yaptılar.



• “Farkındalık Yürüyüşü ile Minik Öğrencilerimiz”



10-16 Mayıs günleri arasında kutlanan Engelliler haftası kapsamında Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimiz Belediyemiz Hizmet Binası önünde “Farkındalık Yürüyüşü” gerçekleştirdiler.



- “Dünya Çevre Günü Etkinliği”



5-7 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında Konyaaltı Belediyesi Çocuk Kreşi ve Gündüz Bakımevi'nin minik öğrencileri, Konyaaltı Sahili'nde çevre temizliği yaptı.



- “Kreşlerimizde Karne Günü”



2015-2016 Eğitim ve öğretim yılsonunda Uncalı ve Gürsu Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimiz karnelerini aldılar.



- “Yılsonu Sergisi”



Konyaaltı Belediyesi Çocuk Kreşi ve Gündüz Bakımevi öğrencileri 2015-2016 eğitim ve öğretim yılsonu sergisi düzenleyerek, yıl boyunca ortaya koymuş oldukları çalışmalarını ailelerine sergilediler.



- “Yaz Okulu Etkinliği”



Belediyemiz Uncalı ve Gürsu Çocuk Kreşleri ve Gündüz Bakımevi öğrencileri 2016 Yaz Okulu etkinlikleri kapsamında seramik, bale, halk oyunları vb. alanlarda eğitim görebilerek ve çeşitli faaliyetler düzenleyerek, keyifli ve verimli bir yaz dönemi geçirmişlerdir.



- “2016-2017 Eğitim ve Öğretim Yılı'nın I. Dönemi”



Konyaaltı Belediyesi Uncalı ve Gürsu Çocuk Kreşi ve Gündüz Bakımevi'ne yaşlar 3 ila 6 olmak üzere toplam 225 öğrenci 2016-2017 Eğitim ve öğretim yılının I. dönemine başlamıştır.



• “Miniklerimize Tiyatro Etkinliği”



Konyaaltı Belediyesi Gürsu ve Uncalı Çocuk Kreşi ve Gündüz Bakımevi öğrencilerine yönelik Belediyemiz Feslikan Salonu'nda “Turunç'un Bahçesi” adlı çocuk oyunu gerçekleştirildi.



- “Kreşlerimizde Sabah Sporları”



Belediyemiz Kreşleri öğrencilerine yönelik daha sağlıklı bir güne başlama amacıyla, jimnastik öğretmeni eşliğinde öğrencilerimizle her sabah, sabah sporları gerçekleştirildi.



- “Sevgi ve Barış İçinde Yeni Yıl Heyecanı”



Gürsu ve Uncalı Çocuk Kreşi ve Gündüz Bakımevi öğrencileri 2017 yılı için büyüklerine “Sevgi ve Barış içinde kalın...” mesajını vererek, 2016 yılına veda ettiler.



## SPOR ORGANİZASYONLARI

### 20-SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### YETKİ, 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, Ulusal ve Uluslararası spor ve kültürel Faaliyetler düzenlemek ve katılmak,
- b) Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
- c) Yaz-kış spor okullarının düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine 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 işletilmesini sağlamak,
- 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.

### Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüz; Konyaaltı Atatürk Stadı, Toros Spor Tesisi, tenis kortları ile Belediyemiz bünyesinde bulunan bazı parklardaki spor aletleri ile hizmet vermektedir.

SIRA NO	TESİS ADI	SEYİRCİ KAPASİTESİ	ÖLÇÜLERİ/BOYUTU	KULLANIM DURUMU (belediye, kulüp, şahıs vb.)
1	Atatürk Stadı	3000	100 X 68 m. – 1400m <sup>2</sup>	Belediye
2	Toros Spor Tesisi	-	90 X 60 m. – 6150m <sup>2</sup>	Belediye
3	Tenis Kortları	-	-	Belediye
4	Sporcu Konaklama	32 Sporcu	Spor İşl. Müd.	Belediye
5	Sporland	-	10151 m <sup>2</sup>	Şahıs (Kira)

### Faaliyet ve Proje Bilgileri:

- Konyaaltı Belediyespor Kulübü, Güreş ve Futbol takımlarımızın antrenman ve yeni sezonda kullanacakları spor malzemeleri tedarik edilerek kendilerine teslim edildi. 2016 Yılı Bütçemizdeki “Spor Malzemeleri Alımları” kalekimizden sporcularımıza 137.854,78 TL bütçe harcaması yapılmıştır.



- Toros Spor Tesisimiz hazır çim uygulaması yapılarak, hızlı bir şekilde kullanıma hazırlanmıştır.



- Toros Spor Tesisindeki çim sahanımızın sulama sondaj sistemi yenilendi. Otomatik sulama sistemine geçildi.



- Vatandaşlarımızın tesisi kolaylıkla bulmaları için Toros Spor Tesisimizin ana caddelerle arasında olan yönlendirme ve tesis tabelaları yaptırıldı.



- Toros Spor Tesis çit duvarları betonla çevrildi.
- Toros Spor Tesis duvarlarının boya işleri tamamlanarak dışardan güzel bir görünüme sahip olması sağlandı.
- Toros Spor Tesisimizin çitlerindeki hasar ve kopuklar kaynakla tamir edildi.
- Spor Tesisinin toplantı salonu, kulüp odası, soyunma odası ve duşların olduğu bölümde teknik çalışma yapılarak gün ısı pompaları takıldı, klima, kapı pencere bakımları yapıldı. Tesis bataryaları yenilendi, kırık kapıların tamiri yapıldı.
- Konyaaltı Atatürk Stadı ve Toros Spor Tesis saha çiminin kışlık ekimi de yapılarak kış dönemi boyunca sulama ve bakım işleri devam etmektedir.



- Toros Spor Tesisinin elektrik sisteminde güç artışı yapılmış olup elektrik panosu da dahil teknik aksamı yenilenmiştir.
- Atatürk Stadında sık kullanılmayan odaların havalandırılması için duvar beton delimi yapılarak uygun güçlerde fanlar takıldı.
- Stadda oluşmaya başlayan ve su sızdıran çatlaklar için izolasyon çalışmaları yapıldı.
- Konyaaltı Belediyesi Atatürk Stadı yanındaki Spor İşleri Müdürlüğü idari binamızdaki sporcu kamp tesisimize yeni çamaşır yıkama ve çamaşır kurutma makinelerimiz satın alınarak sporcularımızın kullanımlarına sunuldu.
- Atatürk Stadı ve çim saha arasındaki sporcu geçişine zemin ile basamak kauçuk kaplama alımı ve uygulaması yapılarak sporcuların kayıp düşebilecekleri kaygan zeminin kontrolü sağlandı.
- Sporcularımız için kaliteli ve korunaklı yedek kulübeleri yaptık.



- Toros Spor Tesisi ve Atatürk Stadındaki projektörlü saha aydınlatmaları, diğer stad içi ve çevresi aydınlatmaları bakıma alınıp yanmayan ya da kullanım süresi dolmak üzere olan aydınlatmalar yenilendi.



- Turan BALABAN'ın "başpehlivanlık" itirazının kabul edilmesiyle Başkanımız Muhittin BÖCEK basın açıklamasını Stadımızda gerçekleştirdi.



- Yazın yüksek sıcaklarda ve kışın soğuk, fırtınalı günlerde stadımızı koruyan güvenlik personelimiz için klimaya da sahip Güvenlik Kulübesi yapıldı.



- Konyaaltı Spor Kompleksi adı Belediye Meclisimizin kararı sonucunda Atatürk Stadı olarak değiştirilmesi hasebiyle Stad isim panomuz ve ana cadde arasındaki yönlendirme tabelalarımız yeni ismiyle değiştirildi.



- Konyaaltı Atatürk Stadı Protokol Bekleme Salonu yapıldı. Odaya Atatürk portresi, mobilya, LCD tv, stor perde vb. eşyalar tedarik edilerek taban döşemesiyle protokol için konforlu bir bekleme salonu oluşturuldu.

- İdari binamızda kampa giren sporcularımızın kullanımında olan yemekhanemize, davlumbaz, konveksiyonlu fırın, 35 adet 5 gözlü self servis tepsilerimiz alındı. Ayrıca havalandırma sistemimiz kurularak kullanışlı bir yemekhane haline getirildi.



- Konyaaltı Belediyespor Güreş Takımımızın spor etkinlikleri ulaşım ihtiyaçlarında kullanılmak üzere minibüs kiralaması yapıldı. Minibüs giydirilerek güreş sporunun tanıtımı sağlandı.



- Atatürk Stadımızın arıza verip sorunlu çalışan trafosu yetkili servis raporu sonucu yenilendi. 36/04 Kv 400 kVa Hermetik tip güç trafosu stadımıza kazandırıldı.



- Atatürk Stadımızın arka kısmında kalıp kullanılmayan atıl alan düzleştirilerek bakımı yapıldı. Çim ekimi yapıp Güreş Takımımızın antrenman alanı olarak güreşçilerimizin kullanıma sunuldu.



- Tarım İlçe Müdürlüğüyle yapılan çalışmalar sonucu elde edilen, yenilmesi uygun olmayan yağların Müdürlüğümüzce muhafazası sağlanarak Feslikan Yaylası Yağlı Güreşlerinde kullanılmak üzere depolanmaktadır.



- Atatürk Stadı tribün kısmına çay kazanı alınarak sporcu ve seyircilerimizin kullanıma sunuldu.
- Zaman zaman dünyanın, çeşitli takımlarından istek olması halinde maç için stadımız tahsis edilerek spora destek verilmekte ve halkımızın kaliteli futbol izlemesi sağlanmaktadır.



- Almanya Federal Cumhuriyeti Antalya Konsolosluğu ve Antalya Büyükşehir Belediyesi işbirliğinde 22 Ekim 2016 tarihinde Türk Alman Dostluk Günü düzenlenen veteran takımlar futbol turnuvası Konyaaltı Atatürk Stadımızda gerçekleştirilmiştir. Stadımız, Hannover 96 , Almanya Konsolosluğu Takımı Fc Adler, Galatasaray, Galatasaray Lisesi, ve Antalya Büyükşehir Belediyesi gibi veteran takımların katıldığı turnuvaya ev sahipliği yapmıştır.



- Uluslararası Okçuluk Federasyonu ve Türkiye Okçuluk Federasyonunun 2016 yılı faaliyet programında bulunan World Cup (Dünya Kupası) 3. Ayak Okçuluk Yarışması 12-19 Haziran 2016 tarihleri arasında Antalya 100. Yıl okçuluk tesislerinde 71 ülkeden 100 sporcu ile yapıldı.

Ülkemizin ve Antalya'nın tanıtımına önemli katkı sağlayan bu müsabakada antrenman sahası olarak 08-17 Haziran 2016 tarihleri arasında Atatürk Stadının kullanımına olanak sağlandı.



- 2 Yıldır terör nedeniyle iptal edilen Feslikan Yağlı Güreşleri için hazırlıklar devam etmekte ve güreşçilerimize tam destek olarak çalışılmaktadır.



**Konyaaltı Belediye Spor Futbol Takımı Bölgesel Amatör Lig  
2016-2017 Sezonu İlk Devresi Maç Programı ve Sonuçları:**

25 Eylül 2016 15:00	Serik Belediyespor	<b><u>5-1</u></b>	<b><u>Konyaaltı Belediye Spor</u></b>
01 Ekim 2016 15:00	<b><u>Konyaaltı Belediye Spor</u></b>	<b><u>0-3</u></b>	<b><u>Akşehir Spor</u></b>
9 Ekim 2016 15:00	<b><u>Kepez Belediyespor</u></b>	<b><u>2-0</u></b>	<b><u>Konyaaltı Belediye Spor</u></b>
16 Ekim 2016 15:00	<b><u>Konyaaltı Belediye Spor</u></b>	<b><u>0-1</u></b>	<b><u>Hisar Belediye Spor</u></b>
23 Ekim 2016 15:00	<b><u>Akıncılar</u></b>	<b><u>0-2</u></b>	<b><u>Konyaaltı Belediye Spor</u></b>
30 Ekim 2016 14:00	<b><u>Konyaaltı Belediye Spor</u></b>	<b><u>3-4</u></b>	<b><u>Eğirdir Spor</u></b>
06 Kasım 2016 14:00	<b><u>Bucak Belediye Oğuzhanspor</u></b>	<b><u>1-0</u></b>	<b><u>Konyaaltı Belediye Spor</u></b>
13 Kasım 2016 14:00	<b><u>Konyaaltı Belediye Spor</u></b>	<b><u>3-1</u></b>	<b><u>Sarayönü Belediyespor</u></b>
28 Kasım 2016 14:00	<b><u>Sandıklıspor</u></b>	<b><u>2-0</u></b>	<b><u>Konyaaltı Belediye Spor</u></b>
04 Aralık 2016 14:00	<b><u>Konyaaltı Belediye Spor</u></b>	<b><u>2-1</u></b>	<b><u>Dumlupınar Üniversitesi Spor</u></b>
11 Aralık 2016 14:00	<b><u>Tki Tavşanlı Linyitspor</u></b>	<b><u>2-1</u></b>	<b><u>Konyaaltı Belediye Spor</u></b>
18 Aralık 2016 14:00	<b><u>Konyaaltı Belediye Spor</u></b>	<b><u>0-1</u></b>	<b><u>Isparta Davraz Spor</u></b>

**Konyaaltı Belediye Spor Güreş Takımı 2016 Yılı Başarıları**

**İSMAİL BALABAN**

10 Müsabakada 1.lik  
12 Müsabakada 2.lik  
9 Müsabakada 3.lük

**MUSTAFA TAŞ**

10 Müsabakada 1.lik  
12 Müsabakada 2.lik  
15 Müsabakada 3.lük

**TURAN BALABAN**

3 Müsabakada 1.lik  
7 Müsabakada 2.lik  
8 Müsabakada 3.lük

**TUFAN GÜZEL**

4 Müsabakada 1.lik  
2 Müsabakada 2.lik  
3 Müsabakada 3.lük

**HASAN CENGİZ**

1 Müsabakada 1.lik  
2 Müsabakada 3.lük  
6 Müsabakada 3.lük

**İSMAİL SUSUZ**

2 Müsabakada 1.lik  
6 Müsabakada 2.lik  
7 Müsabakada 3.lük

**HASAN CAN GÜZELLER**

8 Müsabakada 1.lik  
10 Müsabakada 2.lik  
7 Müsabakada 3.lük

**OSMAN MANAVOĞLU**

2 Müsabakada 1.lik  
4 Müsabakada 2.lik  
6 Müsabakada 3.lük

**BURAK KOCA**

4 Müsabakada 1.lik  
3 Müsabakada 2.lik  
7 Müsabakada 7.lük

**ALT YAPI**

5 Müsabakada 1.lik  
10 Müsabakada 3.lük  
2 Müsabakada 8.lük

**SİNAN KAYA**

4. Baş Pehlivanımız

## 21- BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

#### Müdürlüğün Görevi:

- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar ve takibini yapar.
- Müdürlük adına bütün resmi evrakları alır ve deftere kaydeder.
- Gelen-giden evrakların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt havale ve dosyalama işlerini yürütür. Gelen tüm belgelerin önceki belgeler ve dosyalarla bağlantısını kurar.
- Müdürlüğün tüm yazılarını önceliklerine göre sıraya koyarak yazar, kararların ve her türlü yazıların örneklerini çıkarır ve arşivler.
- Müdürlüğün bilgi işlem hizmeti konusundaki işlemlerini yürütür. En iyi şartların oluşması için emek sarf eder.
- Müdürlük için gerekli kırtasiye malzemelerinin temini hususunda ilgili müdürlükle yazışmalar yaparak malzemelerin temini, ilgili kişilere dağıtımını ve stoklama işlemlerini yürütür.
- Müdürlükler ve kurumlar arası yazışmaları yapar ve takip eder,
- Belediyemizde kullanılan Sysis EBYS programı kapsamında evrak takip, satın alma işlemleri yürütür.
- Amir-memur ilişkisi çerçevesinde çalışarak, üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir

#### Basın-Yayın Birimi:

- Belediyenin faaliyetlerini içeren süreli ve süresiz yayınlar çıkarır.
- Basın kuruluşlarında kurumumuzla ilgili çıkan günlük haber ve yorumlar takip edilir. Kupürlerle basından özetler tasnif edilip, Başkanlık Makamı bilgilendirilir, lehte ve aleyhte çıkan haberler değerlendirilir. Başkanlık Makamının isteği doğrultusunda gerekli açıklamalar yapılır.
- Belediyenin ve Belediye Başkanının tüm medya kuruluşları ile (gazeteler, dergiler, haber ajansları, televizyonlar radyolar gibi) iletişimini sağlar.
- Belediyenin yapmış olduğu tüm imar, altyapı, sosyal ve kültürel etkinlik ve hizmetleri kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla, basın kuruluşlarını, basın bültenleri ve basın bildirimleri ile bilgilendirilir.
- Belediyemizin amaç, prensip ve faaliyet programları hakkında bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, ilçeye kazandırılan hizmetlerin tanıtımını ve halka duyurusu amacıyla broşür, el ilanı, bez afiş, vinil afiş, billboard afiş hazırlar.
- Kent unsurlarına uygun tarzda olmak kaydıyla Belediye ile ilgili hususları iç ve dış mekân panoları vasıtasıyla afişe eder.
- Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimlerini yapar veya yaptırır ve bu materyalleri ihtiyaç duyan birimlere verir ve arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür
- Yıl içerisindeki kamera çekimlerinden derlenen görüntülerle belediyemizin tanıtım CD'lerini yapar ya da yaptırır. Gerekli görülen görüntülerle ilgili prodüksiyon çalışmalarını yürütür.
- Amir-memur ilişkisi çerçevesinde çalışarak, üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

### **Halkla İlişkiler Birimi:**

- Belediyemizin faaliyetleri ile ilgili halkı bilgilendirmek amaçlı mail ve SMS atılması,
- Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden beklentileriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla, kamuoyu yoklaması ve araştırması yapar veya yaptırır.
- Belediye Başkanı adına tüm tebrik, taziye, telgraf ve kutlama mesajlarını Başkanın isteği doğrultuda yazar ve ilgili yerlere gönderir.
- Çeşitli etkinliklere veri oluşturmak adına, ilçe genelindeki sivil toplum kuruluşları, kitle örgütleri, dernekler, ilçe protokolü, siyasi partiler, spor kulüpleri vb. hakkında, iletişim bilgilerini içeren ve zaman zaman güncellenen bilgi bankası oluşturur.
- Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek ortam, araç-gereç ve teknolojiyi belirler, diğer birimlerin ilgili faaliyetlerini koordine eder.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli olarak Belediye hizmetleri ve gerekli duyurular konusunda Web Sitesini güncelleme işlemini yapar.
- Yıllık faaliyet raporu hazırlamak
- Amir-memur ilişkisi çerçevesinde çalışarak, üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

### **İstihdam ve Kariyer Ofisi Birimi:**

- e-İŞKUR portalı üzerinden:
- İş arayanların kaydını almak ve güncellemek,
- İş arayanın profiline uygun açık işleri sorgulamak,
- İş başvurusunu almak ve başvurularını takip etmek,
- İşgücü uyum programlarına başvuru yapmak ve takip etmek,
- Özel sektör işvereninin işgücü talebini almak ve sonuçlandırmak,
- İşlemleri yapacak uygun çalışma ortamı, en az orta öğretim mezunu yeterli sayıda kadrolu personel ve sunulacak hizmete münhasır olmak üzere internet bağlantısı olan bilgisayar temin etmek,
- Görevlendirilen personelden, altıncı maddede belirtilen kurallara uyacağına dair taahhütname alarak Kuruma vermek.
- Bu hizmetlerin yürütülmesinde Belediye ve görevlendirdiği personel hizmet sunulan taraflardan her ne ad altında olursa olsun ücret ve menfaat talep edemez.

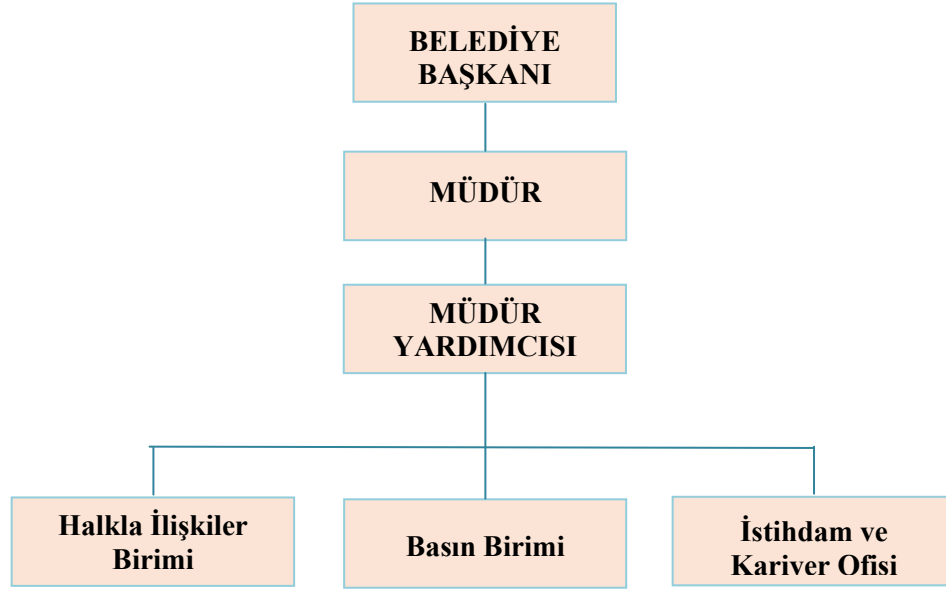
### **Müdürlüğün Yetkisi:**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 5393 sayılı yasaya dayanarak Belediye Başkanlığınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

### **Müdürlüğün Sorumluluğu:**

Belediyenin yapmış olduğu imar, altyapı, sosyal ve kültürel etkinliklerin halka duyurulmasından, ilçenin sorunlarıyla ilgilenip, halkla belediye arasında iletişimi sağlanmasından ve ilçenin tanıtımına dair kentli kimliği ile örtüşecek faaliyetlerin yapılmasından, belediye kanunu, göreviyle ilgili sair mevzuat ve bu yönetmelikle kendisine verilen görevlerin gereğini yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, doğrudan Belediye Başkanı'na karşı sorumludur.

## Sunulan Hizmetler:



## Hizmet Masası Çalışmaları:

Hizmet Masası; 5393 sayılı Belediye Kanunu bağlı olarak vatandaşlarımızdan gelen sözlü, şifai, e-posta ya da telefon vb. yollar ile müdürlüğümüze iletilen Başvuru ve şikâyetler, 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 Hizmet masası personeli tarafından iletişim bilgilerine göre telefon, sms ve e-mail yoluyla cevaplanır. Vatandaşa geri dönüş yapılan başvuru görüşme bilgileri doldurulduktan sonra kapatılır.

2015 Yılı İçerisinde 3636 adet telefon, 777 adet şahsen, 423 adet internet , 471 adet E-posta ve 2 adet fax yolu ile gelen başvuru olmak üzere toplamda 5309 başvuru alınmıştır.



Başvuru Yönlendirilen Müdürlükler	Başvuru Sayısı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	27
Bilgi İşlem Müdürlüğü	24
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	632
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1
Emlak İstimlak Müdürlüğü	24
Fen İşleri Müdürlüğü	613
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	223
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	63
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	117
Mali Hizmetler Müdürlüğü	62
Özel Kalem Müdürlüğü	7
Park Bahçeler Müdürlüğü	713
Plan ve Proje Müdürlüğü	37
Sağlık İşleri Müdürlüğü	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1800
Veteriner İşleri Müdürlüğü	291
Spor İşleri Müdürlüğü	4
Zabıta Müdürlüğü	488
<b>Genel Toplam</b>	<b>5129</b>

2016 yılı içerisinde yapılan dilekçeli başvurular 7030 başvuru alınmıştır.

### **Basın Birimi Çalışmaları:**

Yazılı Basında yer alan Konyaaltı Belediyesi ile ilgili haber sayısı ulusal gazetelerde ve yerel gazetelerde olmak üzere toplamda 6826 adet , bülten sayısı 264 ve abone olunan yayın organı sayısı 42 ' dir.

2016 yılı içerisinde Belediyemiz etkinliklerin duyurulması, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri için 18.242 m2 ayrı konuda billboard ve megalight'ların tasarımları hazırlanmıştır. Belediyemiz Web sayfası ziyaretçi sayısı günden güne artış göstermekte olup 2016 yılında 137.059 kişiye ulaşmıştır.

Gelişen, değişen teknolojiye uyum sağlamak amacıyla sosyal medyada aktifleştirdiğimiz Facebook 13.032 ve Twitter hesaplarının toplam takipçi sayısı 3603 ye ulaşmıştır.

### **İstihdam ve Kariyer Ofisi:**

Belediyemiz ve İşkur ortaklığı ile imzalanan protokol sonucu İşkur'un Hizmet noktası olarak adlandırılan İstihdam ve Kariyer Ofisimiz kuruldu. 3 personelimiz görevlendirilerek vatandaşlara hizmet sunulmaya başlandı.

## Hizmet İşleyişi;

Görevlendirilen Hizmet Noktası Yetkilisi 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu'na bağlı olarak İş başvurusu için Belediyemize gelen adaylar ile görüşerek İş Başvuru Formunun doldurulmasını ve veri tabanımıza eklenmesini sağlar. İş veren Firmaların istenilen niteliklerin belirtmesi halinde veri tabanımızda mevcut olan adaylar arasında tarama yapılarak uygun adayların başvuru formları Firma yetkilisine iletilir. Firma tarafından yapılan mülakat sonucu seçilen uygun aday birimimize bildirilir. Sonrasında İşe yerleştirilen adayın bilgileri e-iskur sisteminde işe giriş yaptığı belirtilerek işlem tamamlanır.

İstihdam ve Kariyer Ofisi	Sayı
Başvuran Aday Sayısı	2036
Değerlendirilen Başvuru Sayısı	385
İşe Yerleştirilen Aday Sayısı	172

## 2016 Yılı Faaliyetlerimiz

### Konyaaltı Haber Gazetesi:

2014 yılı aralık ayında karar verilmesi üzerine aylık çıkarılması planlanan ve içerisinde Konyaaltı Belediyesine ait haber , etkinlik ve projelerin yer aldığı Konyaaltı Haber Gazetesi Ocak 2015 tarihi itibariyle yayınlanmaya başlandı. Aylık olarak basılan gazetemiz Belediyemiz personeline Konyaaltı sınırları içerisinde bulunan Marketler, Pazar yerleri, Taksi Durakları, Muhtarlıklar, Kamu kurumları , Site ve Apartmanlara dağıtımı sağlanmaktadır.



## Antalya Konyaaltı Kitap Fuarı

7. Antalya Konyaaltı Kitap Fuarı 28 Ekim – 6 Kasım günleri arası Cam Piramit’te gerçekleştirildi. 10 gün süresince on binlerce vatandaşın ziyareti ettiği, bir birinden değerli yazar ve fikir insanın yer aldığı fuarda Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüze bağlı tüm personel görev aldı. 350 yayın grubu 96 yazar ve fikir adamını okuyucularıyla buluşturan Antalya Konyaaltı Kitap Fuarı’nı 173 bin kişi ziyaret etti.





### 2016 Yılı düzenlenen Diğer Etkinlikler:

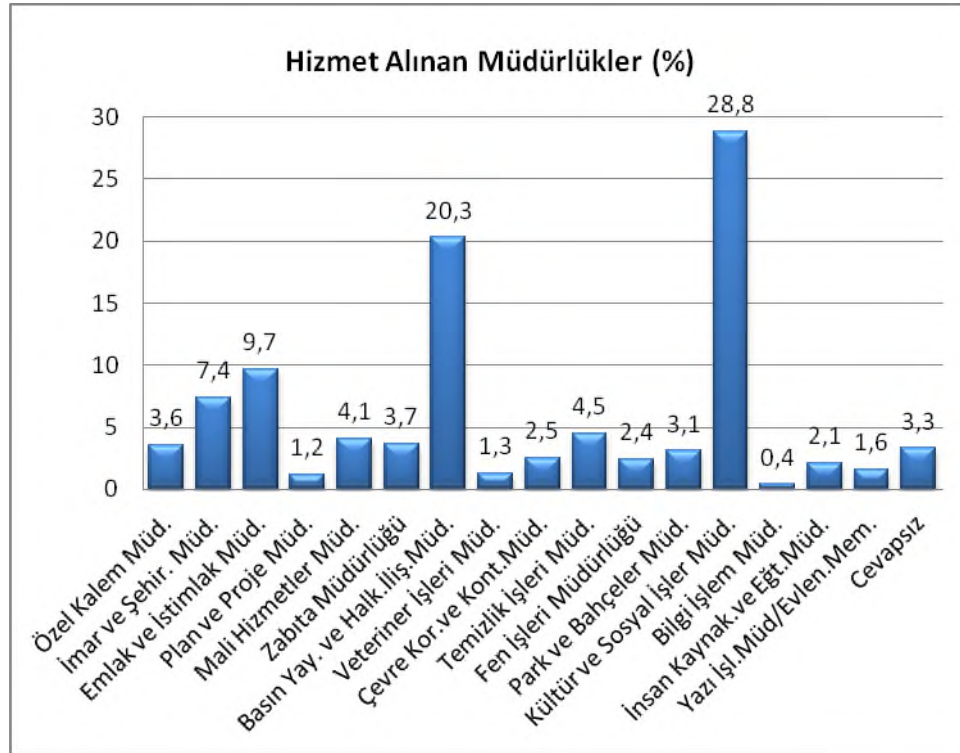
Konyaaltı Belediyesi Müdürlüklerince düzenlenen tüm etkinlikler, duyurular ve önemli gün ve haftaların kutlanmaları için görseller müdürlüğümüzce hazırlanmaktadır. Başkan onayından geçen görseller ve mesajlar [www.konyaalti.bel.tr](http://www.konyaalti.bel.tr) adresinde ve Sosyal Medya Hesaplarımızdan yayınlanmaktadır. Ayrıca sms veri tabanımıza kayıtlı vatandaşlarımıza duyuru, kutlama ve anma mesajları yine müdürlüğümüz tarafından gönderilmektedir.



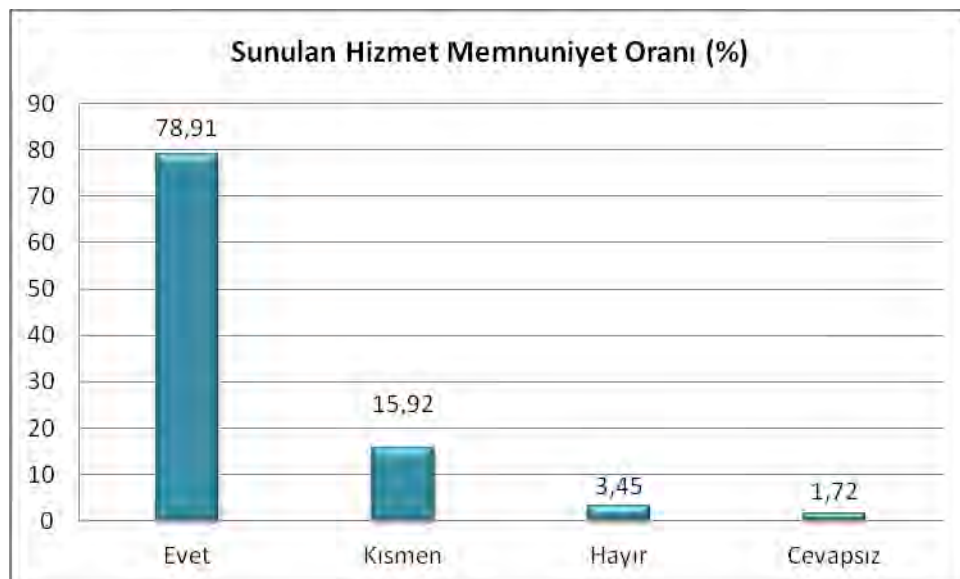
## 2016 Yılı Vatandaş Memnuniyeti Anket Sonuçları:

Müdürlüğümüzce her yıl düzenlenen vatandaş memnuniyet anket sonuçları grafikler halinde aşağıda gösterilmiştir. Toplamda 1038 kişi arasında yapılan anket belediyemize gelen ve etkinliklerimize katılan vatandaşlarımız arasında düzenlenmiştir.

### ❖ Belediyemizin hangi birimlerinden hizmet aldınız?

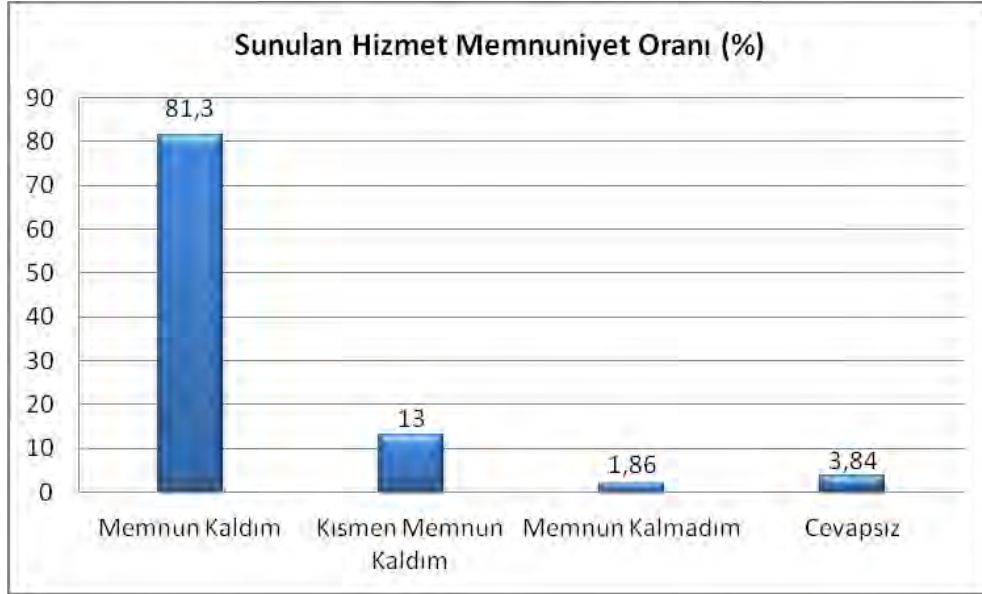


### ❖ Başvuru ve/veya talebinize karşı sunulan hizmetten memnun kaldınız mı?

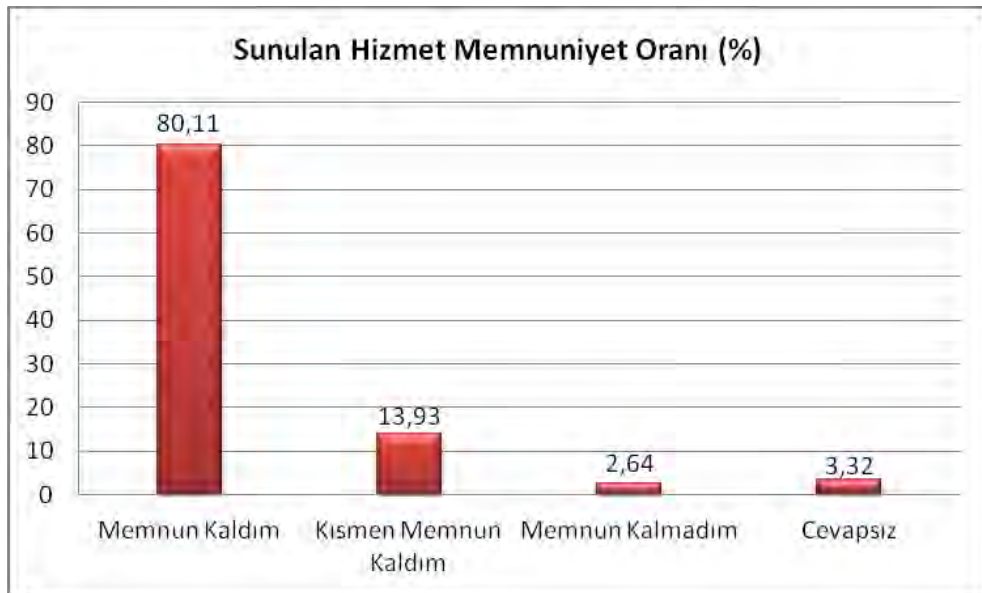


- ❖ Hizmet alırken ilgili personelin aşağıda belirtilen özelliklerinden memnun kaldınız mı?

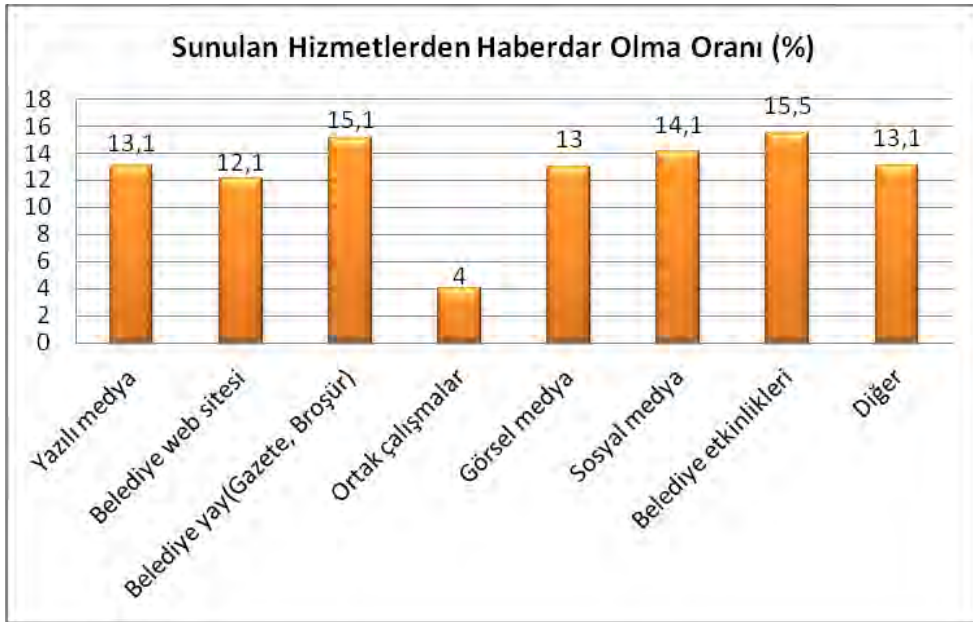
\* İşi doğru yapması



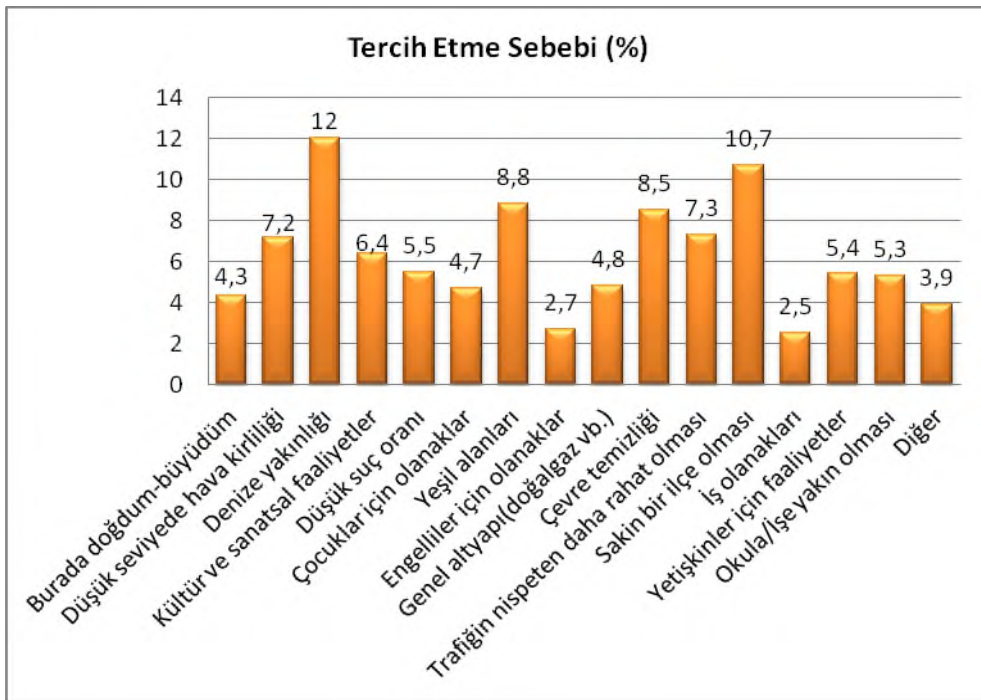
\*İşi zamanında yapması



❖ Konyaaltı Belediyesinin sunduğu hizmetlerden nasıl haberdar oluyorsunuz?



❖ Konyaaltı bölgesinde yaşamayı tercih etme sebebiniz nedir?



**Diğer**

1-Nisan ayında apartman ve site yöneticileri bilgi sistemini oluşturmak üzere Müdürlüğümüz personellerince saha çalışması yapılarak tüm mahallelerimizdeki yöneticilere ulaşılmıştır.

2-Belediye Vatandaş diyaloguna önem verilmiş ve kurumuza yapılan başvurulara en kısa süre cevap verilmesi için diğer birimlerle organize olarak çalışılmıştır.yıl boyunca 5129 dilekçesiz (şahsen, telefon, whatsapp,e-mail, internet) 10668 dilekçeli başvurunun kaydı alınmış olup, takibi yapılmıştır.

3-Önemli günleri kutlama, anma ve belediyemizde düzenlenen etkinlikleri haber vermek amacıyla sms veri tabanımıza kayıtlı numaralara toplamda 2.449.552 adet mesaj atılmıştır.



## IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



## A-ÜSTÜNLÜKLER

- Belediye Başkanının ilçe sakinleri ve çalışanlar tarafından güvenilen ve sevilen bir kişiliğinin olmasıyla beraber, ilçenin sosyal ve coğrafi yapısını çok iyi biliyor olması
- Üst yöneticinin bilişim ve teknolojik gelişmelere açık olması
- İlçede bulunan diğer kamu, kurum ve kuruluşları ile ilişkilerin iyi düzeyde olması
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin sürekli ve katılımcı bir şekilde yürütülmesi
- Üst yönetim ve idari kadronun istikrar ve süreklilik göstermesi
- Makine parkının sürekli olarak yeni araçlarla takviye edilmesi ve yeterli olması
- Mevcut personel içinde yeterli teknik personele sahip olunması
- İlçe sakinlerinin beklentilerine önem verilmesi
- Stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi
- Hizmet talep edenlerin taleplerinin tek merkezden karşılandığı hizmet binasına sahip olunması
- Hizmet binasının çalışma koşullarının çok uygun olması
- Personelin konularına vakıf ve yeterli olması
- Kalite yönetim sistemine geçilmiş olması
- Arşivlerin düzenli olması
- Üniversitenin ilçemiz sınırları içerisinde yer alması

## B- ZAYIFLIKLAR

- Teknolojik alt yapının çağın gereksinimlerini karşılamasına rağmen personel tarafından yeterince kullanılmaması
- Genel bütçe gelirlerinden ayrılan payın yetersiz olması
- Yapılaşmanın hızlı olması
- Personele verilen eğitimlerin yetersiz olması
- İmar planında ayrılmış bulunan yeşil alan, okul alanı vs... sosyal donatı alanlarında mülkiyet sorunlarının olması
- Kamulaştırma Kanunu gereği ödenecek olan bedellerin yüksek olması
- Belediye çalışanlarımıza ait, sosyal tesis ve lojmanların yetersizliği
- Büyükşehir Belediye Kanunu gereğince, bazı yetkilerin Büyükşehir Belediyesine devir edilmiş olması

## FIRSATLAR

- Üst yönetimin ilçe sorunlarını ve ihtiyaçlarını çok iyi derecede biliyor olması
- İlçe sakinlerinin kültür ve eğitim seviyesi
- İlçe sakinlerinin çevre sağlığı konusunda bilinçli olması
- Saklıkent ve Konyaaltı Plajlarının belediye sınırları içerisinde bulunması
- Batı çevreyolunun açılacak olması
- Geri dönüşüm faaliyetleri konusunda yapılan çalışmalar
- Doğalgaz sistemlerinin ilçenin tamamına yakın bölümünde işler vaziyette olması

## TEHDİTLER

- Kamulaştırma kanunu gereğince, kamulaştırılması gereken alanların çokluğu,
- İlçe nüfusunda emeklilerin oranının giderek yükselmesi ve emlak vergilerindeki düşüş
- Konyaaltı Plajlarının Büyükşehir Belediyesi sevk ve idaresine geçmesi
- Bütçe imkanlarının kısıtlı olması
- Özellikle mesai başlangıç ve bitiş saatlerinde oluşan trafik yoğunluğu

## 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. Bu nedenle personelin istenilen vasıflara ulaşması için, yeni personel alımında oluşturulacak kriterler kapsamında istihdam sağlanması, personelin yetiştirilmesi için hizmet içi eğitimlerin planlanması ve mutlaka uygulanması gerekmektedir.



# VI-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI



## ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim 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 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 2017



Muhittin BOCEK  
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 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Konyaaltı/ANTALYA- Mart 2017



Ramazan DEMİR  
Mali Hizmetler Müdürü