

2024 FAALİYET RAPORU

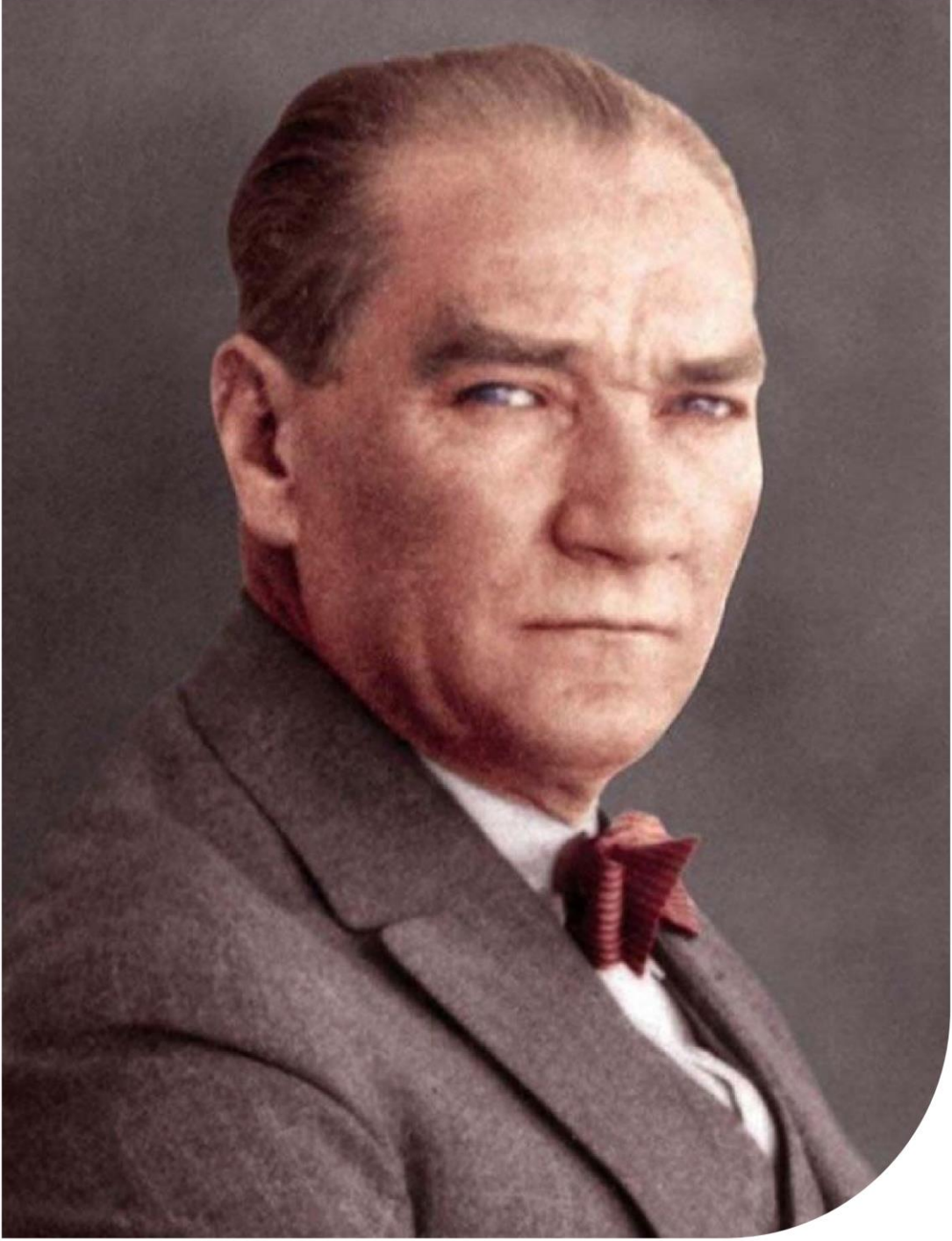


**T.C.
KONYAALTI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**



"Antalya'nın Modern Yüzü"

**Konyaaltı Belediye Başkanlığı 2024 Yılı Faaliyet Raporu,
Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.**



"Egemenlik kayıtsız şartsız milletindir."

K. Atatürk



Değerli Konyaaltılılar,

2024 yılı itibarıyla Konyaalti Belediyesi olarak, halkımıza daha iyi ve güzel bir Konyaalti sunabilmek için verdiğimiz hizmetler ile gerçekleştirdiğimiz projeleri sizlere sunmaktan büyük mutluluk duyuyorum.

Bu rapor, belediyemizin 2024 yılı boyunca yürütmüş olduğu tüm faaliyetleri ve bu faaliyetlerin ilçemize olan katkılarını detaylı bir şekilde anlatıyor.

1 yıl boyunca, Konyaaltı'nı daha yaşanabilir bir yer haline getirebilmek için hep birlikte önemli adımlar attık. Altyapıdan çevre düzenlemesine, eğitimden sosyal hizmetlere kadar geniş bir yelpazede projelerimizi gerçekleştirdik. Her bir vatandaşımızın ihtiyaçlarını düşündük ve o ihtiyaçları en iyi şekilde karşılamak adına her zaman daha iyi hizmet sunma gayreti içinde olduk.

2024 yılı, ilçemizin kalkınma sürecine önemli katkılar sunduğumuz, verimli bir yıl oldu. Ekip arkadaşlarımızla beraber bizler, tüm bu çabalarımızın meyvelerini aldık ve ilçemizin daha parlak bir geleceğe doğru adımlar atması için çalışmalarımızı gerçekleştirdik. Bu başarıları, yalnızca belediyemizin çabalarıyla değil, aynı zamanda değerli vatandaşlarımızın katılımı, desteği ve iş birliğiyle de elde ettik. Sizlerin görüş ve önerileri, yaptığımız her projeye yön verdi. Bu nedenle, hepimize teşekkür ediyor, birlikte daha güçlü bir Konyaalti için çalışmalarımıza devam edeceğimizi belirtmek istiyorum.

2025 yılına yönelik hedeflerimizde; şeffaf yönetim anlayışını, sürdürülebilir kalkınmayı ve halk odaklı hizmeti daha da güçlendirerek, ilçemizi daha yaşanabilir, daha güvenli ve daha mutlu bir yer haline getirmeyi sürdüreceğiz.

Daha güzel bir Konyaalti inşa etmek için çalışmalarımıza, hep birlikte ve var gücümüzle devam edeceğiz. Katkılarınız ve destekleriniz için bir kez daha teşekkür ediyorum.

Saygı ve sevgilerimle.

Cem KOTAN

Belediye Başkanı

Cem Kotan

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR..... 1
2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 9

II. AMAÇ VE HEDEFLER

1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ 33
2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER..... 38

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. MALİ BİLGİLER..... 41
2. PERFORMANS BİLGİLERİ..... 47
- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ..... 47
1. AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 47
2. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 57
3. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 69
4. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 86
5. EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ 102
6. ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 108
7. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 126
8. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 141
9. İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 143
10. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 157
- 11- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 163
12. İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 180
13. KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ 188
14. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 200
15. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 235
16. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 241
17. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 244
18. PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 262
19. SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 297
20. SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 300
21. TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 310
22. TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 316

23. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	319
24. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	329
25. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	369
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	384

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER.....	404
B. ZAYIFLIKLAR.....	404

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

I. GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON

MİSYON

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

VİZYON

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

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemizin Yasalarla Belirlenen Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

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

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) (...) ⁽²⁾ Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü

amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.⁽³⁾

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

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

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

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

(4) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu fıkrafta 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 işletlendirmek; kaynak sularını işletmek veya işletlendirmek.

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 işletlendirmek.

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, işlettiirmek 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, işlettiirmek 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 estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

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

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

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ⁽¹⁾

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

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

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

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

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

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

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

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

Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarındaki gayrimenkul sahipleri ve 24/2/1984 tarihli ve 2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanuna istinaden, hak sahibi olmuş kimselerle anlaşmaları halinde kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanında hakları verilir. **(Ek cümle: 10/9/2014 - 6552/122 md.)** Anlaşma sonucu belediye mülkiyetine geçen gayrimenkuller haczedilemez. 2981 sayılı Kanun kapsamına girmeyen gecekondu sahiplerine enkaz ve ağaç bedelleri verilir veya belediye imkanları ölçüsünde

kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı dışında arsa veya konut satışı yapılabilir. Bu kapsamda bulunanlara Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile işbirliği yapılmak suretiyle konut satışı da yapılabilir. Enkaz ve ağaç bedelleri arsa veya konut bedellerinden mahsup edilir.

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

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

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

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

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

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

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

Diğer kuruluşlarla ilişkiler

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

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

b) Mahallî idareler ile merkezî idareye ait 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, Cumhurbaşkanınca 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.⁽¹⁾

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.

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

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

Kent konseyi

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

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

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

Belediye hizmetlerine gönüllü katılım ⁽¹⁾

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

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

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

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

2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

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

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

İş Makinesi ve Araç Durumu;

Araç ve iş makinesinin son durumu aşağıda gösterilmiştir.

Araç Türü	Adet	Araç Türü	Adet
Binek Aracı	30	İş Makinesi	23
Otobüs	3	Kamyon	24
Minibüs	5	Kamyon (Temizlik İşleri Müdürlüğü-Çöp Kamyonu)	23
Traktör	3	Kamyonet/Pick Up	37
Treyler/Dorse	4	Motosiklet	3
Konteyner Yıkama Aracı	1	Yol Süpürme Aracı	4
Çekici	2		
GENEL TOPLAM		162	

Araç Listesi

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

21	07 BFR 38	Binek Oto	Hizmet Aracı	2008	Ford Focus
22	07 KA 001	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Mercedes
23	07 FHD 77	Binek Oto	Hizmet Aracı	2013	Fiat Linea
24	07 FFE 36	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Linea
25	07 FFE 37	Binek Oto	Hizmet Aracı	2012	Fiat Fiorino
26	07 GHH 17	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
27	07 GHH 18	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
28	07 GHH 19	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
29	07 GHH 20	Binek Oto	Hizmet Aracı	2014	Fiat Linea
30	07 BCU 07	Binek Oto	Hizmet Aracı	2011	Audi
31	07 FFJ 37	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
32	07 FFJ 38	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
33	07 FFJ 39	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
34	07 FFJ 40	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
35	07 FFJ 41	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
36	07 FFJ 42	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
37	07 FFJ 43	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
38	07 FFJ 44	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
39	07 FFJ 45	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
40	07 FFJ 46	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
41	07 FFJ 49	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
42	07 FFJ 50	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
43	07 FFJ 51	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
44	07 FFJ 52	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
45	07 FFJ 54	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
46	07 FFJ 55	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
47	07 FFJ 56	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
48	07 FFJ 57	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
49	07 FFJ 58	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
50	07 FFJ 59	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
51	07 FFJ 60	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
52	07 FGY 74	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2012	Ford
53	07 GHR 55	Çöp Kamyonu	Hizmet Aracı	2014	Iveco
54	07 05 014	İş Makinesi	Paletli Ex.	2005	Hidromek 220 LC
55	07 06 013	İş Makinesi	Beko-Loder	2006	Hidromek 102 S
56	07 2000 012	İş Makinesi	Beko-Loder	2000	Hidromek 101 B
57	07 06 015	İş Makinesi	Silindir	2006	Cat CB 224 E

58	07 06 011	İş Makinesi	Lastikli Ex.	2006	Hidromek 200 W2
59	07 95 010	İş Makinesi	Beko-Loder	1995	Hidromek 4x4x4
60	07 BUG 52	İş Makinesi	Traktör	1995	Türk Fiat 54 C
61	07 05 006	İş Makinesi	Lastikli Ex.	2005	Hyundai PC 200
62	07 07 007	İş Makinesi	Yükleyici	2007	Volvo L 110 E
63	07 94 001	İş Makinesi	Yükleyici	1994	Komatsu WA 320
64	07 04 002	İş Makinesi	Beko-Loder	2004	Hidromek 102 S
65	07 99 005	İş Makinesi	Beko-Loder	1999	Fiat 80-66 DT
66	07 98 003	İş Makinesi	Grayder	1998	Mitsubishi MG 530
67	07 11 018	İş Makinesi	Grayder	2011	Caterpillar 120
68	07 11 017	İş Makinesi	Silindir	2011	Ammann 110
69	07 91 008	İş Makinesi	Silindir	1991	ÇV 11
70	07 04 009	İş Makinesi	Silindir	2004	Tuna
71	07 18 020	İş Makinesi	Silindir	2018	Ammann ARX26
72	07 AHN 34	İş Makinesi	Traktör	1974	Universal
73	07 AAL 51	İş Makinesi	Traktör	2002	Tümosan Fiat
74	-	İş Makinesi	Forklift	2014	Utilev UT 30 P
75	-	İş Makinesi	Mini Eskavatör	2013	İhmer
76	07 12 019	İş Makinesi	Kepçe	2012	JCB
77	07 11 016	İş Makinesi	Kepçe	2011	JCB
78	07 20 021	İş Makinesi	Mini Yol Süpürge Makinası	2020	Erdemli
79	07 21 022	İş Makinesi	Mini Yol Süpürge Makinası	2021	Erdemli
80	07 ERV 64	Lovbed	Treyler	2017	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 ZK 839	Kamyon	Damperli	1988	Fatih
89	07 SL 764	Kamyon	Damperli	1990	Fatih
90	07 D 0654	Kamyon	Damperli	1996	Fatih (Serici)
91	07 F 2095	Kamyon	Damperli	1997	Fatih
92	07 CPY 69	Kamyon	Damperli	2002	Fatih
93	07 HM 767	Kamyon	Damperli	2006	Profesyonel
94	07 AVS 36	Kamyon	Damperli	2007	Fatih (Serici)
95	07 AAD 64	Kamyon	Damperli	2007	Fatih

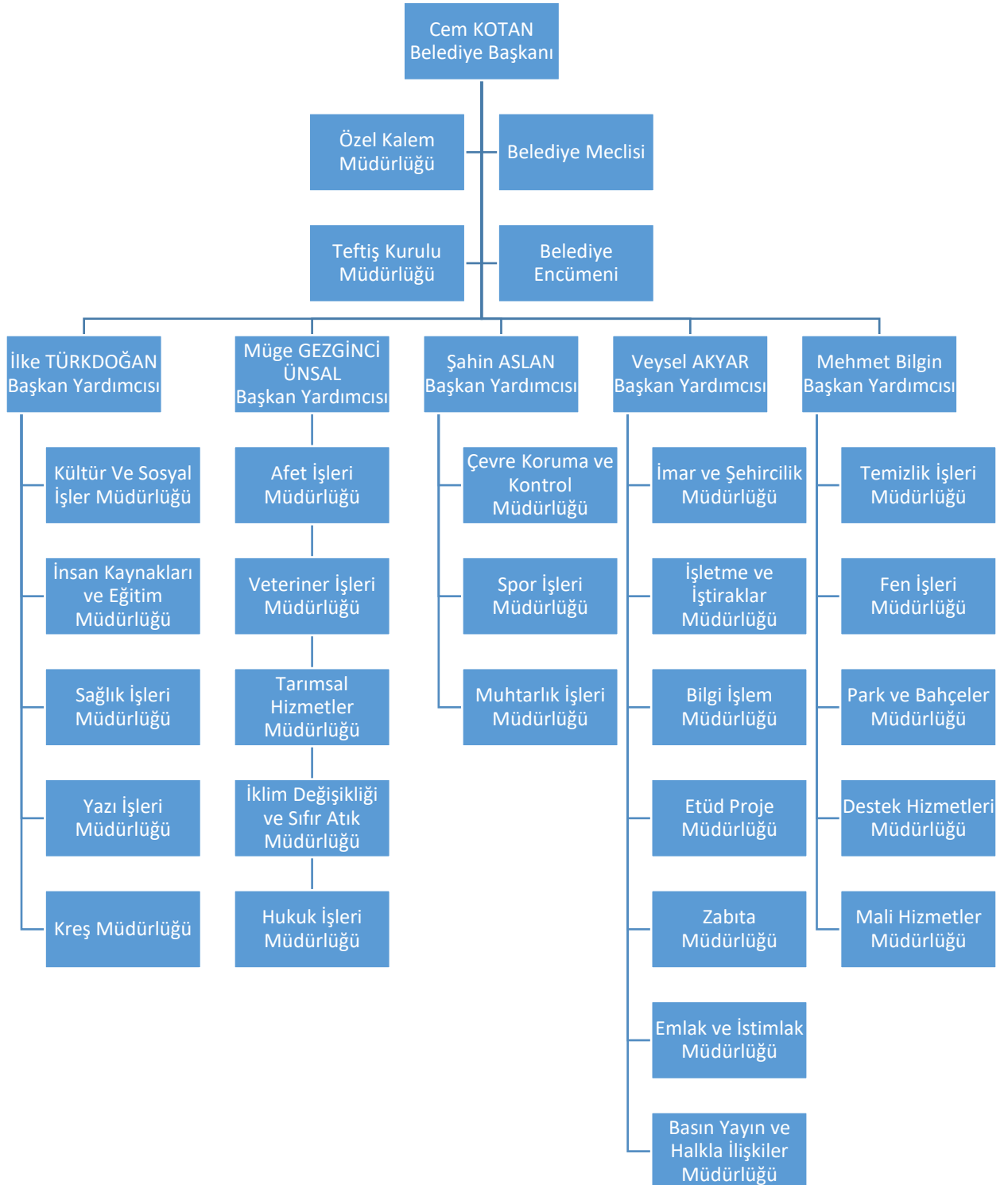
96	07 KB 492	Kamyon	Kombi Sathi Kapl.	2011	Ford
97	07 AF 346	Kamyon	Su Tankeri	1986	Yavuz
98	07 ZK 248	Kamyon	Asfalt Distr.	1991	Fatih
99	07 D 7948	Kamyon	Vidanjör	1996	Fatih
100	07 GC 479	Kamyon	Yama Robotu	2006	Fatih
101	07 FFJ 48	Kamyon	Yama Robotu	2012	Ford
102	07 FGY 71	Kamyon	Su Tankeri	2012	Ford
103	07 FFJ 47	Kamyon	Vidanjör	2012	Ford
104	07 FGT 99	Kamyon	Sepetli	2012	Isuzu
105	07 FGY 72	Yol Süpürme Aracı	Yol Süpürme Aracı	2012	Ford
106	07 FHB 36	Yol Süpürme Aracı	Yol Süpürme Aracı	2012	İveco
107	07 FJS 59	Yol Süpürme Aracı	Yol Süpürme Aracı	2012	İveco
108	07 FFJ 53	Yol Süpürme Aracı	Yol Süpürme Aracı	2012	Ford
109	07 FGY 73	Konteyner Yıkama	Hizmet Aracı	2012	Ford
110	07 ZN 978	Minibüs	Hizmet Aracı	1993	Ford
111	07 AHE 01	Minibüs	Hizmet Aracı	2003	Ford
112	07 KB 333	Minibüs	Cenaze Nakil Aracı	2006	Mercedes
113	07 SV 999	Minibüs	Hizmet Aracı	2011	Volkswagen
114	07 BUG 87	Minibüs	Crafter(Hasta Nakil)	2016	Volkswagen
115	07 BUG 54	Motosiklet	Hizmet Aracı	2006	KYMCO
116	07 BUG 47	Motosiklet	Hizmet Aracı	2006	KYMCO
117	07 ZBT 84	Motosiklet	Hizmet Aracı	2018	Yamaha x-max 300
118	07 BUG 49	Otobüs	Hizmet Aracı	1999	Iveco
119	07 FAM 55	Otobüs	Hizmet Aracı	2012	Oto Kar
120	07 FAM 66	Otobüs	Hizmet Aracı	2012	Oto Kar
121	07 DU 001	Kamyonet	Hizmet Aracı	2012	Mercedes
122	07 GP 808	Kamyonet	Sepetli	2006	Iveco
123	07 FFK 28	Kamyonet	Damperli	2012	Isuzu
124	07 ALH 575	Kamyonet	Hizmet Aracı	2015	Doblo
125	07 FON 11	Kamyonet	Hizmet Aracı	2013	Fiat Fiorino
126	07 AUU 004	Kamyonet	Hizmet Aracı	2015	Fiat
127	07 BUG 53	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
128	07 BUG 48	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
129	07 EDD 01	Pikap	Çift Kabin	2007	Isuzu D-Max
130	07 EFT 88	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
131	07 EFT 93	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
132	07 EFT 94	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit

133	07 EFT 95	Pikap	Çift Kabin	2011	Ford Transit
134	07 EFT 89	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
135	07 EFT 90	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
136	07 EFT 91	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
137	07 EFT 92	Pikap	Tek Kabin	2011	Ford Transit
138	07 BUG 51	Pikap	Tek Kabin	1996	Ford Transit
139	07 S 2425	Pikap	Çift Kabin	1997	Ford
140	07 ESH 85	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
141	07 ESH 86	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
142	07 ESH 83	Pikap	Çift Kabin	2012	Mitsubishi 4x4
143	07 BZN 764	Pikap	Çift Kabin	2022	Isuzu 4x4
144	07 ESH 84	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
145	07 D 6984	Pikap	Akaryakıt	1996	Ford
146	07 S 9835	Pikap	Tek Kabin	1999	Levend
147	07 CBV 01	Pikap	Çift Kabin	2005	Ford
148	07 CLA 28	Pikap	Çift Kabin	1999	Ford
149	07 CER 01	Pikap	Çift Kabin	2004	Nissan
150	07 FCT 66	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
151	07 FLJ 66	Pikap	Çift Kabin	2013	Ford
152	07 FMH 22	Pikap	Çift Kabin	2013	Ford
153	07 FFE 38	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
154	07 FFE 39	Pikap	Tek Kabin	2012	Ford
155	07 FFE 40	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
156	07 FFE 41	Pikap	Çift Kabin	2012	Ford
157	07 GES 33	Pikap	Tek Kabin	2014	Ford
158	07 GPS 10	Çekici		2015	Ford
159	07 GPS 11	Çekici		2015	Ford
160	07 GPA 13	Semi Treyler		2015	-
161	07 GPA 14	Semi Treyler		2015	-
162	07 BMB651	Semi Treyler		2023	

ÖRGÜT YAPISI

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

Organizasyon Şeması



KONYAALTI BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ
(01.01.2024 – 31.03.2024 tarihleri arası görev yapan meclis üyelerimiz)

S.N.	Adı Soyadı	Partisi
1	Metin ALTUNBAŞ	Cumhuriyet Halk Partisi
2	Şevket KORKUT	Cumhuriyet Halk Partisi
3	Şafak OTUZALTI	Cumhuriyet Halk Partisi
4	Büşra ÖZDEMİR	Cumhuriyet Halk Partisi
5	Ali POLAT	Cumhuriyet Halk Partisi
6	Hasan AKKOYUN	Cumhuriyet Halk Partisi
7	Hacet KAVAK	Cumhuriyet Halk Partisi
8	Yüksel DOY	Cumhuriyet Halk Partisi
9	Nail AVCI	Cumhuriyet Halk Partisi
10	Özlem ŞAHİN	Cumhuriyet Halk Partisi
11	Hasan KİRAZ	Cumhuriyet Halk Partisi
12	Özgür ERDOĞAN	Cumhuriyet Halk Partisi
13	İlter AYDIN	Cumhuriyet Halk Partisi
14	Fatma DURMUŞ	Cumhuriyet Halk Partisi
15	Demet GÜNDÜZ (08 Ağustos 2023 İstifa) Ali Kemal KURTOĞLU	Cumhuriyet Halk Partisi
16	Erkan ÖZTUNÇ	Cumhuriyet Halk Partisi
17	Nurten ERENLER	Cumhuriyet Halk Partisi
18	Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU	Cumhuriyet Halk Partisi
19	Bora FİDANGÜL	Cumhuriyet Halk Partisi
20	Tuğba ERKE BOSTAN	Cumhuriyet Halk Partisi
21	Ayhan Adnan ABAY	Cumhuriyet Halk Partisi
22	Abdurrahman YILMAZ	Adalet ve Kalkınma Partisi
23	Ruhi BEŞİKTAŞ	Adalet ve Kalkınma Partisi
24	Durali KOLPAK	Adalet ve Kalkınma Partisi
25	Ayla DUYGULU (15 Mart 2023 İstifa) Sadullah COŞKUN	Adalet ve Kalkınma Partisi
26	Mahmut AHI	Adalet ve Kalkınma Partisi
27	Mustafa TAŞBAŞ	İYİ Parti
28	Mustafa ÇOLAK	İYİ Parti
29	Meryem GÖKAY BALKIÇ	İYİ Parti
30	Kazım BUYRUK	Milliyetçi Hareket Partisi
31	Hayri KÖSE	Milliyetçi Hareket Partisi

MECLİS ÜYELERİ GÖREV DAĞILIM LİSTESİ

MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ	MECLİS 2. BAŞKAN VEKİLİ
Şevket KORKUT	Ali POLAT

ASİL DİVAN KÂTİPLERİ	YEDEK DİVAN KÂTİPLERİ
İlter AYDIN	Meryem GÖKAY BALKIÇ
Hasan AKKOYUN	Nurten ERENLER

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

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

BELEDİYE MECLİSİNCE BELİRLENEN İHTİSAS KOMİSYONLARI

EĞİTİM İŞLERİ KOMİSYONU	TURİZM KOMİSYONU
İlter AYDIN	Özgür ERDOĞAN
Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU	Tuğba ERKE BOSTAN
Bora FİDANGÜL	Metin ALTUNBAŞ
Erkan ÖZTUNÇ	Yüksel DOY
Mahmut AHI	Ruhi BEŞİKTAŞ

TARIM İŞLERİ KOMİSYONU	ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU
Nail AVCI	Ali POLAT
Hacet KAVAK	Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU
Ayhan Adnan ABAY	Ali Kemal KURTOĞLU
Şafak OTUZALTI	Özlem ŞAHİN
Sadullah COŞKUN	Ruhi BEŞİKTAŞ

ENGELSİZ YAŞAM KOMİSYONU	GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU
Hasan AKKOYUN	İlter AYDIN
Fatma DURMUŞ	Hasan AKKOYUN
Hacet KAVAK	Özgür ERDOĞAN
Nail AVCI	Bora FİDANGÜL
Hayri KÖSE	Mahmut AHI

YABANCILAR VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOMİSYONU	KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU
Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU	Tuğba ERKE BOSTAN
Özgür ERDOĞAN	Özlem ŞAHİN
Metin ALTUNBAŞ	Bora FİDANGÜL
Mustafa ÇOLAK	Mustafa TAŞBAŞ
Sadullah COŞKUN	Durali KOLPAK

İSİM VERME KOMİSYONU	HUKUK KOMİSYONU
Tuğba ERKE BOSTAN	Erkan ÖZTUNÇ
Nurten ERENLER	Büşra ÖZDEMİR
Hasan KİRAZ	Mustafa TAŞBAŞ
Meryem GÖKAY BALGIÇ	Ayhan Adnan ABAY
Hayri KÖSE	Ruhi BEŞİKTAŞ

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

KONYAALTI BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ (2024-2029)

(31.03.2024 – 31.12.2024 tarihleri arası görev yapan meclis üyelerimiz)

S.N.	Adı Soyadı	Partisi
1	Müge GEZGİNCİ ÜNSAL	Cumhuriyet Halk Partisi
2	Veysel AKYAR	Cumhuriyet Halk Partisi
3	Ozan DEMİR	Cumhuriyet Halk Partisi
4	Osman SERT	Cumhuriyet Halk Partisi
5	Hür Diren DAĞ	Cumhuriyet Halk Partisi
6	Ahmet AYDIN	Cumhuriyet Halk Partisi
7	Hasan AKKOYUN	Cumhuriyet Halk Partisi
8	Veysi AKGÜL	Cumhuriyet Halk Partisi
9	Nurten ERENLER	Cumhuriyet Halk Partisi
10	Hasan KİRAZ	Cumhuriyet Halk Partisi
11	Özlem ŞAHİN	Cumhuriyet Halk Partisi
12	Deniz Fırat BUDAK	Cumhuriyet Halk Partisi
13	Ali Meriç KİRAZ	Cumhuriyet Halk Partisi
14	Eren DOĞANYİĞİT	Cumhuriyet Halk Partisi
15	Mahmut ABA	Cumhuriyet Halk Partisi
16	Evrin İŞERİ	Cumhuriyet Halk Partisi
17	Servet TAŞLIK	Cumhuriyet Halk Partisi
18	Cafer SİĞİRTMAÇ	Cumhuriyet Halk Partisi
19	Bora FİDANGÜL	Cumhuriyet Halk Partisi
20	Gülşen SÖNMEZ	Cumhuriyet Halk Partisi
21	Murat CİHANTİMUR	Cumhuriyet Halk Partisi
22	İbrahim ÇOBAN	Cumhuriyet Halk Partisi
23	Levent YİĞİTER	Cumhuriyet Halk Partisi
24	Hanife ALDEMİR EFE	Cumhuriyet Halk Partisi
25	Özkan AVCIOĞLU	Adalet ve Kalkınma Partisi
26	Gökhan SERT	Adalet ve Kalkınma Partisi
27	Sayim SARI	Adalet ve Kalkınma Partisi
28	Cansu GÜLER NALBANTOĞLU	Adalet ve Kalkınma Partisi
29	Murat SEVİNÇ	Adalet ve Kalkınma Partisi
30	Serhat ÇİFTÇİ	Milliyetçi Hareket Partisi
31	Ramazan ŞENOĞLU	Milliyetçi Hareket Partisi

MECLİS ÜYELERİ GÖREV DAĞILIMLARI

2024 YILI NİSAN AYI MECLİS TOPLANTISINDAN, 2026 YILI NİSAN AYI MECLİS TOPLANTISINA KADAR GÖREV YAPMAK ÜZERE SEÇİLEN;

MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ	MECLİS 2. BAŞKAN VEKİLİ
Veysel AKYAR	Ozan DEMİR
ASİL DİVAN KÂTİPLERİ	YEDEK DİVAN KÂTİPLERİ
Evrin İŞERİ	Hanife ALDEMİR EFE
Ali Meriç KİRAZ	Mahmut ABA

2024 YILI NİSAN AYI MECLİS TOPLANTISINDAN, 2025 YILI NİSAN AYI MECLİS TOPLANTISINA KADAR GÖREV YAPMAK ÜZERE SEÇİLEN;

KOMİSYONLAR	
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ	İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ
Nurten ERENLER (Komisyon Başkanı)	Deniz Fırat BUDAK (Komisyon Başkanı)
Servet TAŞLIK (Komisyon Başkan V.)	Hasan KİRAZ (Komisyon Başkan V.)
Hanife ALDEMİR EFE (Sözcü)	Cafer SİĞİRTMAÇ (Sözcü)
Ozan DEMİR (Üye)	Veysi AKGÜL (Üye)
Murat SEVİNÇ (Üye)	Özkan AVCIOĞLU (Üye)
BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	
ADI SOYADI	GÖREVİ
Veysel AKYAR	Encümen Başkan V./Belediye Meclis Üyesi
Özlem ŞAHİN	Üye/Belediye Meclis Üyesi
Ali Meriç KİRAZ	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Eren DOĞANYİĞİT	Üye/ Belediye Meclis Üyesi
Deniz DÖNMEZ	Üye/ Emlak İstimlak Müdürü
Duha DURUKAN KARAPINAR	Üye/ İmar ve Şehircilik Müdür V.
Fatoş UYKUN	Üye/ Mali Hizmetler Müdürü

BELEDİYE MECLİSİNCE BELİRLENEN İHTİSAS KOMİSYONLARI	
EĞİTİM İŞLERİ KOMİSYONU	TURİZM KOMİSYONU
Gülşen SÖNMEZ Komisyon Başkanı	Servet TAŞLIK Komisyon Başkanı
Ali Meriç KİRAZ Komisyon Başkan V.	Murat CİHANTİMUR Komisyon Başkan V.
Evrin İŞERİ Sözcü	Mahmut ABA Sözcü
Özlem ŞAHİN Üye	Bora FİDANGÜL Üye
Serhat ÇİFTÇİ Üye	Sayim SARI Üye
TARIM İŞLERİ KOMİSYONU	ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU
Hanife ALDEMİR EFE Komisyon Başkanı	Hür Diren DAĞ Komisyon Başkanı
Sayim SARI Komisyon Başkan V.	Levent YİĞİTER Komisyon Başkan V.
Nurten ERENLER Sözcü	Mahmut ABA Sözcü
Ozan DEMİR Üye	Bora FİDANGÜL Üye
İbrahim ÇOBAN	Gökhan SERT Üye
ENGELSİZ YAŞAM KOMİSYONU	GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU
Gülşen SÖNMEZ Komisyon Başkanı	Evrin İŞERİ Komisyon Başkanı

Özlem ŞAHİN Komisyon Başkan V.	Veysi AKGÜL Komisyon Başkan V.
Nurten ERENLER Sözcü	Hasan AKKOYUN Sözcü
İbrahim ÇOBAN Üye	Ozan DEMİR
Ramazan ŞENOĞLU	Gökhan SERT
YABANCILAR VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOMİSYONU	KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU
Veysi AKGÜL Komisyon Başkanı	Evrin İŞERİ Komisyon Başkanı
Özlem ŞAHİN Komisyon Başkan V.	Gülşen SÖNMEZ Komisyon Başkan V.
Eren DOĞANYİĞİT Sözcü	Cafer SİĞİRTMAÇ Sözcü
Levent YİĞİTER Üye	Nurten ERENLER Üye
Ramazan ŞENOĞLU Üye	Cansu Güler NALBANTOĞLU Üye
İSİM VERME KOMİSYONU	HUKUK KOMİSYONU
Hanife ALDEMİR EFE Komisyon Başkanı	Müge GEZGİNCİ ÜNSAN Komisyon Başkanı
Mahmut ABA Komisyon Başkan V.	Servet TAŞLIK Komisyon Başkan V.
Gülşen SÖNMEZ Sözcü	Gülşen SÖNMEZ Sözcü
Murat CİHANTİMUR Üye	Eren DOĞANYİĞİT Üye
Serhat ÇİFTÇİ Üye	Murat SEVİNÇ Üye
TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ VE ÇOCUK HAKLARI KOMİSYONU	ESNAF KOMİSYONU
Müge GEZGİNCİ ÜNSAL Komisyon Başkanı	Murat CİHANTİMUR Komisyon Başkanı
Gülşen SÖNMEZ Komisyon Başkan V.	Levent YİĞİTER Komisyon Başkan V.
Özlem ŞAHİN Sözcü	Mahmut ABA Sözcü
Evrin İŞERİ Üye	Bora FİDANGÜL Üye
Cansu Güler NALBANTOĞLU Üye	Sayim SARI Üye

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

a) Donanım:

Türü	2023	2024
Masaüstü Bilgisayar	586	511
Dizüstü Bilgisayar	67	65
Fiziksel Sunucu	4	4
Sanal Sunucu	60	60
UPS	30	30
Jeneratör	29	29
Yazıcı ve Tarayıcı	179	187
IP Telefon	520	520
Analog Telefon	7	5
Telsiz Telefon	3	3
IP Telefon Santrali	3	3
Güvenlik Kamerası	712	744
Güvenlik Kamerası Kayıt Cihazı	48	39
Tablet	32	28
Cep Telefonu	15	15
Projeksiyon Cihazı	45	45

b) Yazılım:

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

İNSAN KAYNAKLARI

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

Belediyemizin statülere göre personelinin Birim Müdürlükleri bazındaki dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

MÜDÜRLÜKLER	Memur	Söz. Pers	Sürekli İşçi	Geçici İşçi	Şirket Personeli	Güvenlik	Toplam Personel
Afet İşleri Müdürlüğü	5		1		1		7
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	1	11		28		43
Bilgi işlem Müdürlüğü	5	0	3		17		25
Çevre koruma ve kontrol Md.	0	0	0		0		0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	11	0	5		59		75
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	8	0	1		7		16
Etüd Proje Müdürlüğü	12	0			17		29
Fen İşleri Müdürlüğü	10	0	3		96		109
Hukuk İşleri Müdürlüğü	6	0			6		12
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	7	0	1		30		38
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	29	1	9	3	25		67
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8	1	2		5		16
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	6	1	2		14		23

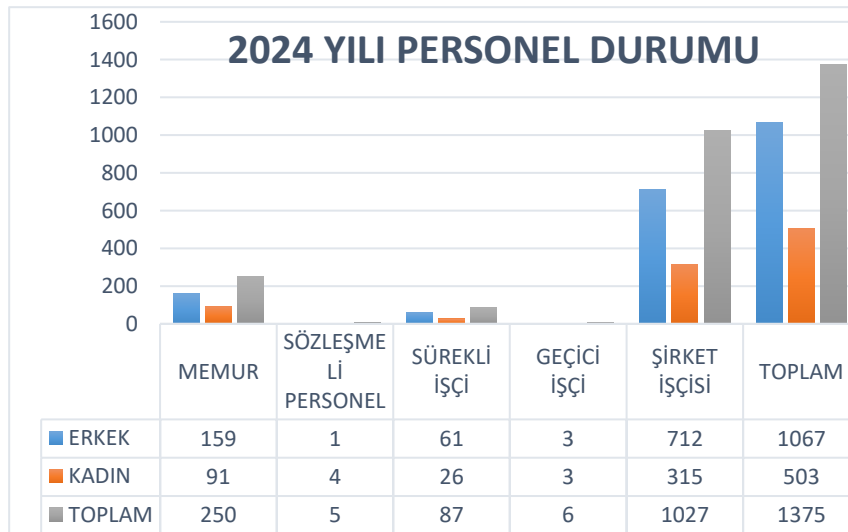
Kreş Müdürlüğü	6	0	1		87		94
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	14		6		107		127
Mali Hizmetler Müdürlüğü	14	0	9		26		49
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	4	0	1		4		9
Özel Kalem Müdürlüğü	6		1		6		13
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	11		12	2	151		176
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2		1		1		4
Spor İşleri Müdürlüğü	6		4		20		30
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	5		1		18		24
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	3				1		4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	7		5		210		222
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1		1		0		2
Yazı İşleri Müdürlüğü	8	1	7		6		22
Zabıta Müdürlüğü	53			1	5	80	139
TOPLAM	250	5	87	6	947	80	1375

Statü	Kadro	Mevcut	Karşılama Oranı
Memur	432	250	%57
Sürekli İşçi (Geçici İşçi)	214	87+6	%43
Toplam	646	343	%53

Konyaaltı Belediyesinin iştiraki olan Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve San. A.Ş. bünyesinde toplam **947 işçi personel ile 80 özel güvenlik personeli olmak üzere toplam 1027 işçi personel** temin edilmiştir. Konyaaltı Belediyesinin norm kadrosu dahilindeki personele ilaveten 1027 şirket işçisi ile birlikte belediyemizin personel sayısı toplam **1.375 olmuştur**.

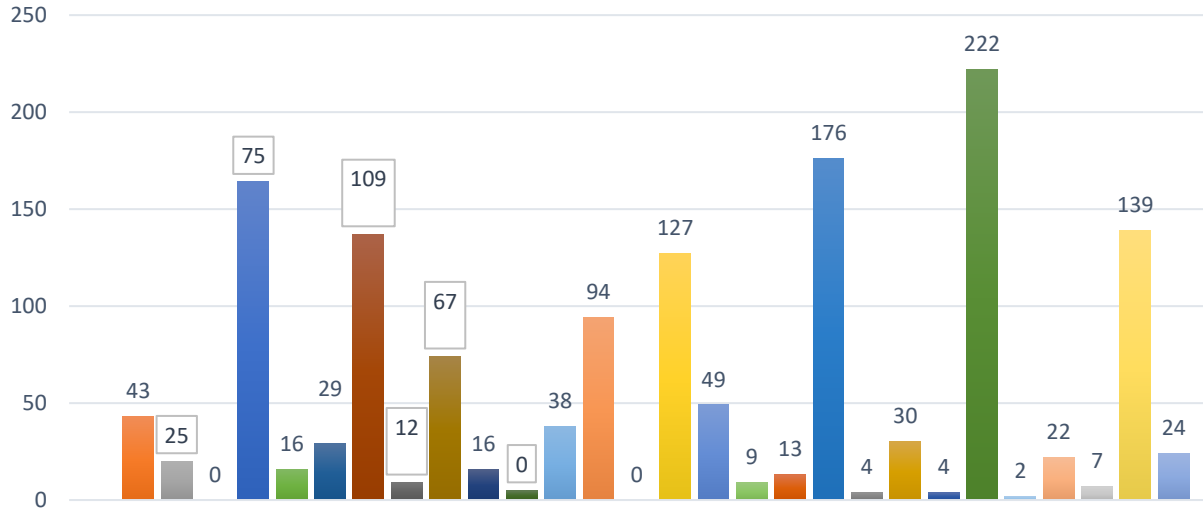
Personel Durumu

2024 Yılında Konyaaltı Belediyesi personelinin toplam **1375** personelinin Kadın ve Erkek olarak dağılımları aşağıda belirtilmiştir. Buna göre belediyemiz çalışanlarının toplam **439'u kadın** personelden oluşmakta iken **936'sı ise erkek** personel oluşturmaktadır.



Konyaaltı Belediyesi personelinin Birim Müdürlükleri bazında dağılımına ilişkin grafik aşağıda belirtilmiştir.

2024 YILI MÜDÜRLÜKLER ARASI PERSONEL DAĞILIMI



- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
- EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
- İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
- KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
- SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
- VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
- KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
- MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
- SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Yılı Personel Yaş Dağılımı

	<26	26-35	36-45	46-55	56-65	66-75	TOPLAM
Memur	2	54	128	51	15	0	250
Sözleşmeli Personel	0	4	1	0	0	0	5
İşçi-Geçici İşçi	1	28	39	22	3	0	93
Şirket Personeli (Güvenlik Dahil)	75	415	389	125	23	0	1027
Toplam	78	501	557	198	41	0	1375

Personel Öğrenim Durumu

Statü	Memur	İşçi	Söz. Per	Şirket İşçisi	Toplam	Yüzde
Okuryazar Olmayan				1	1	%0.01
Okuryazar				5	5	%0.07
İlkokul		11		200	211	%15
Ortaokul		3		123	126	%9
Lise	17	25		357	399	%30
Ön Lisans	40	10		94	144	%11
Lisans	163	44	4	240	451	%33
Yüksek Lisans	23		1	7	31	%1.98
Doktora	7				7	%0.05
Toplam	250	93	5	1027	1375	%100

SUNULAN HİZMETLER

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

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:

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek,
- 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 aynı hak tesisine karar vermek,

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,⁽¹⁾

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek,

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek,

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

Belediye Encümeni

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

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

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

Belediye başkanının 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) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri;

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.⁽¹⁾
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

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

İç Kontrol:

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

Denetimin kapsamı ve türleri

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

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

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

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

Denetim komisyonu

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

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

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

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

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları;

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

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

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

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

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK ALANLAR

Faaliyet Alanları;

1. Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi
2. Modern Kentleşme ve Kent Estetiği
3. Toplum Huzuru ve Kent Düzeni
4. Çevre ve Sağlık Yönetimi
5. Kültürel Gelişim ve Turizm
6. Eğitim, Kültür ve Sosyal Yardımlar

1. KURUMSAL GELİŞİM ve KAPASİTE YÖNETİMİ

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

2. MODERN KENTLEŞME ve KENT ESTETİĞİ

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

3. TOPLUM HUZURU ve KENT DÜZENİ

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

4. ÇEVRE ve SAĞLIK YÖNETİMİ

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

5. KÜLTÜREL GELİŞİM ve TURİZM

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

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

6. KÜLTÜR, EĞİTİM ve SOSYAL YARDIMLAR

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

1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaçlar ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLAR:

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

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

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

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

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

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

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

STRATEJİK HEDEFLER:

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

4. **Hedef 1.4** MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) ve GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) Veri Tabanlarının Entegrasyonu
5. **Hedef 1.5** Vatandaşa hızlı ve konforlu bir hizmet sunabilmek için Numaratör Sistemi ve Dijital Memnuniyet Anketi uygulaması geliştirilmesi
6. **Hedef 1.6** Turizm Haritası Uygulamasının Geliştirilmesi
7. **Hedef 1.7** HayatPark Projesi içerisindeki tüm zayıf ve kuvvetli akım projelerini gerçekleştirmek.
8. **Hedef 1.8** Kurumumuz satın alımlarının daha ekonomik, hızlı ve şeffaf yapılmasının sağlanması, rekabet ortamının artırılması amacıyla Doğrudan teklif alımla taleplerimizin belediyemiz internet sitesi üzerinden yayınlanarak firmaların online teklif vermelerinin sağlanması
9. **Hedef 1.9** İlçemizde yaşayan yabancı uyruklu tüm vatandaşlarımıza ulaşmak, yaşadıkları hukuki, ekonomik ya da sosyal sorunların çözümünde Belediyemiz tarafından gereken desteğin sağlanabileceği bir Yabancı Çözüm Merkezi oluşturulması
10. **Hedef 1.10** Belediyemizin tanıtım faaliyetlerini, hizmetlerin bilinirliği ve vatandaşların verilen hizmetlerden haberdar olması, ilçemizde yaşayan tüm vatandaşlarımıza eşit hizmet ve destek vermek.
11. **Hedef 1.11** Mahalle toplantıları yaparak talep, istek ve sorunlara mahalli bazı çözümler getirmek.
12. **Hedef 1.12** Belediyemiz lehine veya aleyhine sonuçlanan 2019 yılından itibaren karara çıkan ve belediyemize tebliğ olan davaların gerekçeli kararlarının dijital ortamda saklanması.
13. **Hedef 1.13** Personelin ihtiyacına göre eğitimlerin organize edilmesi ve gelişimin sağlanması, iş veriminin artırılması.
14. **Hedef 1.14** Belediye Binalarımızda Enerji tasarrufunun sağlanması
15. **Hedef 1.15** Belediyemiz gelirlerini artırmaya yönelik yöntemler geliştirerek, kurumun hizmet potansiyelinin artmasına katkı sunmak.
16. **Hedef 1.16** Kurumun mali yönetim yapısını güçlendirmek.
17. **Hedef 1.17** Bilgi Güvenliği, Çevre Yönetimi, İş Sağlığı ve Güvenliği ve Enerji Yönetimi konularında çalışmalar yaparak Belediyecilik hizmetlerimizin kalitesini artırmak
18. **Hedef 1.18** Konyaaltı halkına daha iyi kentsel hizmet sunabilmek için iç ve dış paydaşlarımızla etkin iletişim kurulması
19. **Hedef 1.19** Katılımcı, şeffaf bir yerel yönetim anlayışını geliştirmek için çalışmalarında İlçemiz vatandaşlarının daha fazla söz sahibi olmalarını sağlanması. Vatandaş memnuniyeti, halkın sorunlarına çözüm üretebilme oranı, sivil toplum örgütleri ile işbirliği, vatandaşın yönetime katılımını sağlama, hizmet kalitesinin artırılması için daha fazla toplantılar yapılması.
20. **Hedef 1.20** Belediyemiz bünyesinde bütçe içi işletmeler kurarak, halkımıza yüksek karlılık oranı gözetmeyen sağlıklı, temiz, hijyenik hizmet sunmak.
21. **Hedef 2.1** Belediyemiz tarafından yapılması planlanan projeler için en uygun alanların tahsis edilmesi ve yapıların takibinin sağlanması
22. **Hedef 2.2** Vatandaşlarımıza kütüphane hizmetinden faydalanabilecekleri bir hizmet binasının yapılması
23. **Hedef 2.3** İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan kadınlara yönelik içerisinde atölye ve çalışma ünitelerinin bulunacağı, hem üretim yapıp hem satış yapacakları imkânların sağlanacağı bir yapının yapılması.
24. **Hedef 2.4** İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan tüm vatandaşlarımıza ortak konumda bulunan modern tasarımda Pazar yerlerinin yapılması

25. **Hedef 2.5** Vatandaşlarımıza haftanın her günü hizmet verecek sabit bir pazar yerinin yapılması.
26. **Hedef 2.6** Vatandaşlarımızı kaliteli, pratik ve ekonomik şartlarda deniz ürünleriyle buluşturabilecek bir hizmet yapısının yapılması
27. **Hedef 2.7** İlçemiz sınırlarında yaşamakta olan kamu görevlisi vatandaşlarımıza kafe, sosyal ve kültürel alanların bulunduğu bir hizmet binasının yapılması.
28. **Hedef 2.8** Vatandaşlarımıza gece ve gündüz hizmet verebilecek kreş binasının yapılması.
29. **Hedef 2.9** Spor branşlarının yürütülebileceği bir spor kompleksinin yapılması.
30. **Hedef 2.10** Mevcut yolların daha konforlu hale getirilmesi için zarar görmüş yolların bakım ve onarımlarının yapılması, plana dayalı yeni yollar açılması.
31. **Hedef 2.11** İlçemizi modern bir görünüme kavuşturmak adına, Avrupa Birliği Standartlarına uygun yeni kaldırımlar yapılması.
32. **Hedef 2.12** Yağmur ve taşkın sularının yol ağına, ulaşım, can ve mal güvenliğine vereceği tahribatları önlemek için yağmursuyu drenaj sistemleri yapmak
33. **Hedef 2.13** İyi şartlarda daha kaliteli hizmet vermek
34. **Hedef 2.14** Akaryakıt dolum cihazlarının teknolojik yapıda revize edilerek kartlı sisteme entegre edilmesinin sağlanması
35. **Hedef 2.15** Üzerinde dere, çay veya akarsu bulunan yol ağlarını birbirine bağlamak
36. **Hedef 2.16** Vatandaşların ikamet ve diğer adreslere hızlı bir şekilde ulaşmalarını sağlamak.
37. **Hedef 2.17** Konyaaltı Belediyesi sınırları içinde yaşayan vatandaşlarımıza, Muhtarlarımızın kaliteli bir hizmet verebilmesini sağlamak amacıyla, modern, uygun çalışma ortamı sağlanmış ve günümüzün teknolojik ekipmanları ile donatılmış muhtarlık iletişim merkezleri oluşturmak.
38. **Hedef 3.1** İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren ticari işletmeler ile yaşayan vatandaşlarda tüketici ve üretici bilincini geliştirerek sağlıklı üretim ve tüketim koşullarının oluşturulması.
39. **Hedef 3.2** İlçemiz sınırları içerisinde içinde faaliyet gösteren tüm işletmelerin kayıt altına alınarak, Belediyemiz İlan Reklam, Çevre Temizlik Vergisi, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi ve Resmi Harçlar vb. gelir kaynaklarını artırarak kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetleri men etmek
40. **Hedef 4.1** Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak(ambalaj atıkları).
41. **Hedef 4.2** Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, Belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak(Kızartmalık atık yağlar).
42. **Hedef 4.3** Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak(Atık pil).
43. **Hedef 4.4** Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak.(Elektronik atık)
44. **Hedef 4.5** Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak.(Lastik atıkları)
45. **Hedef 4.6** Çevre kirliliğinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması, önleyici denetim çalışmalarının yapılması.
46. **Hedef 4.7** İlçemiz sınırları içerisinde çevre bilincinin artırılması amacıyla atık yönetimi (ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller, AEEE, tehlikeli atıklar, yeşil atıklar, hafriyat atıkları vb.), geri dönüşüm, iklim değişikliği, temiz enerji kaynakları gibi konularda eğitim çalışmaları düzenlemek

47. **Hedef 4.8** İklim değişikliği ile mücadele kapsamında yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelim, enerji tasarrufu ve Belediye ölçeğinde karbon salınımlarının azaltılması.
48. **Hedef 4.9** Kullanılabilir park ve yeşil alan miktarını artırmak
49. **Hedef 4.10** Mevcut park ve yeşil alanların standartlara uygun olacak şekilde revize edilmesi, Kalite standartlarına uygun çocuk oyun grubu elemanları, dış mekân spor aletleri ve donatı elemanlarının kullanıldığı park sayısının artırılması, yeşil alanların iyileştirilmesi
50. **Hedef 4.11** İlçemiz sınırları içerisinde park ve yeşil alanlarda kullanılan ağaç, ağaçcık, mevsimlik çiçek, çalı ve yer örtücülerin Belediyemiz Fidanlığında tamamına yakınının üretimini yapmak
51. **Hedef 5.1** Personelimize yönelik olarak kaliteli, ulaşılabilir, danışmanlık ve sağlık hizmeti sunmak
52. **Hedef 5.2** Atıkların çevre ve görüntü kirliliği oluşturmaktan toplanmasının sağlanması
53. **Hedef 5.3** Küçükbaş hayvan yetiştiricilerinin hayvanlarının verimini artırarak ekososyal seviyelerinin geliştirilmesi
54. **Hedef 5.4** Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon Merkezimizin koşullarının iyileştirilmesi
55. **Hedef 5.5** Arı üreticilerini destekleyerek üretimi artırmak ve üretilen mahsulün daha kaliteli olmasını sağlamak
56. **Hedef 5.6** Sokak hayvanlarının toplanması, tedavi edilmesi, aşılanması, ıslahı ve insan sağlığı açısından uygun hale getirilmesi
57. **Hedef 5.7** Hayvancılığın geliştirilmesi için mera alanlarının ıslah edilmesi
58. **Hedef 6.1** Otizmli bireylerin, günlük yaşamlarını kolaylaştırarak sosyal hayata adapte olmalarını sağlamak ve otizm konusunda farkındalık yaratmak. Eğitim konusunda destek vermek
59. **Hedef 6.2** Engelli vatandaşlarımız için yapılacak olan Engelsiz Yaşam Merkezin’nde sosyal etkinlikler ve eğitimlerin sağlanması, kısmi düzeyde sağlık hizmetleri verilmesi
60. **Hedef 6.3** Konyaaltı’nda yaşayan her çocuk ve genç için eğitim fırsat eşitliğini sağlamak.
61. **Hedef 6.4** Bir tabiat harikası olarak şehrin orta yerinde duran Değirmengözü’nü atıl halinden kurtarıp Konyaaltı’na geri kazandırmak ve yepyeni bir yaşam ve kültür alanı ortaya çıkararak şehrin hafızasını yaşatacak bir kent müzesine dönüştürmek
62. **Hedef 6.5** Halkımızın özel günlerinde ihtiyaç duydukları etkinlik ve organizasyon alanlarının, organizasyon desteği verilerek hizmete sunmak (Salon)
63. **Hedef 6.6** Kültür ve sanatı yaşam biçimi haline getirecek, eğitim ve üretimin bir arada olduğu bir merkez oluşturmak
64. **Hedef 6.7** Konyaaltı’nda bir tiyatro salonları oluşturarak; kurulacak profesyonel tiyatro ekibi ile Konyaaltı halkını tiyatro sahnesiyle her hafta buluşturarak, her yaştan insanımıza tiyatro eğitimi alabileceği bir merkez oluşturmak
65. **Hedef 6.8** Konyaaltı’nı Kültür ve Sanat etkinlikleriyle bütünleşen bir ilçe haline getirmek. Konuyla ilgili eğitimler ve etkinlikler düzenlemek
66. **Hedef 6.9** Konyaaltı İlçesi Mahalle Muhtarları ve mahalle sakinlerinin ulusal ve uluslararası düzeyde birlikteliğini ve kültürel etkileşimini sağlamak
67. **Hedef 6.10** Her yıl ilçemizde geleneksel FESLİKANYAĞLI GÜREŞ Spor müsabakası çerçevesinde organizasyon düzenlemek.
68. **Hedef 6.11** Yıl içerisinde 7-12 yaş çocuklarımıza yaz-kış spor kursları açmak.
69. **Hedef 6.12** Belediyemizce yıl içerisinde çeşitli spor dallarında yarışma ve turnuvalar düzenlemek.
70. **Hedef 7.1** Şiddete maruz kalan kadınlarımız için rahat ve huzurlu bir ev ortamı oluşturmak

- 71. Hedef 7.2** Kadınlarımızın gölgede kalan yeteneklerini, kıymeti bilinmeyen emeklerine değer katmak, onları birer girişimciye dönüştürerek ürettiklerinin karşılığını almalarını sağlamak
- 72. Hedef 7.3** İlçemizde ikamet eden, 60 yaş üstü bireylerin hayata karışması için sosyal aktiviteler gerçekleştirmek.
- 73. Hedef 7.4** İlçemizde ikamet etmekte olan; engelli, engelli yakını, hasta, yaşlı, çocuk vb. yardıma muhtaç kişilere gerekli yardımı yapmak ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması hedeflenmektedir
- 74. Hedef 7.5** İlçemizde ikamet eden; saat sınırı olmadan çalışan vatandaşlarımızın çocuklarını, güven ve huzur içinde emanet edecekleri ve kendi iş ve sosyal yaşamlarını kolaylaştıracak kaliteli hizmet sunmak
- 75. Hedef 7.6** Kreşlerimizde eğitim gören çocuklarımızın milli değerlerini pekiştirmek, yıl içerisinde öğrendikleri ve yaptıkları eserleri sunmak ve yaşadığımız ile sosyal kültürel etkinliklerle daha yakından tanımak.
- 76. Hedef 7.7** Konyaaltı Belediyesi sınırları içinde bulunan muhtarlık binalarımızda kitap ve oyuncak kumbaraları yaparak mini kütüphaneler oluşturmak, ihtiyaç sahibi ailelere ulaşarak geleceğimizin teminatı olan çocuklarımıza ücretsiz kitap ve oyuncak yardımında bulunmak
- 77. Hedef 7.8** Konyaaltı ilçe sınırları içerisinde bulunan tüm muhtarlıklar öncülüğünde mahallelerde periyodik olarak toplantı ve seminerler düzenleyerek bölge halkından gelen görüş ve çözüm önerilerini üst yönetime sunulacak bir bilgi bankası haline dönüştürerek, Konyaaltı halkının yönetimde söz sahibi olmasını sağlamak.
- 78. Hedef 7.9** Konyaaltı ilçe sınırları içinde bulunan ve nüfus yoğunluğu 15.000'in üzerinde olan mahallelerde, muhtarlık iletişim merkezlerimizde muhtarlarımızın iş yükünü azaltmak ve engelli vatandaşlarımızı topluma kazandırarak istihdamı artırmak

2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

TEMEL İLKELERİMİZ

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

DEĞERLERİMİZ

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. MALİ BİLGİLER

Konyaaltı Belediye Meclisi'nin 10.10.2023 Tarih ve 134 sayılı kararına müteakip, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 22.11.2023 tarih ve 917 sayılı kararı ile kabul edilerek, 01.01.2024 Tarihinde uygulamaya konulan 2024 mali yılı gider bütçemiz 2.100.000.000,00.-TL, gelir bütçemiz 1.900.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiş, 2024 yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödeneklerle, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 200.000.000,00.-TL borçlanmayla denklik sağlanmıştır.

2024 Yılı bütçe uygulamalarına ilişkin açıklamalar aşağıda gösterilmiştir. 2024 Yılı gider bütçesinin bütçe ile verilen ödeneğin yılsonu gerçekleşme tutarına ilişkin gerçekleşme oranı gösterir tablo;

2024 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşme Durumu						
Giderin Çeşidi	Önceki Yılda Devir	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Yılsonu Bütçe Ödeneği	Bütçe Gideri Toplamı	%
Personel Giderleri	0,00	218.155.000,00	+100.958.300,00 -37.000,00	319.076.300,00	306.741.166,81	96,13
Sosyal Güvenlik Primi Gid.	0,00	24.165.000,00	+16.049.000,00 -0,00	40.214.000,00	38.249.921,24	95,12
Mal Ve Hizmet Al.Gid.	0,00	1.397.100.000,00	+168.484.000,00	1.471.055.500,00	1.139.036.246,84	77,43
Faiz Giderleri	0,00	15.000.000,00	+45.466.000,00 -0,00	60.466.000,00	60.465.715,87	100
Cari Transferler	4.772,34	19.080.000,00	+8.655.000,00 -0,00	27.739.772,34	22.882.794,29	82,49
Sermaye Giderleri	0,00	291.050.000,00	+500.000,00 -113.242.800,00	178.307.200,00	15.786.414,23	8,85
Sermaye Transferleri	0,00	1.450.000,00	+344.000,00 -0,00	1.794.000,00	1.793.008,41	99,94
Borç Verme	0,00	3.000.000,00	+0,00 -3.000.000,00	0,00	0,00	0
Yedek Ödenek	0,00	131.000.000,00	+0,00 -129.648.000,00	1.352.000,00	0,00	0
Toplam	4.772,34	2.100.000.000,00	+340.456.300,00 -340.456.300,00	2.100.004.772,34	1.584.955.267,69	

2024 yılı bütçesi uygulamalarına ilişkin açıklamalar yukarıda gösterilmiştir.

2024 Yılı gider bütçesinde tahmin edilen ödenekler ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler arasında Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması ile 200.000.000,00 TL borçlanma kaynak gösterilmek sureti ile denklik sağlanmış ve ve 129.045.000,00-TL borçlanmanın yapıldığı görülmüştür.

FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI	ÖNGÖRÜLEN	GERÇEKLEŞEN
Borçlanma	200.000.000,00	129.045.000,00
Toplam	200.000.000,00	129.045.000,00

2024 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME DURUMU				
GELİRİN ÇEŞİDİ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	YILSONU GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT	GERÇEKLEŞME ORANI %
Vergi Gelirleri	423.600.000,00		250.401.750,75	59,11
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri.	225.612.000,00		160.768.954,67	71,26
Alınan Bağış Ve Yardımlar	2.200.000,00		1.483.850,00	67,44
Diğer Gelirler	1.060.588.000,00		616.470.815,79	58,12
Sermaye Gelirleri	190.000.000,00		0	0
Red Ve İadeler (-)	2.000.000,00		0	0
TOPLAM	1.900.000.000,00		1.029.125.371,21	54,16

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Konyaaltı Belediyesi Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu						
Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2024
	1	2	3	4		TL
830	1				Personel Giderleri	306.741.166,81
830	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	38.249.921,24
830	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.139.036.246,84
830	4				Faiz Giderleri	60.465.715,87
830	5				Cari Transferler	22.882.794,29
830	6				Sermaye Giderleri	15.786.414,23
830	7				Sermaye Transferleri	1.793.008,41
830	8				Borç Verme	0
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)						1.584.955.267,69
800	1				Vergi Gelirleri	251.036.751,61
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	161.370.336,72
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.483.850,00
800	5				Diğer Gelirler	618.916.230,13
800	6				Sermaye Gelirleri	0
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)						1.032.807.168,46
810	1				Vergi Gelirleri	(-) 635.000,86
810	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	(-) 601.382,05
810	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	(-) 0,00
810	5				Diğer Gelirler	(-) 2.445.414,34
810	6				Sermaye Gelirleri	(-) 0,00
RED VE İADE TOPLAMI (C)						(-) 3.681.797,25
NET BÜTÇE GELİRİ (D)						1.029.125.371,21
BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (A-D)						(-) 555.829.896,48

2024 Mali yılı sonunda Personel Giderleri 306.741.166,81.-TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 38.249.921,24.-TL, Mal ve Hizmet Alım Giderleri 1.139.036.246,84.-TL, Faiz Giderleri 60.465.715,87.-TL, Cari Transferler 22.882.794,29.-TL, Sermaye Giderleri 15.786.414,23.-TL, ve Sermaye Transferleri 1.793.008,41.-TL. olmak üzere toplam **1.584.955.267,69.- TL** gider tahakkuk ettirilmiştir.

2024 Yılı içerisinde Vergi Gelirleri 251.036.751,61-TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 161.370.336,72.-TL, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler 1.483.850,00.-TL, Diğer Gelirler 618.916.230,13.-TL olmak üzere toplam **1.032.807.168,46.-TL** bütçe geliri elde edilmiştir. Tahsilattan yapılan red ve iadeler toplamı **3.681.797,25.-TL** olup, yılı net tahsilatı **1.029.125.371,21.- TL** dir.

Faaliyet Sonuçları						
Konyaaltı Belediyesi Faaliyet Sonuçları Tablosu						
Hes. Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2024
	1	2	3	4		TL
630	1				Personel Giderleri	295.023.704,93
630	2				Sosyal Gv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	38.249.921,24
630	3				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.042.428.249,91
630	4				Faiz Giderleri	60.465.715,87
630	5				Cari Transferler	11.184.086,72
630	7				Sermaye Transferleri	1.793.008,41
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Gid.	2.200.736,23
630	11				Değer ve Miktar Değişimleri	5.976.288,06
630	13				Amortisman Giderleri	437.591.959,01
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	90.958.207,19
630	15				Karşılık Giderleri	303.610.928,46
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	119.257.086,81
GİDERLER TOPLAMI (A)						2.408.739.892,84
600	1				Vergi Gelirleri	259.067.308,57
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	158.649.743,69
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.937.699,00
600	5				Diğer Gelirler	724.229.444,54
600	11				Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	119.348.497,86
GELİRLER TOPLAMI (B)						1.263.232.693,66
FAALİYET SONUCU (B-A) (+/-)						-1.145.507.199,18

2024 Yılı içerisinde faaliyet hesaplarından 630-Giderler Hesabı, toplam 2.408.739.892,84.- TL; 600-Gelirler Hesabı, toplam 1.263.232.693,66.- TL olarak gerçekleşmiş olup; -1.145.507.199,18.-TL dönem olumsuz faaliyet sonucu oluşmuştur.

[illegible]

Yıllar itibarı ile gelir ve gider karşılaştırmalı cetvel;

Bütçe Gelir ve Giderlerinin Önceki Yıllarla Karşılaştırılması						
	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GELİR (NET TAHSİLAT)	GERÇEK. ORANI %	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	GİDER (BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI)	GERÇEK. ORANI %
2020	190.000.000,00	159.912.203,62	83,35	205.028.038,87	180.250.917,55	87,92
2021	215.000.000,00	188.343.470,57	87,60	239.500.812,20	222.906.919,19	93,07
2022	509.400.000,00	369.280.439,80	72,49	536.838.981,63	451.777.896,87	84,16
2023	1.010.000.000,00	828.599.413,01	82,03	1.110.019.572,20	1.035.236.609,44	93,26
2024	1.900.000.000,00	1.029.125.371,21	54,16	2.100.000.000,00	1.584.955.267,69	75,47

Personel Giderlerinin Gerçekleşen Bütçe Gelirine Oranı

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi; Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz hükmü gereğince; 2024 yılı içerisinde gerçekleşen personel giderlerinin % 23,36 gerçekleştiği görülmüştür.

YILI	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİRİ TUTARI	YENİDEN DEĞERLEME ORANI	YILI	PERSONEL GİDERLERİNE ESAS BÜTÇE GELİR TUTARI	GERÇEKLEŞEN PERSONEL GİDERİ	PERSONEL GİDERİNE ORANI (%)
2018	111.001.876,96	23,73	2019	137.342.622,36	28.929.160,63	21,06
2019	123.386.804,21	22,58	2020	151.247.544,60	33.461.153,43	22,12
2020	159.912.203,62	9,11	2021	174.480.205,37	37.151.504,30	21,29
2021	188.343.470,57	36,20	2022	256.523.806,92	68.084.006,43	26,54
2022	369.280.439,80	122,93	2023	823.236.884,45	145.956.917,62	17,73
2023	828.599.413,01	58,46	2024	1.312.998.629,86	306.741.166,81	23,36

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Mali Raporlama

Mali tabloların hazırlanması

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

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

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

Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar ile diğer mali tablolar

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

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - Bilanço
 - Faaliyet sonuçları tablosu
 - Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
 - Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
 - Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

MALİ DENETİM SONUÇLARI**Mali Denetimler ve sonuçlarıyla ilgili olarak**

Konyaaltı Belediyesi 2023 yılı denetimi sonucunda tebliğ edilen 24 maddeden oluşan Sayıştay Denetim Raporu hakkında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 55. Maddesi uyarınca, Belediye Meclisimize bilgi verilmesine ilişkin olarak Mali hizmetler Müdürlüğü'nün 29.11.2024 tarih ve 3696 sayılı yazısı ile meclis toplantı gündemine alınmıştır.

2024 yılına ait Sayıştay denetimi tamamlanmış olup, teftişe ait raporların henüz tebliğ edilmemiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince, oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2023 yılı hesap iş ve işlemleri ile ilgili gerekli incelemeler 08.01.2024-15.03.2024 tarihleri arasında yapılmış olup, Belediye Meclisinin Nisan ayı toplantısında görüşülmesi sağlanmıştır.

2. PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1. AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı Kanun, Afet Ve Acil Durum Arama Ve Kurtarma Birlik Müdürlükleri İle İl Afet Ve Acil Durum Arama Ve Kurtarma Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet Ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları Ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik

Tüm bu yasaların bağlı ikincil ve üçüncül mevzuat düzenlemelerini ve diğer ilgili meri yasa ve yönetmeliklerin verdiği yetkilere dayanarak; görev ve hizmetlerini yerine getirme hususunda yetkili ve sorumludurlar.

- Afet öncesi ve sonrası ile afet ve acil durum esnasında; yasa ve yönetmeliklerle belirlenmiş görev, yetki ve sorumlulukları kapsamındaki işlerin yürütülmesinde ve gerçekleştirilecek uygulamalarda; Belediye birimleri, bağlı kuruluşlar ve iştiraklerin ilgili birimleri başta olmak üzere Büyükşehir ve ilçe belediyeleri, diğer kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, vakıflar, meslek odaları, yabancı kişi ve kuruluşlara ait gönüllü organizasyonların; her türlü kaynaklarını değerlendirerek afet veya acil durumun etkilerini gidermeye yönelik plan, proje, uygulama, araştırma-inceleme, geliştirme, izleme ve değerlendirme çalışmalarını birlikte yürütmek ve koordinasyon sağlamak.
- Kentsel risklerin belirlenmesi, afet ve risk yönetimi esasları kapsamında gereksinim duyulan eğitim, rapor, etüt, harita, plan, proje ve gerekli teknik belgelerin oluşturulması hususunda gerekli çalışmalara katılmak, görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında yaptırmak.
- AFAD, Bakanlıklarca kurulan kriz merkezleri ve Antalya Valiliği tarafından kurulan İl Kriz Merkezi ile iletişim ve koordinasyonu sağlamak ve konu ile ilgili çalışmaları takip etmek.
- Zemin ve zemin hareketleri, deprem, afet tehlike ve risklerine yönelik olarak kamu kurum ve kuruluşları yanında, üniversite veya diğer bilimsel kurumlarla birlikte meslek odaları, sivil toplum kuruluşları, vakıf/dernek ve gönüllüler ile ortak işbirliği yapmak.
- Risk azaltma ve sakınım planı kapsamında, risk azaltacak yöntemlerin, hem yönetimler hem de vatandaşlar tarafından benimsenmesini sağlayacak etkinlikler düzenlemek.
- Görev, yetki ve sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirdiği projelerin sonuç ürünlerini coğrafi bilgi sistemleri tabanlı olarak oluşturmak veya oluşturulmasını sağlamak.
- İl ve ilçe düzeyinde yapılan İRAP ve diğer ilgili planlara uygun olarak, Konyaaltı Belediyesine verilen görevlere ait iş ve işlemleri ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla birlikte koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

- TAMP kapsamında; hazırlık, planlama, koordinasyon ve uygulama safhalarına ilişkin Konyaaltı Belediyesine verilen görevlere ait iş ve işlemlerin Belediyemiz birimleri ile beraber koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan konular ve alanlara yönelik olan projelerin gelişimini ve tanıtımını destekleyici ulusal ve uluslararası düzeyde; bilimsel toplantı, panel, bilgi şöleni, çalıştay ve seminer gibi etkinlikleri düzenlemek ve düzenlenen etkinliklere ilgili personelin katılımını sağlamak, farkındalık sağlamak için broşür, kitap, el kitapçığı, kamu spotu vb. yazılı ve görsel materyaller hazırlamak ve/veya hazırlatmak
- Ulusal ve uluslararası afet öncesi ve sonrası müdahale, eğitim, konferans vb. etkinlik ve faaliyetler için Konyaaltı Belediyesini temsilen belediye birimleri ile beraber çalışmalarda bulunmak, bilgi ve tecrübe paylaşımında bulunacak çalışmalar yapmak, yaptırmak.
- Faaliyet konularıyla ilgili kaynak taraması, model araştırma, plan proje uygulamaları yapmak ve yaptırmak, yerli ve yabancı uzman ve destek kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışmalar yapmak.
- Afet riski analizi ve planlaması sürecinin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- Stratejik Planlama yapmak ve/veya yaptırtmak, yıllık gider bütçe tasarısı hazırlanması ve performans programının yürütülmesi ile faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak ve/veya yaptırtmak.
- Müdürlüğümüzün Konyaaltı Belediyesi Kalite Yönetim Sistemi ile uyumlu bir şekilde yürütülmesini sağlamak, ihtiyaç duyulan yönerge, prosedür, talimat ve rehberleri hazırlamak ve/veya yaptırtmak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Müdürlük İdari İşler Servisinin Görev ve Sorumlulukları

İdari İşler Servisinin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Müdürlük makamına bağlı olarak görev yapar,
- b) Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- c) Çeşitli kurum, kuruluş ve kurum içi müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve standart dosya planlaması çerçevesinde dosyalamasını yapar.
- d) Müdürlükler arası yazışmaları ve sonuçlarını takip eder, yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi verir.
- e) Müdürlükte çalışan personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlemesini yapar, İSG kayıtlarını tutar.
- f) Müdürlüğe gelen şikâyetleri (sözlü, telefon, e-mail) alır, konusuna göre müdüre veya ilgili birimlere bildirerek, süresinde cevap verilmesini sağlar.
- g) Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlanması sırasında sekreteryaya görevi yapar,
- h) Müdürlük demirbaş ayniyat defterini tutar.
- i) Belediyemiz İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması ve düzenli periyotlarda ilgili birimlerle koordinasyon içinde gerekli güncellemelerin yapılmasını sağlamak,

- j) Belediyemiz Kalite Standartları gereği ilgili dokümantasyonun hazırlanması ve güncel tutulmasını sağlamaktır.

Müdürlük Afet İşleri ve Arama Kurtarma Servisinin Görev ve Sorumlulukları

Afet İşleri ve Arama Kurtarma Servisinin görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Müdürlük makamına bağlı olarak görev yapar,
- b) Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- c) Konyaaltı ilçemizi ve halkımızı “TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak” adına Antalya Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Antalya AFAD) tarafından INSARAG standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi tehlike avı yoluyla hazırlık yapmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma ve afet sonrası iyileştirme işlemlerini yürütmek.
- d) Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, Orman Yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak.
- e) İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Antalya Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Antalya AFAD) ile koordineli bir şekilde “Konyaaltı Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi’ni (KON-SAR)” afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerinde ilçemizin ve belediyemizin temsil edilmesi görevlerini üstlenmek.
- f) Afet esnasında Fen İşleri Müdürlüğü ile afet bölgesinde Arama-Kurtarma ve enkaz kaldırma işlerine destek verecek olan iş makinelerinin planlamasını, sevk ve koordinesini yapmak.
- g) Müdürlüğün faaliyet alanları içerisinde gelen çeşitli dilek, talep ve şikâyetlerini inceleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak / başlattırmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmasını sağlamak.

Müdürlük Afet İşleri ve Proje Geliştirme Servisinin Görev ve Sorumlulukları

- a) Müdürlük makamına bağlı olarak görev yapar,
- b) Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- c) Afetlere hazırlık için her mahalleden gönüllü grupları oluşturarak eğitim vermek, eğitimlerini koordine etmek, örgütlenmesini ve teçhizatlanmasını sağlamak, belirli aralıklarla tatbikatlar yaptırmak ve afet esnasında afet bölgesinde ihtiyaç halinde gönüllü çalışmak

- d) Afet dışı zamanlarda ilçemizdeki kamu kurumlarına ve personeline, tüm okul öğrenci ve öğretmenlerine (sınıf bazında), muhtarlıklar ile koordinasyon sağlayarak mahalle bazında ilçe halkımıza afet farkındalık ve afetle mücadele eğitimleri vermek ve tatbikat yaptırmak.
- e) Afetlere sebep olabilecek şartları değerlendirerek tedbirlerin alınmasını sağlamak.

2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a) Performans Bilgileri

I. 2024 Yılına Ait Faaliyet Bilgileri

Afet İşleri Eğitim ve Proje Geliştirme Servisi

- Afet İşleri Müdürlüğümüz ile AFAD İl Müdürlüğü ile koordineli şekilde Afet Farkındalık Eğitimci Eğitimi düzenlendi.
- Pusula ve GPS Eğitimine katılım sağlandı.



- Belediyemize bağlı HayatPark işletmesinde görevli personeller ile Yangından Yaralı Çıkarma tatbikatı düzenlendi.



- KON-SAR ve SKUT Arama Kurtarma Derneği; Antalya Valiliği ile AFAD Antalya İl Müdürlüğünün il genelinde düzenlediği Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında gerçekleştirilen “Enkazda Arama Kurtarma Tatbikatı” düzenlendi. Ekibimizin yer aldığı tatbikatta; metruk binada mahsur kalan kazazede enkazdan çıkarılıp sağlık ekiplerine teslim edilerek hastaneye sevki sağlandı.

- Müdürlüğümüz Ankara AFAD Başkanlığı Eğitim Tesisinde düzenlenen “Köpekli Arama Kurtarma Eğitimi”ne katıldı. Yapısal hasarlı çökme veya deprem kaynaklı afetlerde, afet sonrası kayıp vatandaşların bulunması konusunda can dostumuz köpeklere koku molekülü çalışması uygulandı.



- Müdürlüğümüz ile iş birliği protokolümüz bulunan SKUT Derneği AFAD İl Müdürlüğü tarafından düzenlenen Depremde Arama Kurtarma Eğitimine katıldık.



- Nisan ayında Otizm Farkındalık Ayı sebebiyle, ilçemizde bulunan Hayat Park Otizm Okulu'nda köpek ile rehabilite dersleri gerçekleştirdik.



- İtfaiyeciler Günü sebebiyle eğitim ve tatbikat düzenlendi. Teorik eğitimin ardından ekip, gerçekleştirilen tatbikatta kazazede ambulansa taşındı.



- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz koordinesiyle gerçekleşen, doğal afetlere karşı tedbirleri içeren eğitimler verdik. JAK Ekipleri işbirliği ile verilen eğitim kapsamında sel deprem ve yangın gibi olası afet durumlarında hayvanların nasıl kurtarılması gerektiği ve hayvanlarda il yardım eğitimi uygulamalı olarak anlatıldı.



- 5 Haziran Dünya Çevre Günü sebebiyle farkındalık yaratmak amacıyla su altındaki atıklar toplanarak temizlik yapıldı.



- 2024 yılı içerisinde belediyemize ait tüm birimlerimizdeki yangın söndürme cihazları ve yangın söndürme sistemlerinin kontrolleri teknik personeller ve tarafımızca yapılmış olup tespit edilen eksiklikler giderilmiştir. Belediyemize ait tüm kreşlerimizde mevcut olan davlumbaz söndürme sistemlerinin bakımları yapıldı. Söndürme sistemi olmayan kreşlere kurulum gerçekleştirildi.

- Orman yangınlarıyla mücadelede Müdürlüğümüzce muhtarlarımız ile birlikte yapmış olduğumuz tespitler üzerine Konyaaltı Kaymakamlığı ile ilgili kurumlarla görüşmeler sonucunda kırsal mahallelerimizde elektrik tellerine uzanan dalların budaması gerçekleştirildi.



- İlçemizde meydana gelen teleferik kazasındaki kurtarma çalışmalarında Antalya Valiliği ve Antalya Büyükşehir Belediyesine Konyaaltı Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü olarak sahadaki ekiplere destek verildi. Çalışmalara katıldık.



- Belediyemize yakın bir noktada meydana gelen iki ayrı orman yangını Konyaaltı Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğümüz, tüm ekiplerimiz ve arazözlerimiz ile Antalya

Büyükşehir Belediyesi, AFAD İl Müdürlüğü, Antalya Orman Bölge Müdürlüğü ve Emniyet Müdürlüğü toma ekiplerinin müdahalesi sonucu kontrol altına alındı.



- İlçemize bağlı Doyran Mahallemizin Sakız Alağı mevkiinde çıkan orman yangını sebebiyle bölgede incelemelerde bulunduk. Antalya İtfaiye ekipleri ile birlikte yangın söndürme çalışmalarına katıldık.



- Belediyemize bağlı olan HayatPark işletmemizde çıkan yangın, ağaçlık alana sıçramadan kontrol altına alındı.

2. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVİ

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

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

BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

a) Halkla İlişkiler Servisi görev ve sorumlulukları şunlardır:

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

kurulan Halk Masa, istihdam bürosu ve çağrı merkezinin çalışmalarının etkin ve verimli şekilde yürütülmesinin sağlanması.

- Konyaaltılıların belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerinin tespit edilmesi, elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak kararların alınması için gerekli kamuoyu yoklaması ve anket çalışması yapılması.
- Faaliyetlerin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneri ve projeler geliştirilmesi.
- Belediyenin yürüttüğü proje ve faaliyetlerden vatandaşların haberdar olmalarının sağlanması ve hangi faaliyetten nasıl yararlanabileceklerinin bilgisinin verilmesi.
- Şahsen, telefon veya internet yoluyla yapılan istek ve şikâyetlerin alınması ve süresi içerisinde ilgili müdürlüklere yönlendirilmesi ve koordinasyonun sağlanarak sonuçlandırılması ve başvuru sahiplerinin bilgilendirilmesini sağlamak.
- Belediyeye gelen vatandaşların başvurularının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlarını hazırlayarak gerekli bilgilendirmelerin yapılması.
- Gelen telefonların Çağrı Merkezi tarafından doğru şekilde yanıtlanması ve yönlendirilmesinin sağlanması.
- Belediyenin hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür.
- Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütür.
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanır ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantıları organize edilir.
- Vatandaşların iş taleplerini yerine getirmek üzere kurulan istihdam bürosunda vatandaş ve firmaları bir araya getirir.
- Başkanlık makamının uygun gördüğü uygulama ve projelerin yürütülmesini veya koordine edilmesini sağlar

b) Halk Masa Alt Servisi:

- Belediyeye gelen çağrılara cevap vermek
- Gelen çağrıları hızlı bir şekilde birimlere yönlendirmek
- Belediye dâhili numaraları bilmek ve doğru yönlendirmek
- Müdürlüğe gelen giden evrakların, dosyaların diğer belgelerin kayıt havale dosyalama işlemlerini yürütür.
- Müdürlüğe ait genelge yönetmelik ve kararları deftere işleyerek incelemeye hazır hale getirir.
- Müdürlüğün işlerinin yürütülebilmesi için gerekli olan bütçenin hazırlanması personelin özlük hakları yazışmaları, tahakkuk işleri, demirbaşındaki malzemelerin kayıtlarını tutar. Yılsonunda döküm hazırlar.
- Belediyenin genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte halkla ilişkiler stratejisinin belirlenmesinde amire öneriler getirir.
- Kurum içi ve dışı bildiri genelge vb. duyuruların, bilgilerin tüm personele iletilmesi ve dosyalanmasını sağlar, gerektiğinde bu hususta işlem yapar.

- Memurlar birimin her işinden sorumludur.
- Halk masa sistemi üzerinden gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak ve ilgililere aktarır.
- Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmalarını yürütür.
- Birime telefon veya şahsen iletilen şikâyet talep ve isteklerin kısa zamanda çözüme kavuşturulması için çalışır, belediye ve halk arasında köprü vazifesi yürütür.
- Halk masası görevlileri tarafından düzenlenen halk masası şikâyet formları bilgisayar ortamında kayda alınarak işlemleri takip edilir. Vatandaşa mümkün olan en kısa sürede geri dönüş yapılarak bilgilendirilir.
- Birime gelen vatandaş başvurularının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak hedefler bazında raporlar hazırlayarak amirini sürekli bilgilendirir.
- Halkla ilişkiler belediye faaliyetlerinde, bulunduğu konum itibarıyla elinden gelen desteği verir.
- Belediyenin E-mail ve sosyal medya hesaplarından gelen talepleri halk masasından kayda alarak ilgili müdürlüklere iletilmesi sağlanır. Gelen cevapları vatandaşa geri dönüş sağlar.
- Halk Masa, gelen vatandaşların kurum içi ve dışı yönlendirmelerini sağlar.
- Birim personeli, Başkan, Başkan Yardımcısı veya Müdürün katılacağı mahalle toplantılarının organizasyonunu yapar.
- Birim personeli amirin istediği diğer işleri yapar.
- Birim personeli Müdür ve Başkan yardımcılara karşı sorumludur.
- Belediyenin katıldığı fuarlarda görev alır ve belediyenin kurumsal kimliğine uygun olarak tanıtım yapılmasını sağlar.

c) Kariyer Ofisi Alt Servisi:

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

d) Danışma Alt Servisi:

- Belediyemize gelen vatandaşları güler yüzle karşılamak, almak istediği hizmet hakkında bilgi vererek, doğru müdürlüklere yönlendirmek.
- Yaşlı ve engelli vatandaşlarımıza işlemleri ile ilgili yardımcı olabilmek için refakat etmek.
- Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin görev ve sorumluluk hakkında bilgi sahibi olmak.

e) Baskı Birimi:

- Belediyenin tanıtımına yönelik billboard, refüj, background çalışmalarını ve tabela

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

f) Haber Birimi

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

g) Grafik Tasarım Birimi

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

h) Kalem Servisi:

- Kırtasiye işleri, ofis ekipmanlarının kullanımı gibi büro işlerini yerine getirmek,
- Büroya gelen evrakların yasal süresi içerisinde cevaplandırılıp onay ve sisteme kaydı yapıldıktan sonra arşivlenmesini sağlamak,
- Gelen evrakların, faturaların bilgisayara girişini yapmak ve kayıt altına almak,
- Büroya gelen telefonları cevaplamak ve ilgililere aktarmak,

- Yayımlanan kanun, mevzuat, yönetmelik, yönerge, genelge, talimat ve diğer düzenlemelere uymak ve takip etmek,
- Hazırlanan tüm evraklarda Resmi Yazışma Kuralları Yönetmeliğine uygun şekilde evrak hazırlamak,
- Amirleri tarafından verilen büro hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek,
- Yapılan resmi yazışmaların tüm aşamalarının takibini sağlamak.
- Müdürlüğe ait genelge yönetmelik ve kararları deftere işleyerek incelemeye hazır hale getirir.
- Müdürlüğün işlerinin yürütülebilmesi için gerekli olan bütçenin hazırlanması personelin özlük hakları yazışmaları, tahakkuk işleri, demirbaşındaki malzemelerin kayıtlarını tutar. Yılsonunda döküm hazırlar.
- Kurum içi ve dışı bildiri genelge vb. duyuruların, bilgilerin tüm personele iletilmesi ve dosyalanmasını sağlar, gerektiğinde bu hususta işlem yapar.
- Çalışanlar birimin her işinden sorumludur.
- Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak yanıt verir ve ilgililere aktarır.

SUNULAN HİZMETLER:

a) Hizmet Masası ve Halk Masa Çalışmaları :

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

b) Halk Masa Çalışmaları:

Halk Masa sistem ile belediyemize Whatsapp ve Telegram ihbar hattı, E-posta, çağrı merkezi ve sosyal medya gibi çeşitli iletişim kanallarından gelen bütün talep ve şikâyetler kaydedilerek ilgili birime aktarılmaktadır. İlgili birim şikâyet ya da talebi değerlendirip sonuçlandırdıktan sonra başvuru hakkında başvurunun yapıldığı platform ve SMS yolu ile sonuçlandırma mesajı atılmaktadır. Başvuru sahibi ve ilgili birimler tüm bu süreci verilen başvuru numarası üzerinden takip edebilmekte ve dilerse başvurular hakkında not ekleyebilmektedir.

Halk Masa çalışma saatleri içerisinde gelen **75118** çağrı karşılanmış olup; çalışma saatleri dışında gelen tüm çağrılar geri aranılarak, iletişim sağlanmıştır. Halk Masa tarafından sisteme dâhil olan entegrasyonlar aracılığı ile kurulmuş olduğu 01/01/2024 – 31/12/2024 tarihleri arasında **27757** talep oluşturulmuştur.

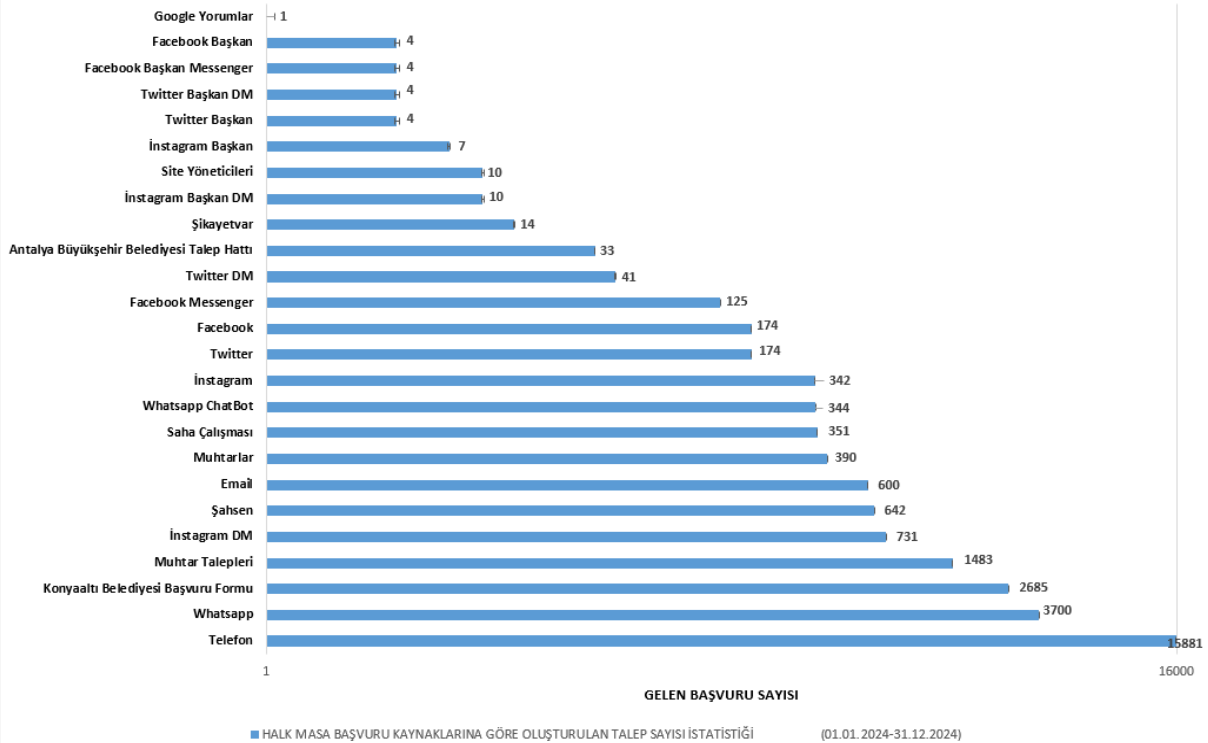
Hoş Geldin Bebek paketi projesinde 01/01/2024 – 31/12/2024 tarihleri arasında ilçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın başvuruları üzerine 0-2 aylık bebeklerimize ve ailelerine ziyaretlerimiz gerçekleştirilmiştir. 2024 yılında toplamda 124 aileye Hoş Geldin Bebek paketi yardımımız yapılmıştır.

c) Saha Çalışmaları:

2024 yılında Belediyemiz tarafından düzenlenen ve Belediyemizin davet üzerine katılım sağladığı etkinliklerde gerçekleştirdiği stand kurulumu sayısı 11'dir. Stand kurulmadan mobil olarak da saha çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Belediyemizin hizmetlerini tanıtmak ve diğer kurumların hizmetleri ile ilgili bilgi alışverişinde bulunmak amacıyla aşağıdaki etkinliklere katılım sağlanmıştır.



HALK MASA BAŞVURU KAYNAKLARINA GÖRE OLUŞTURULAN TALEP SAYISI İSTATİSTİĞİ
(01.01.2024-31.12.2024)



Halk Masa başvuru kaynaklarına göre 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında oluşturulan toplam talep sayısı 27.757'dir.

d) Halkla İlişkilerin Katıldığı Etkinlikler, Fuarlar ve Saha Çalışmaları

- 27 Mayıs Bebek Parkı

- 28 Mayıs Liman Mahallesi Kapalı Pazar Yeri Saha Çalışması
- 29 Mayıs HayatPark Saha Çalışması
- 30 Mayıs Siteler Emekli Kahvesi Saha Çalışması
- 31 Mayıs Altinkum Mahallesi Kapalı Pazar Yeri Saha Çalışması
- 5 Haziran Dünya Çevre Günü ‘Atıktan Sanata Sergisi’ ve ‘Bir Başka Rapunzel’ Tiyatro Oyunu
- 6 Haziran Konsem Yıl Sonu Sergisi Saha Çalışması
- 1 Temmuz Siteler Mahallesi Kapalı Pazar Yeri Saha Çalışması
- 3 Temmuz HayatPark Saha Çalışması
- 4 Temmuz Uncalı Mahallesi Kapalı Pazar Yeri Saha Çalışması
- 5 Temmuz Dostluk Parkı Saha Çalışması
- 18 Temmuz Kadın Sanat Lokali Saha Çalışması
- 19 Temmuz Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Saha Çalışması
- 26 Temmuz Çakırlar Mahallesi Kapalı Pazar Yeri Saha Çalışması
- 3-4 Ağustos 26. Feslikan Yaylası Yaz Şenlikleri
- 4 Eylül Gürsu ve Siteler Emekli Kahveleri Halk Sağlığı Buluşmaları kapsamında ‘7’den 70’e Sağlıklı Beslenme’
- 6-7-8 Eylül Gastronomi Festivali
- 13-15 Eylül Yörük Türkmen Festivali
- 19 Eylül ‘Alzheimer Farkındalık Buluşması’
- 24 Eylül Aşağıkaraman, Bahtılı ve Kuruçay Mahalleleri Saha Çalışmaları
- 25 Eylül Çitdibi, Üçoluk, Yarbaşıandır Mahalleleri Saha Çalışmaları
- 27 Eylül Gökdere ve Hisarçandır Mahalleleri Saha Çalışmaları
- 27 Eylül ‘Çakırlar Gözleme Şenliği’
- 1 Ekim Akdamlar, Aydınlık, Demircilik, Zümrüt ve Geyikbayırı Mahalleleri Saha Çalışmaları
- 2 Ekim Çağlarca ve Yeni Mahalleleri Saha Çalışmaları
- 3 Ekim Karatepe Mahallesi Saha Çalışmaları
- 4 Ekim Yarbaşıandır Yayla Şenliği
- 6 Ekim Uluslararası Halk Dansları Festivali
- 9-13 Ekim Yöresel Ürünler Fuarı (Yörex)
- 21 Ekim Suiçecek Mahallesi Saha Çalışmaları
- 15-17 Kasım Arkeoloji Fuarı
- 27-29 Aralık Ultra Maraton
- 30 Aralık Gürsu Emekli Kahvesi Anket Çalışması
- 31 Aralık Siteler Emekli Kahvesi Anket Çalışması

e) Kariyer Ofisi Alt Servisi

Kariyer Ofisimizin amacı İş-Kur sistemine tanımlanan hizmet yetkilisinin Belediyemize gelen iş arayan vatandaşlarımızın ve personel arayan işverenlerin sisteme kaydını yapmak ve aralarında iletişimi sağlamaktır. 2024 yılı içerisinde 545 adet iş başvurusu işlemi gerçekleştirilmiş olup, 131 vatandaşımız işe yerleşmiştir.



f) Muhtarların WhatsApp ve Ulakbel Talepleri :

İlçemizde görev yapan muhtarlarımızın taleplerini daha hızlı şekilde çözüme kavuşturmak amacıyla kurulan bu gruptan gelen başvurular kayıt altına alınmıştır. Daha sonra Ulakbel sistemi üzerinden Site Yöneticileri adına kullanıcı tanımı yapılmış ve kendileri taleplerini oluşturmaya başlamıştır.

Muhtarlarımızdan gelen 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihine kadar 390 adet başvuru kayıt altına alınmıştır.

**g) Site Yöneticileri WhatsApp ve Ulakbel Talepleri:**

Birim müdürlerimizin de bulunduğu Whatsapp grubunda yapılan işlemler takip edilip kayıt altına alınmaya başlanmıştır. Daha sonra Ulakbel sistemi üzerinden Site Yöneticileri adına kullanıcı tanımı yapılmış ve kendileri taleplerini oluşturmaya başlamıştır.

Site Yöneticilerinden gelen 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında 10 adet başvuru kaydı alınmıştır.

h) 2024 Yılı Düzenlenen Etkinlikler ve Davetiye-Tebrik Gönderimi:

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

Elektronik Ortamda ;

1. 2024 Yılı Yılbaşı Tebrik Kartı ve Kutlama Mesajı
2. Ramazan Bayramı Kutlama Mesajı
3. Kurban Bayramı Kutlama Mesajı
4. Özel günler
5. Etkinlik davetleri

Önemli günleri kutlama, anma ve belediyemizce düzenlenen etkinlikleri haber vermek amacıyla sms veri tabanımıza kayıtlı numaralara Konyaaltı Belediyesi adına toplamda 14.692.196 adet mesaj atılmıştır.

Haber ve Reklam Çalışmaları

Yazılı Basında yer alan Konyaaltı Belediyesi ile ilgili haber sayısı ulusal gazetelerde ve yerel gazetelerde olmak üzere toplamda 3138 adet arşivlenen haber sayısı, bülten sayısı 289 ve abone olunan yayın organı sayısı 26'dır. 2024 yılı içerisinde Belediyemiz etkinliklerin duyurulması, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri için billboard ve megalight, 12.682 m2 folyo tasarımları hazırlanmıştır.

Sosyal Medya Çalışmaları

Konyaaltı Belediyesi'nin Facebook, X, Instagram, Youtube Kanalı yönetimi sağlandı. İçerik üretimi, paylaşım, yorum ve mesaj takibi yapıldı. Ayrıca sosyal medya üzerinden gelen talep ve şikayetler ilgili birimlere yönlendirilerek çözümlendi.

i) 2024 yılı düzenlenen diğer etkinlikler:

2024 Yılı Yayınlanan Haber Sayısı ve Reklam Eşdeğer

Marka Adı	Haber Sayısı	Tiraj	Reklam Eşdeğer
Konyaaltı Belediyesi	3138	9.970.424	7.636.507,17

j) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Yönetim;

Müdürlüğümüz iletişimde etkinliği sağlamakta, birim çalışanları içerisinde ekip çalışması anlayışını tesis etmektedir. Birimimize gelen iş ve işlemler için iş akış şemaları oluşturulmuştur.

Faaliyetler ilişkin çalışma raporları, müdürlüğümüzce düzenli olarak tutulmakta, Başkanlık Makamınca istendiğinde sunulmaktadır. Stratejik Planlama kapsamında müdürlüğümüzün çalışmaları planlı bir şekilde ele alınmakta, yıllık performans programlarında ayrıntılı bilgiler kamuoyuna sunulmaktadır.

3. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- Başka kuruluşlardan alınacak bilgi işlem evraklarını düzenlemek, kontrol altında tutmak, birimin ihtiyacı olan kırtasiye vb. büro malzemelerini temin etmek ve gereksiz kullanımını önlemek,
- Birimlerden gelen talepleri almak ve çözüm üretmek,
- Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN HAYATA GEÇİRİLEN PROJELER

Konyaaltı Belediyesi İş Yönetimi Yazılımı

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak belediyemize kendi öz kaynaklarımızla kazandırdığımız Sistem Destek Yazılımını geliştirerek diğer birimlerimizde kullanımına sunmaya başladık.



 Bilgi İşlem M. Bilgi İşlem Md. Talep İşlemleri	 Bakım Onarım Bakım Onarım Md. Talep İşlemleri	 PDKS Sistemi Personel Devam Kontrol Sistemi	 Emekli Kahvesi Emekli Kahvesi Hizmet İşlemleri
 Konukevi Konukevi Giriş/Çıkış İşlemleri	 Etkinlik Yönetim Etkinlik Yönetim İşlemleri	 Yemek Kart Sorgu Yemek Kartı Bakiye Sorgulama	 Hayatpark Hayatpark ile ilgili işlemler
 İşletme İştirakler Md. Malzeme ve Depo Takip İşlemleri	 Kreş Müdürlüğü Kreş Müdürlüğü Öğrenci İşlemleri	 Adres Beyan {LOCAL} İmar Md. Adres Beyan İşlemi	 Web Portal {LOCAL} Webportal İşlemleri
 Mek Panel {LOCAL} Kurs Kayıt İşlemleri	 İş Güvenliği İş Sağlığı ve Güvenliği Servisi		

Konukeyi

Konukeyi için misafirlerin giriş – çıkışlarını, kart okuması ile takip altına alınabileceği ve her gün belirlenen saatte dışarıda olan misafirlerin bilgilerini rapor olarak mail atan detaylı otomasyon belediyemize kazandırıldı.

Konukeyi Giriş Çıkış Sistemi					
Misafir Giriş/Çıkış					
10 Aralık 2024 Salı 10:45:52					
Kart numarasını girin ve Enter tuşuna basın					
Giriş-Çıkış Ekle Manuel Giriş-Çıkış					
Show 10 entries					
Misafir Ad Soyad	Kart No	İşlem Tarihi	Kayıt Tipi	İşlem Türü	
Ebru DEMİR	0007874632	10-12-2024 10:40:08	Normal Kayıt	Çıkış	
Raziye DOĞAN	0007857202	10-12-2024 10:01:24	Normal Kayıt	Giriş	
Seray NURAL	0007859914	10-12-2024 10:00:40	Normal Kayıt	Çıkış	
MARİFATKHON ALIEVA	0007873422	10-12-2024 09:53:58	Normal Kayıt	Çıkış	
Şevval Ahsen AKDENİZ	0007516570	10-12-2024 09:38:23	Normal Kayıt	Çıkış	
Sena AKSOY	0007826933	10-12-2024 09:30:39	Normal Kayıt	Çıkış	
Simgе ARGİN	0007433543	10-12-2024 09:27:19	Normal Kayıt	Çıkış	
Raziye DOĞAN	0007857202	10-12-2024 09:24:46	Normal Kayıt	Çıkış	
Ayşe Sevgi BOZDAĞ	0007814991	10-12-2024 09:11:26	Normal Kayıt	Giriş	
Ayşe Sevgi BOZDAĞ	0007814991	10-12-2024 09:02:37	Normal Kayıt	Çıkış	
Showing 1 to 10 of 2,339 entries					
Previous 1 2 3 4 5 ... 234 Next					

İşletme İştirakler Müdürlüğü

İşletme iştirakler Müdürlüğü malzeme ve depo takip işlemleri için detaylıca ürün takibi yapılabilecek iş yönetim otomasyonu oluşturuldu.

Bir ürünün tanımlanması -> ana depoya girişi -> departmana girişi -> personele kart ile teslimatının yapılması -> gerektiği durumda iadeye gönderilmesi -> iade den gelen ürünün tekrar ana stoka girişi ve eksik gelen bir ürün var ise tanımlanması.

Her işlemde otomatik olarak rapor oluşturulması ve bir ürüne ait ana stok üzerinde, departmanda, personelde ne kadar var hangi tarihte ne kadar verilmiş tüm bunların kaydının gözükmesi ve daha birçok detay içeren bu iş yönetim yazılımı İşletme İştirakler Müdürlüğünün ihtiyaçlarına fazlasıyla cevap vermektedir.

İİM-İş Yönetim Yazılımı

İİMUMUT

Ürün Dağıtımları

Talepler

Stok İşlemleri

Müdürlük Stokları

İade ve Değişimler

Tanımlamalar

Müdürlük İşlemleri

Personel İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

Raporlar

Stok Raporu

Girişler

Menüler

Stok Raporu

Stok Raporu

Ürün Adına Göre Filtrele

Boyuta Göre Filtrele

Renge Göre Filtrele

Departmana Göre Filtrele

Excel Print

Ara:

Ürün Adı	Boyut	Renk	Departman	Ana Stok Kalan Adet	Departmanda Kalan Adet	Personele Verilen Adet
BASIN YAVIN PANTOLON	44	GRI	Ana Stok	2	0	0
BASIN YAVIN PANTOLON	48	GRI	Ana Stok	4	0	0
BASIN YAVIN PANTOLON	52	GRI	Ana Stok	2	0	0
BASIN YAVIN YAZLIK KIYAFET	2XL	GRI	Ana Stok	4	0	0
BASIN YAVIN YAZLIK KIYAFET	L	GRI	Ana Stok	4	0	0
BASIN YAVIN YAZLIK KIYAFET	XL	GRI	Ana Stok	5	0	0
BİLGİ İŞLEM YAZILI KIYAFET	2XL	BORDO	Ana Stok	1	0	0
BİLGİ İŞLEM YAZILI KIYAFET	2XL	SIYAH	Ana Stok	1	0	0
BİLGİ İŞLEM YAZILI KIYAFET	L	BORDO	Ana Stok	1	0	0
BİLGİ İŞLEM YAZILI KIYAFET	L	SIYAH	Ana Stok	3	0	0

misafirhane@konyaalti.bel.tr

04-12-2024 - Dışardaki Misafirler Raporu

4.12 (Çar)

Ek'te 04-12-2024 tarihine ait dışarda olan misafirlerin...

misafirhane@konyaalti.bel.tr

03-12-2024 - Dışardaki Misafirler Raporu

3.12 (Sal)

Ek'te 03-12-2024 tarihine ait dışarda olan misafirlerin...

misafirhane@konyaalti.bel.tr

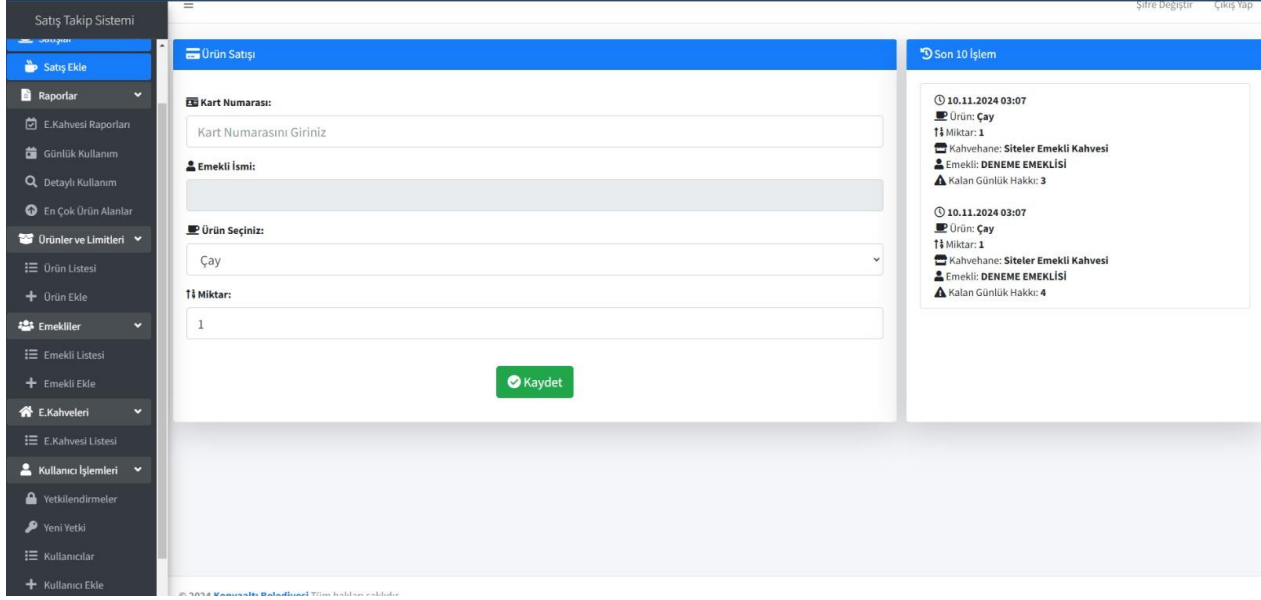
02-12-2024 - Dışardaki Misafirler Raporu

2.12 (Pzt)

Ek'te 02-12-2024 tarihine ait dışarda olan misafirlerin...

Emekli Kahvesi

Emekli kahvelerimiz için emeklilere tanımlanacak olan kart üzerinden günlük belirlenen ürün limiti tutarında ürün verilmesi ve detaylı şekilde raporlanmasını sağlayacak otomasyon programı belediyemize kazandırıldı.



Satış Takip Sistemi

Ürün Satış

Kart Numarası:
Kart Numarasını Giriniz

Emekli İsmi:

Ürün Seçiniz:
Çay

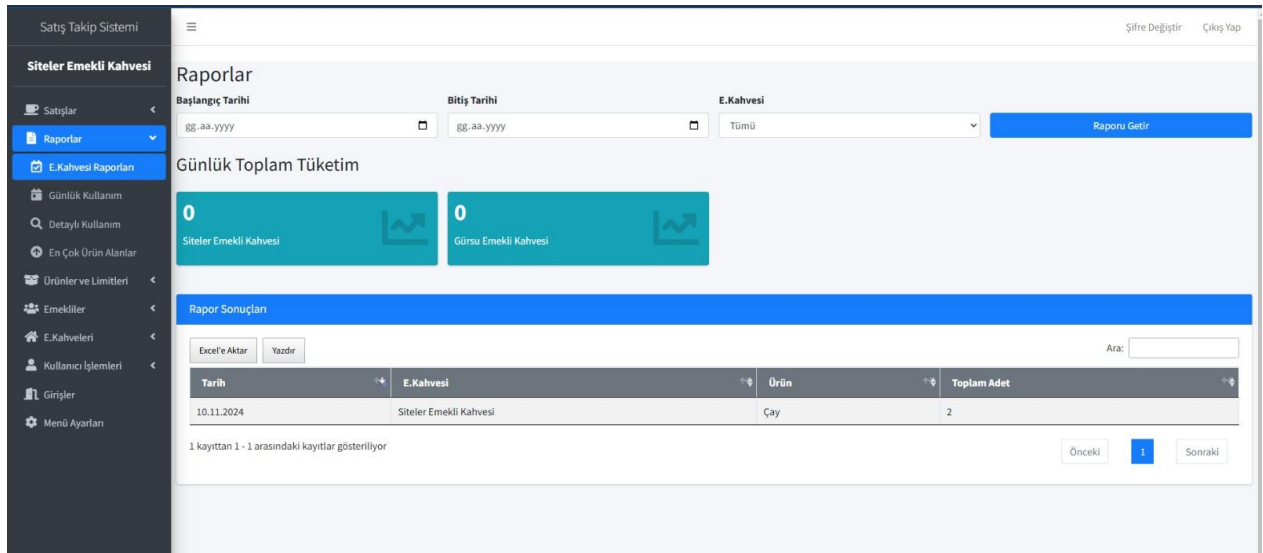
Tl Miktarı:
1

Kaydet

Son 10 İşlem

10.11.2024 03:07
Ürün: Çay
Tl Miktar: 1
Kahvehane: Siteler Emekli Kahvesi
Emekli: DENEME EMEKLİSİ
Kalan Günlük Hakkı: 3

10.11.2024 03:07
Ürün: Çay
Tl Miktar: 1
Kahvehane: Siteler Emekli Kahvesi
Emekli: DENEME EMEKLİSİ
Kalan Günlük Hakkı: 4



Satış Takip Sistemi

Raporlar

Başlangıç Tarihi: gg.aa.yyyy **Bitiş Tarihi:** gg.aa.yyyy **E.Kahvesi:** Tümü **Raporu Getir**

Günlük Toplam Tüketim

0 Siteler Emekli Kahvesi 0 Gürsu Emekli Kahvesi

Rapor Sonuçları

Excel'e Aktar Yazdır Ara:

Tarih	E.Kahvesi	Ürün	Toplam Adet
10.11.2024	Siteler Emekli Kahvesi	Çay	2

1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

Önceki 1 Sonraki

Etkinlik Yönetim

Belediyemize kazandırdığımız “Etkinlik Yönetim İşlemleri” modülü sayesinde;

Birim müdürlüklerimiz, yapacak oldukları etkinlikleri bu modül üzerinde planlayıp, diğer birim müdürlükleriyle organize bir şekilde çalışabilmektedirler.

Aynı zamanda onay süreci tamamlandıktan sonra etkinlikler çalışma arkadaşlarımızın görebileceği şekilde modül üzerinden otomatik olarak paylaşılır. Bu sayede her personel her yapılan etkinliği buradan takip edebilir ve içeriğini okuyup istediği etkinliğe katılım sağlayabilir.

Bu modüle ek olarak Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü için ayrı olarak bir talep menüsü hazırladık. Bu modül sayesinde diğer birimler sistem üzerinden Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne talep açabilir, bu talebin takibini sistem üzerinden takip edebilirler.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde gelen talep yönetici tarafından değerlendirilir ve ilgili personel görevlendirilir. Görevlendirilen personel ise ilgili talebi çözümlendirdikten sonra geri bildirimini sistem üzerinden yapar ve iş arşivlenir. Yönetici mevcut ve geçmişe yönelik yapılan işlerin takibini yapabilir, bu talepler ile ilgili rapor alabilir.

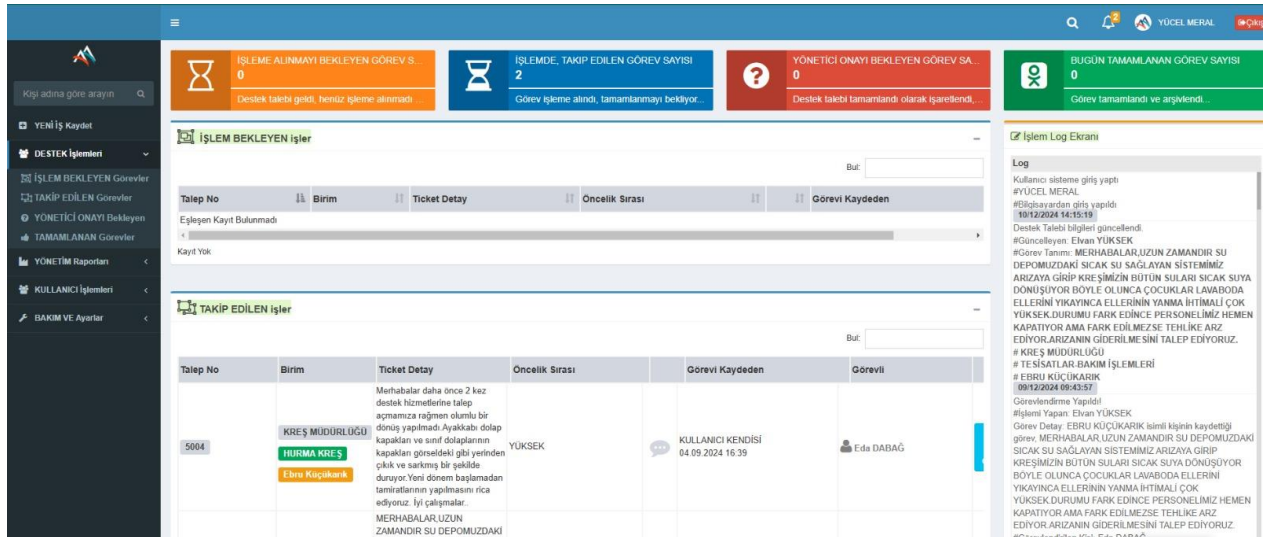
Bu modül sayesinde iş takibini hem sistematik hale getirmiş hem de raporlamalar ile işlerin daha efektif ve hızlı şekilde yürütülmesine yardımcı olmuştur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Servisi

İş güvenliği servisine açtığımız yeni bir modül sayesinde İş sağlığı ve güvenliği servisi bizim birimimizden bağımsız kendi çalışma arkadaşları ile çok daha hızlı bir şekilde birim içi sorunlarını çözebilmektedirler.

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

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



The screenshot displays the web application interface for the İş Sağlığı ve Güvenliği Servisi. The interface is divided into several sections:

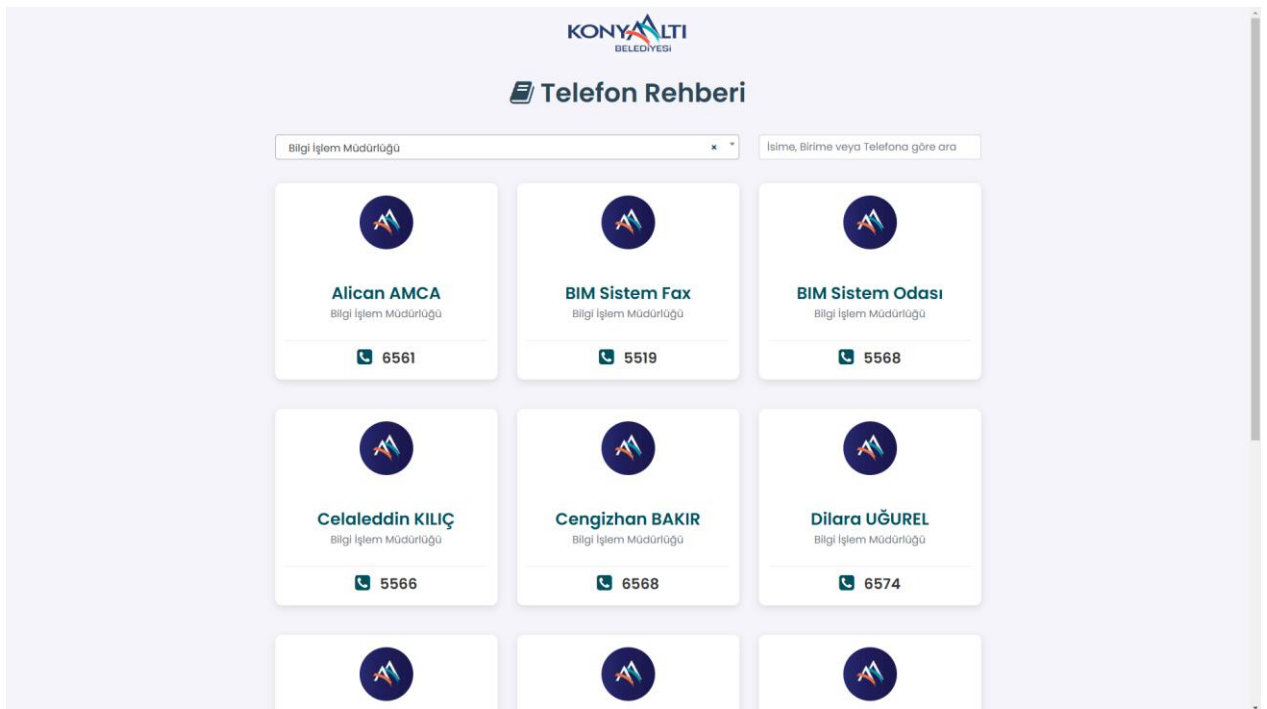
- Top Bar:** Includes a search icon, a user profile icon labeled "YÜCEL MERAL", and a language icon.
- Dashboard:** Features four main status boxes:
 - İŞLEME ALINMAYI BEKLEYEN GÖREV SAYISI:** 0 (Deskek talebi geldi, henüz işleme alınmadı)
 - İŞLEMEDE, TAKİP EDİLEN GÖREV SAYISI:** 2 (Görev işleme alındı, tamamlanmayı bekliyor...)
 - YÖNETİCİ ONAYI BEKLEYEN GÖREV SAYISI:** 0 (Deskek talebi tamamlandı olarak işaretlendi...)
 - BUGÜN TAMAMLANAN GÖREV SAYISI:** 0 (Görev tamamlandı ve arşivlendi...)
- İŞLEM BEKLEYEN İşler:** A table with columns: Talep No, Birim, Ticket Detay, Öncelik Sırası, and Görevi Kaydeden. It shows a list of pending requests.
- TAKİP EDİLEN İşler:** A table with columns: Talep No, Birim, Ticket Detay, Öncelik Sırası, Görevi Kaydeden, and Görevli. It shows a list of ongoing requests. One entry is visible with Ticket No 5004, Birim KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ, and Görevli Ebru Kıpçakark.
- İşlem Log Ekranı:** A log section on the right side showing a list of system events and user actions, including login attempts and task completions.

Telefon Rehberi

Belediye içinde kullanılan santral telefonların;

- Ortak çektiği “.xml” dosyalarını düzenleyecek,
- Yeni kayıt, kullanıcı silme ve güncelleme gibi işleri gerçekleştirip kayıt altında tutacak,
- Ve bu rehber bilgilerini tek bir yerden yönetebileceğimiz bir otomasyon yazılımı ve ara yüz oluşturduk.

Belediyemize kazandırdığımız bu yazılım sayesinde; mesai arkadaşlarımız “<http://rehber.konyaalti.local/>” adresinden ulaşmak istedikleri birimden, ulaşmak istedikleri personelin telefon dâhilisine kolayca ulaşabileceklerdir.

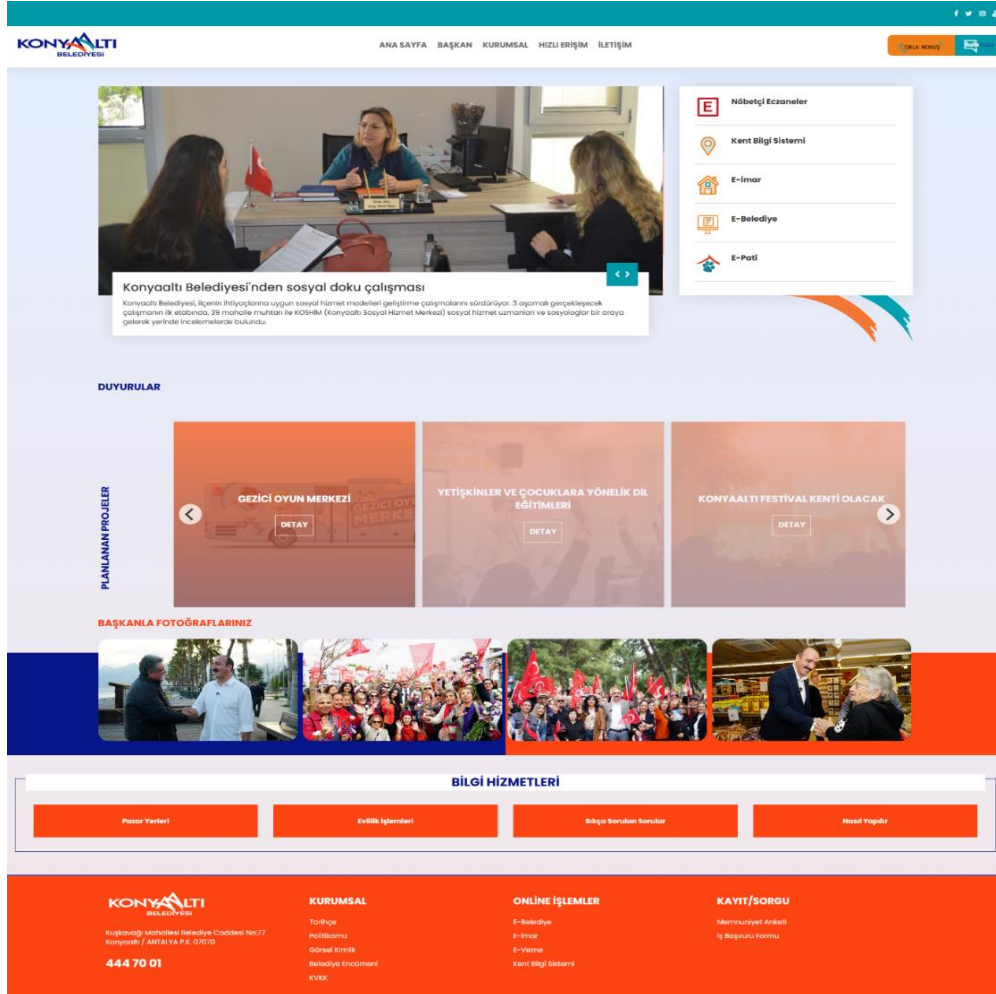


Konyaalti Belediyesi Resmi Web Sitesi (konyaalti.bel.tr)

Yeniden tasarlanan ve alt yapısı değiştirilen kurumumuzun resmi web sitesi olan konyaalti.bel.tr farklı ekran çözünürlüklerine (mobil, masaüstü) sahip tasarımıyla ve çoklu dil yapısıyla vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

Vatandaşlarımızın web sitemiz üzerinden gerçekleştirebildiği işlemler;

- E-Vezne ile internet üzerinden vergi ödemelerini gerçekleştirebilmektedir.
- E-Belediye ile sicilne ait borçları ve ödemeleri görebilir, evrak takibi yapabilir, rayiç bedel sorgulayabilmektedir.
- E-İmar ile seçilmiş olan mahalle, sokak, kapı no veya ada parsele göre o bölgenin imar planıyla ilgili bilgilere ulaşabilmektedir.
- Kent bilgi sistemi ile Konyaalti sınırları içerisinde bulunan bölgelerin 360 derece görüntülerine, bölgede bulunan yapılara, adres - numarataj bilgilerine ulaşabilmektedir. Ayrıca belirlenen koordinatlar arasında uzunluk- alan ölçüsü yapılabilir.
- Vatandaşlarımız etkinliklere, duyurulara, haberlere ve nöbetçi eczane bilgisine ulaşabilmektedir.
- İş başvuruları (Kurum dışı - Kurum içi – İŞKUR) web sitemiz üzerinden yapılabilir.
- Kurs başvuruları(KONSEM – Spor) yapılabilir.
- Belediyemize ait diğer web sitelerimize konyaalti.bel.tr üzerinden ulaşabilmektedir.



Tenis Rezervasyon Sistemi (tenis.konyaalti.bel.tr)

Tenis rezervasyon sistemi (tenis.konyaalti.bel.tr) vatandaşlarımızın belediyemiz bünyesinde bulunan tenis kortlarında internet üzerinden rezervasyon alabilmesini sağlayan API destekli sistemdir. Sistemde önce kort seçilir, günlere ait uygun saatler görüntülenir. Vatandaşlarımız istediği saatleri seçerek form üzerindeki gerekli bilgileri doldurarak


Anasayfa Rezervasyon İptal

Rezervasyonunu iptal etmek/sorgulamak için lütfen tıklayınız

Rezervasyon Yap

İstenilen tüm verileri doldurun ve bilgileri onaylayın



Kort Bilgileri
 Porto Bello Kuzey

4 Mart 2025 Salı

5 Mart 2025 Çarşamba

6 Mart 2025 Perşembe

7 Mart 2025 Cuma

8 Mart 2025 Cumartesi

9 Mart 2025 Pazar

16:00-17:00

17:00-18:00

18:00-19:00

19:00-20:00

20:00-21:00

21:00-22:00

22:00-23:00

23:00-00:00

Saatleri Yenile

Kişi Bilgileri
 TC Kimlik No: Adı Soyad: Telefon Numarası:

Kişi Bilgileri

MFKZJL

Güvenlik kodunu girin

Yenile

☐ Rezervasyon şartlarını okudum, onaylıyorum

Rezervasyonu Tamamla

Rezervasyon Bilgilerini Gir
 Tüm bilgileri doldur.

Bilgileri Onayla
 Girilen bilgilerin doğruluğunu kontrol et ve onayla.

Bildirim Al
 Rezervasyon bilgileriniz anında ebevizde.

İletişim

Kuşçıoğlu Mahallesi Belediye Caddesi No:77 Konyaaltı / ANTALYA P.K. 07070
 Telefon : 0(242) 245 55 00



rezervasyonu kısmi olarak gerçekleştirir. Rezervasyon yaptırıldıktan sonra ödeme kısmı için e-vezneye yönlendirilir. E-Vezne üzerinden ödeme gerçekleştirildikten sonra rezervasyon tamamlanmış olur ve rezervasyon bilgileri kendisine SMS olarak gönderilir. Vatandaşlarımız dilediği takdirde rezervasyonlarını iptal edebilir.

E-Pati (epati.konyaalti.bel.tr)

Sahipsiz dostlarımızı sahiplendirmek ve sahiplendirme süreçlerine destek olmak amacıyla oluşturulmuş bir platformdur.


Ana Sayfa | Rehberim Menü | Sahipsiz Dostlarımız | E-Pati Rehberi




E-PATİ REHBERİ
E-PATİ REHBERİ İÇİN TIKLAYINIZ



Telefon : 0 (242) 245 55 00 İstek ve Şikayet : Halk Masa

Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon Merkezi
Zümrüt, Çarlar Mevki Andolu Sk. No:77, 07130 Konyaalti/Antalya

f t i


Ana Sayfa | Rehberim Menü | Sahipsiz Dostlarımız | E-Pati Rehberi


[Ana Sayfa > Kedi Sahiplenme](#)



CAN DOSTUMUZ
03.12.2024
Kısr
Görüntüle



CAN DOSTUMUZ
03.12.2024
Kısr
Görüntüle



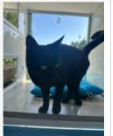
CAN DOSTUMUZ
27.11.2024
Kısr
Görüntüle



CAN DOSTUMUZ
27.11.2024
Kısr
Görüntüle



CAN DOSTUMUZ
27.11.2024
Kısr
Görüntüle



CAN DOSTUMUZ
27.11.2024
Kısr
Görüntüle

Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon Merkezi
Zümrüt, Çarlar Mevki Andolu Sk. No:77, 07130 Konyaalti/Antalya

f t i

Personel Devam Kontrol Sistemi (pdks.konyaalti.bel.tr)

Personel devam kontrol sistemi, belediye bünyesinde çalışan personellerin giriş ve çıkışlarının takibinin yapılabilmesi ve raporlanabilmesi üzerine kurulu sistemdir.

Personel Devam Kontrol Sistemi adı altında oluşturulan bu otomasyon sayesinde birim müdürlüklerinde çalışan personellerin;

- Giriş ve çıkış saatlerinde kartlarını basarak personelin çalışma saatlerine uyup - uymadığı gözlemlenmektedir.
- Vardiya saatleri düzenlenebilir. Bu sayede personelin işe giriş ve çıkış saatleri detaylı olarak görülebilmektedir.
- İzin aldıkları zamanlar sisteme işlenebilir ve bu izinlerin takibi yapılabilmektedir.
- Personel İşlemleri, Kullanıcı İşlemleri, Yetki İşlemleri gibi birçok özellik daha bulunmaktadır.

Bu otomasyonda bulunan Dashboard sayesinde, Başkan veya Başkan yardımcılarımız sistemi açarak personel giriş – çıkış saatleri ve izin durumları gibi çok çeşitli durumların raporunu alıp efektif bir şekilde inceleme imkânı bulurlar.

Hosgeldiniz,
ktgultekin

Panel / Giriş-Çıkış

Giriş-Çıkış

10 Aralık 2024 Salı 13:42:36

Personeller:

Başlangıç Tarihi:

Bitiş Tarihi:

Personel Seçiniz

gg-aa-yyy

gg-aa-yyy

Giriş-Çıkış Ekle

Excel Aktar

Listele

Kart No:

Kart numarasını girin ve Enter tuşuna basın

Sayfada 10 kayıt göster

Ara:

Birim Adı	Alt Birim	Personel Ad Soyad	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	İlk Giriş Saati	Son Çıkış Saati	Geç Giriş Sebebi	Erken Çıkış Sebebi	Not
Bilgi İşlem Müdürlüğü		Emir Doğan BİLMEZ	10-12-2024		10-12-2024 08:41:44	Henüz Çıkış Yapılmadı	Açıklama Seçin		
Bilgi İşlem Müdürlüğü		Mehmet Onur AYHAN	10-12-2024		10-12-2024 08:39:36	Henüz Çıkış Yapılmadı			
Bilgi İşlem Müdürlüğü		Meryem POZE	10-12-2024		10-12-2024 08:39:29	Henüz Çıkış Yapılmadı			
Bilgi İşlem Müdürlüğü		Meryem ALTINTAŞ	10-12-2024		10-12-2024 08:39:21	Henüz Çıkış Yapılmadı			
Bilgi İşlem Müdürlüğü		Filiz UÇAR ROWAN	10-12-2024		10-12-2024 08:37:06	Henüz Çıkış Yapılmadı			
Bilgi İşlem Müdürlüğü		Cengizhan BAKIR	10-12-2024		10-12-2024 08:33:47	Henüz Çıkış Yapılmadı			
Bilgi İşlem Müdürlüğü		Onur KIZIL	10-12-2024		10-12-2024 08:33:23	Henüz Çıkış Yapılmadı			
Bilgi İşlem Müdürlüğü		Elçi ATEŞ	10-12-2024		10-12-2024 08:32:56	Henüz Çıkış Yapılmadı			
Bilgi İşlem Müdürlüğü		Yücel MERAL	10-12-2024		10-12-2024 08:31:34	Henüz Çıkış Yapılmadı			
Bilgi İşlem Müdürlüğü		Dilara UĞUREL	10-12-2024		10-12-2024 08:31:32	Henüz Çıkış Yapılmadı			

25 kayıttan 1 - 10 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

İlk
Önceki
1
2
3
Sonraki
Son

Dashboard

Giriş-Çıkış

İzin İşlemleri

Vardiya

Personel İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

Yetki İşlemleri

Kart Okut

Şifreli Değiştir

Raporlar

Çıkış Yap

Copyright © 2024 Konyaalti Belediyesi Tüm hakları saklıdır.

SUNULAN HİZMETLER

- **Teknik Destek Hizmetleri:**

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

- **Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Yazılım Destek Hizmetleri:**

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

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

- **E-Belediye Sistemi Yönetimi:**

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.

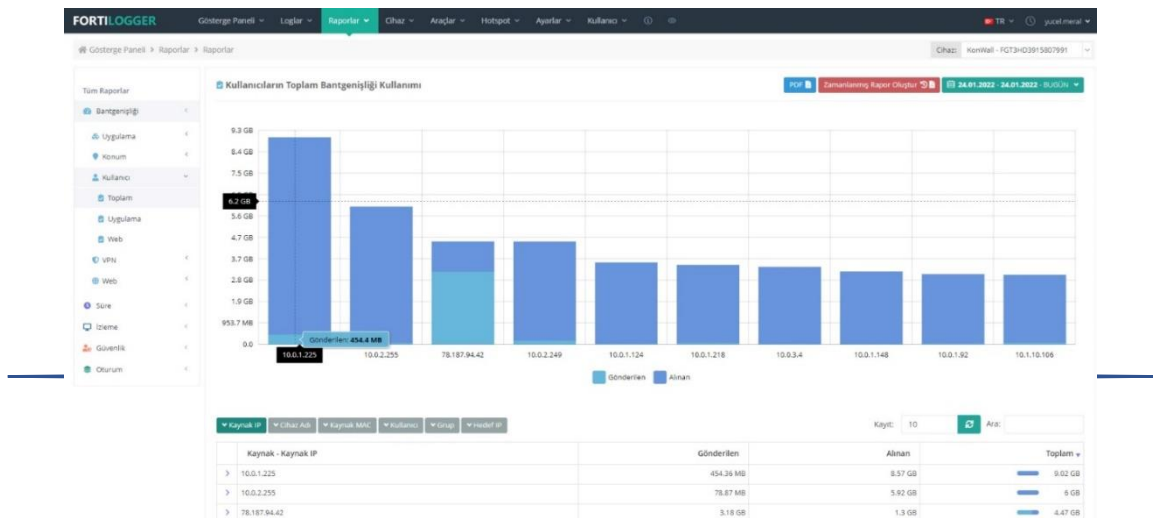
Belediyemiz bünyesinde bulunan imar planlarının internet sitesi üzerinden vatandaşın hizmetine sunulması amacıyla E-İmar (Online İmar Durumu Belgesi) linki belediyemiz internet sitesi üzerinden yayına açılmıştır.

3.3 Ağ ve Sistem

3.3.1 Ağ Altyapısı ve Güvenlik Sistemi:

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

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



3.3.2 Yedekleme ve Veri Güvenlik Yönetimi:

Sunucularımızda bulunan veri tabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların günlük düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Yedekten geri dönüş testleri yapılmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellemekte, virüs, trojen gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.



Çağın gerekliliklerine uyarak sistemimizi sürekli güncel tutmaya ve donanımlarımızı güncelleyerek ve geliştirerek verilerimizi güvenle saklamaya devam ediyoruz. Bu tedbirler kapsamında belediyemizin iç birimlerinin yanı sıra Nazım Hikmet Kongre ve Fuar merkezi bilgi işlem ofisine Qnap yedekleme ünitesi konumlandırılmıştır. Bu sayede belediye içinde yaşanan herhangi bir afet veya verilerimizin bozulmasına neden olacak bir durum karşısında dış birimlerimize konumlandırıdığımız yedekleme ünitemiz ile verilerimize kolayca ve güven ile ulaşabileceğiz.

3.3.3 Sunucular:

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



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

3.3.4 Sistem Yönetimi, Yedekleme ve Güvenlik İşlemleri:

- Storage üzerinde iyileştirmeler yapıldı.
- Yedekleme disk ünitesi üzerinde iyileştirmeler yapıldı.
- Nakivo yedekleme yazılımı yeni sürümü aktif edildi
- Günlük Yedekleme işleri kontrollü olarak devam ettirildi.
- Windows Sunucular üzerinde Bitdefender anti virüs yazılımı aktif edildi ve sunucuların güvenlik ayarları güncellendi.
- Windows sunucular haftalık olarak periyodik olarak güncellenme işlemleri devam etmektedir.
- İnternet erişimleri günlük olarak kontrol etmekte sistemde görülen kullanımlara göre yetkilendirmeler yapılmaktadır.
- Günlük olarak Sanallaştırma sistemimizdeki cihazlar ve Hostlar takip edilmektedir.
- USOM üzerinden tarafımıza iletilen siber saldırılara neden olabilecek durumlar takip edilmekte ve gerekli durumlarda düzenlemeler yapılmaktadır.
- Sunucu ve Veri güvenliğini sağlamak amacıyla günlük olarak Erişimler ve internet çıkışları kontrol edilmektedir.
- 5651 yasası gereğince gerekli olan log kayıtlarının takibi, yedeklenmesi işlemleri günlük olarak yapılmaktadır.
- Saysis, Hayat Park, sunucuların yedeklerinin kontrolü ve alınması işlemleri günlük olarak yürütülmektedir.

5.1 Teknik Destek Hizmetleri:

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

5.2 Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Yazılım Destek Hizmetleri:

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

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

5.3 E-Belediye Sistemi Yönetimi:

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.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Yeni yapılan hizmet binalarının network altyapılarının hazırlanması,
- Teknolojik anlamda yeterli olmayan bilgisayarların yenilenmesi,
- Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından sağlanan hizmetlerin daha hızlı ve verimli yürütülmesi için sunucu altyapısının sürekli güncellenmesi,

2024 Yılı İş Raporu

2024 yılında da Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak Belediyemizin iç ve dış birimlerinde oluşan sorunlara çözüm üretmeye devam ediyoruz. Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak birim içinde yaptığımız eğitimler ile verimliliğimizi arttırarak, yaptığımız görev dağılımları sayesinde çalışma arkadaşlarımızla eşit iş yükü, maksimum verimlilik, hızlı- sonuç odaklı çalışmaya, teknolojiyi takip edip kendimizi güncellemeye ve belediyemizi güncel tutmaya devam ediyoruz.

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

Elde ettiğimiz sayısal verileri anlamlandırarak, oluşturduğumuz grafik ve tablolar ile birimizce yaptığımız gruplandırmaları ve 2024 yılı içerisinde verilen destekleri daha net görüyoruz.

Yukarıdaki tabloda görüldüğü üzere birimize gelen destek taleplerini 8 ana grup üzerinden değerlendiriyoruz. Bu gruplar kendi içinde 56 alt gruba da ayrılmıştır. Bunu aşağıda belirtilen iş raporu ile daha net görebilirsiniz.

2024 Yılı Yapılan İş Raporu	
Donanım İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	806
Otomasyon İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	372
İnternet Arızası İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	213
Yazıcı ve Tarayıcı İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	751
Telefon İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	151
Yazılım İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	1736
Güvenlik Sistemleri İle İlgili Yapılan İşler Toplamı	83
Diğer	614
Toplam	4726

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi: 2024 Yılına Ait Yapılan İş Veri Analizi

2024 YILI İŞ RAPORU

<u>Donanım</u> Çözüme ulaştırılan Talep sayısı	<u>806</u>	- Bilgisayar kurulumu - Bilgisayar sorunu- açılmıyor - Bilgisayar sorunu- program - Bilgisayar sorunu- yavaş - Bilgisayar-telefon-donanım - Monitör ve görüntü sorunları - Mouse çalışmıyor - Projeksiyon kurulum ve görüntü işlemleri - Network kablolama düzenleme - Kamera ve görüntü sorunları - Bilgisayar toplama
<u>Yazılım</u> Çözüme ulaştırılan Talep sayısı	<u>1736</u>	- Bilgisayar şifre sıfırlama - Kullanıcı (Windows) tanımla - Netcad işlemleri - Ortak alan ve paylaşım işlemi - Saysis - Yazılım- virüs yazılımı - Yazılım- eposta işlemleri - Yazılım- Office yazılımları - Kreş yazılım işlemleri - E-posta işlemleri & sorunları
<u>Yazıcı</u> Çözüme ulaştırılan Talep sayısı	<u>751</u>	- Yazıcı- arıza - Yazıcı- kurulum - Yazıcı- sürücü sorunu - Yazıcı- toner kartuş değişimi - Yazıcı- yazdırma sorunu
<u>Otomasyon</u> Çözüme ulaştırılan Talep sayısı	<u>372</u>	- Araç takip işlemleri - E-imza kurulum işlemleri - Pdks kart okuma & cihaz sorunu - Sıramatik işlemleri
<u>Telefon</u> Çözüme ulaştırılan Talep sayısı	<u>151</u>	Telefon arızası & arama işlemleri
<u>İnternet Arıza</u> Çözüme ulaştırılan Talep sayısı	<u>213</u>	- İnternet ve ağ bağlantı problemleri - Kablosuz internet bağlantı sorunu
<u>Güvenlik</u> Çözüme ulaştırılan Talep sayısı	<u>83</u>	- Bilgi & veri güvenlik işlemleri - Güvenlik duvarı işlemleri - Sunucu bakım ve yönetim işlemleri - Kamera kayıt görüntü alma işlemi - Veri yedekleme işlemleri - Switch & network bakım işlemleri - Virüs & trojen kontrol-tarama
<u>Diğer</u> Çözüme ulaştırılan Talep sayısı	<u>614</u>	- Diğer- işlemler - Demirbaş kayıt işlemleri - Kaşe basım işlemleri - Telsiz & TV kurulum işlemleri - Personel kart işlemleri - Web Tapu işlemleri - Ulakbel

2024 Yılı İçerisinde Bilgi İşlem Müdürlüğü Tarafından
4726 Adet Talebe Çözüm Getirilmiştir.

4. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

Birimimize ayrılan bütçeyi ilgili yasa ve yönetmelik uyarınca harcamak.

GÖREV TANIMI

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

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

SATINALMA SERVİSİNİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUĞU

- 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 piyasadan temin etmek,
- Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun evrakların muhasebeleştirilmesini sağlamak,
- İhtiyaçların satın alma süreci ile ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda fiyat araştırmasını yapmak.
- Yapılan piyasa araştırmalarına göre, değerlendirilen teklifleri piyasa fiyat araştırma tutanağına kayıt etmek.
- Teklif üzerinde kalan istekli, tedarikçilerden talep edilen hizmet veya mal alımlarını (yasaların gerektirdiği durumlara göre sözleşme ile) temin etmek.
- Temin edilen malzemelerin ambara teslim edilmesini sağlamak
- Birimiyle ilgili yasal mevzuatları takip etmek, güncellemelere uygun şekilde çalışmalarını yapmak.
- 4734 sayılı kanunun ilgili yasal mevzuatlarını ve yazışma evraklarının takibini yapmak.
- Satınalma birimindeki personeller satınalma süreci ile ilgili mevzuata uygun olarak görevlerini yerine getirilmesinden Destek Hizmetleri Müdürü'ne karşı sorumludur.
- Satınalma Servisi tarafından diğer Müdürlüklerin yapmış oldukları alımların faturaları Muhasebeleştirilmesinden ve diğer Müdürlüklerden gelen Mal ve hizmet alımına ilişkin tüm faturaların muhasebeleştirilmesinden sorumludur.

TAŞINIR KAYIT KONTROL SERVİSİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 4734 sayılı Kamu İhale yasası koşullarında satın alınan malları Müdürlüğümüz deposuna kabul etmek, muayene ve kabul yapıldıktan sonra muhafaza etmek.
- Doğrudan tüketime ve kullanıma verilmeyen taşınırları depoda muhafaza etmek.
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak. Bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek.
- Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun olan taşınırları ilgililere teslim etmek.
- Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
- Taşınır yönetim hesap cetvellerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazırlamak.
- Depo sayımını ve stok kontrolünü yapmak asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları bildirmek.

- Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol edip, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.
- Belediyemiz hizmet binalarında kullanılan demirbaş malzemelerin ilgili müdürlük yetkililerine zimmet kaydını yapmak.
- Belediyemize bağış yapılan veya belediyemizin hibede bulunduğu dayanıklı taşınırların kaydını yapmak.
- Rutinde gerçekleşen yer değişikliği yapılan demirbaşların aktarımları yapılması sağlanmıştır.
- Kullanılamaz durumda olan demirbaş malzemelerin hurda ve terkin işlemlerini yapmak.

İHALE SERVİSİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

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

KAT HİZMETLERİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Çay ocağındaki organizasyonu yapmak. Görevlerini gerçekleştirebilmesi için gerekli her türlü araç ve gereci talep etmek, teslim almak ve kullanmak.
- Kendisine verilen görevlerin kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca gereği gibi yerine getirilmesinden, içeceklerin zamanında hazırlanması ve servisini hijyen kurallarına uygun bir şekilde gerçekleştirmede amirine karşı sorumludur.

- Hizmet Binasında bulunan katların, ofis ve lavaboların her türlü temizliğini (paspas, toz almak, cam silmek vb) yapmak.
- Katlarda, tuvaletlerde ve ofislerde bulunan kaynağında ayrıştırılmış çöp ve diğer atık kutularını özelliklerine uygun şekilde boşaltmak ve uygun alanlara taşımak.
- Sorumluluk alanında bulunan araç gereç ve makinelerin kullanımında gerekli özeni göstermek, kullanım talimatlarına uygun olarak kullanmak.
- Belediye Başkanı , Başkan yardımcıları Müdürler ve misafirlerine Çay Kahve vb içecek ikramı yapmak.

HAKEDİŞ SERVİSİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Belediyemiz için gerekli olan akaryakıt alımına ilişkin kurumlar arası yazışmaları yapmak.
- Tüm birimlerden gelen araç puantajlarının sistemden kontrolünün sağlanması ve hak edişe eklenmesini sağlamak.
- Kiralık araçların ruhsat, kasko ve muayenelerinin kontrolü
- Personel servislerinin aylık güzergah kontrollerinin sağlanması.
- Akaryakıt alımına ilişkin Müdürüklerden gelen hak edişin aylık olarak düzenlenmesinin sağlanması.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere kiralanan araçların hak ediş raporu aylık olarak düzenlenmesi.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere kiralanan personel servislerinin aylık hak ediş düzenlenmesi.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere gerekli olan akaryakıt ihtiyacının karşılanabilmesi için yüklenici firma tarafından belediyemize teslim edilecek akaryakıtın ilgili kurumlar aracılığıyla belediyemiz personeli eşliğinde kontrolünün sağlanması.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemizin genel giderlerden olan temizlik malzemesi, su, çay, şeker meşrubat kahve vb. tüketim malzemesi, yakacak, basılı kâğıt, kırtasiye gibi tüketim malzemelerinin geçen yıllardaki kullanım oranına göre, kullanılması planlanan miktarlarını tespit ederek toplu alımlar şeklinde düzenli, ucuz ve kaliteli malzemelerin alınmasını sağlamak.
- Belediyemizin tüm birimlerinin ihtiyacı olan demirbaş malzemelerinin diğer demirbaş malzemelerle uyumlu ucuz ve kaliteli şekilde alınmasını düzenlemek.
- Müdürlükler kanalı ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlamak.
- Müdürlüğümüz ve diğer Müdürlükler tarafından edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve 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.

- Birim müdürlüklerinden gelen ihale talepleri ve şartnameler doğrultusunda ihale sürecindeki tüm işlemleri ve süreci takip etmek, bunun için harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamak, İhale Komisyonlarının çalışmalarını ve yazışmalarını yürütmek.
- 5393- 4734- 4735 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirir.
- Kurum hizmetleri kapsamındaki Belediye Hizmet Binaları, kermes, fuar, sportif faaliyetler ile organizasyon vb. işlerde gerekli ihtiyaç halinde içecek servisleri, ilgili alanların temizliği de müdürlüğümüze bağlı kat hizmetleri tarafından gerçekleştirilmektedir.
- Belediyemiz araçları için gerekli olan akaryakıt alımı yapmak,Kiralık araçların ruhsat kasko ve muayenelerinin kontrollerinin sağlanması.
- Saha amirliği servisimizde Başkan yardımcılarımız ve gerekli olan faaliyetler de araç ve şoför desteği sağlanmaktadır.
- Müdürlüğümüzde Belediyemiz servis araçlarında şoför desteği sağlanmaktadır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

DEPO SERVİSİ FAALİYET BİLGİLERİ

- Belediyemiz Müdürlüklerince Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze ulaştırılan Malzeme istek pusulasında yer alan ihtiyaç duyulan tüketim malzemeleri Destek Hizmetleri Müdürü ve Depo Sorumlusu tarafından; talep eden Müdürlüğe verilebilir olması ve stok durumuna göre belirlenerek elektronik ortamda depo çıkış fişleri düzenlenmiştir.
- Depo çıkış fişine uygun olarak Depo Çalışanları tarafından hazırlanan malzemeler teslim edilmiştir.
- Yeni gelen malzemeler uygun şekilde depoya istiflenmiştir. Depoda yer alan mevcut malzemelerin istiflenmesi kontrol edilerek gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
- Stoklar elektronik ortamda takip edilerek fiziki stok sayıları ile stok takip programındaki sayıların aynı olması sağlanmıştır.
- Ay sonu depo çıkış fişlerine uygun olarak Saysis programında Destek Hizmetleri Müdürlüğünden ilgili müdürlüğe Diğer Müdürlüğe Gönderilen, İlgili müdürlük için Başka Birimden Gelen ve bir önceki ay ilgili müdürlüğe giriş yapılan ürünlerin Tüketim Taşınır İşlem Fişleri düzenlenmiştir.

DEMİRBAŞ SERVİSİ FAALİYET BİLGİLERİ

- Ocak ayı başında 2024 yılı sayım döküm işlemlerinin yapılabilmesi için birimlere sayım kurullarının oluşturulması çağrısı yapıldı.
- Sayım kurullarının oluşturulması için verilen sürenin bitiminde geri dönüş yapmayan birimler tekrar aranıp takibi yapıldı. Sayım döküm tutanakları yazdırıldı imzaya hazırlanıp gönderildi. Takibi yapıldı.
- Şubat ayında birimlerde zimmet yeri belli olmayan demirbaşların gerekli zimmetlerin yapılması için bütün müdürlüklere çağrı yapıldı. Zimmet odaları ile ilgili geri dönüşler takip edildi.
- Mart ayında imzadan dönen sayım döküm tutanaklarının tasnifi yapıp muhasebe sorumlusuna imzaya gönderildi.

- Rutinde gerçekleşen yer değişikliği yapılan demirbaşların aktarımı yapıldı.
- Nisan ayında müdürlüklerde gerçekleşen yer değişikliği ve atamalar sebebiyle zimmet ve devir işlemleri yapıldı.
- Mayıs ayı başında uzun süredir eksik olan barkod yazıcısı kasetinin temin edilmesi ile tüm birimlere ellerinde bulunan barkodsuz demirbaşların tarafımıza bildirilmesi için çağrı yapıldı.
- Gelen barkot listeleri doğrultusunda basımı yapıp birimlere ulaştırıldı.
- Ekim ayında Tüm belediyemizde birikmiş olan hurda demirbaş listeleri taranarak, tüm birimlere ölçüm sayım işlemlerinin yapılması konusunda çağrı yapıldı ve işlemler takip edilerek bilgi aktarımı yapıldı.
- Ekim ayı sonunda birimlerden gelen hurdalar Fen İşleri Müdürlüğüne ait bir bölgede muhafazası sağlandı.
- Kasım ayı başında 2024 yılı sayım döküm işlemlerinin yapılabilmesi için birimlere sayım kurullarının oluşturulması çağrısı yapıldı.
- Sayım kurullarının oluşturulması için verilen sürenin bitiminde geri dönüş yapmayan birimler tekrar aranıp takibi yapıldı.
- Aralık ayı içersinde sayım kurulu oluşturulup birimlerde envanter sayımlarının yapılması için bilgilendirmeler ve geri dönüşler yapıldı ve birim listesi taranarak Belediyemiz bünyesin zimmet yeri belli olmayan demirbaşların zimmet işlemlerinin yapılması için çağrı yapıldı ve takibi yapıldı.

KAT HİZMETLERİ SERVİSİ FAALİYETLERİ

- Hizmet binası katları, tuvaletleri, ofisleri ve diğer ortak alanlarında (asansör, merdiven, vb.) yapılacak temizlik için hazırlıklarını yapmak. (Malzeme temini, ilgili alana malzemelerin taşınması, vb.)
- Ofislerin ve binanın genel temizliği yapılmıştır.
- Sık kullanılan alanların (merdiven, asansör, tuvalet, vb.) hijyenini ve temizliğini sağlamak, eksik malzemeleri temin etmek.
- Mesai bitiminden önce binanın genel temizlik durumunu kontrol edip sonraki güne hazır halde bırakılmıştır.
- Mesai başlangıcından itibaren belirlenen saatlerde toplu çay servisini termoslarda tüm ofislere dağıtımın yapılması sağlanmıştır.
- Personellerimiz tarafından Belediye Başkanı , Başkan yardımcıları Müdürler ve misafirlerine Çay Kahve vb içecek ikramı sağlanmıştır.
- Belediyemiz tarafından yapılan organizasyonlarda diğer birimlerden gelen talep doğrultusunda çay ve temizlik personellerimiz görevlendirilmiştir.

HAKEDİŞ SERVİSİ FAALİYET BİLGİLERİ

- Belediyemiz için gerekli olan akaryakıt ihtiyacını karşılamak için her ayın 1'i 10'u ve 20' sinde yüklenici firmadan akaryakıt alımı gerçekleşmiştir.
- Belediyemiz için gerekli olan akaryakıt alımına ilişkin kurumlar arası yazışmalar yapılmıştır.
- Tüm birimlerden gelen araç puantajlarının sistemden kontrolünün sağlanması ve hak edişe eklenmesi sağlanmıştır.
- Kiralık araçların ruhsat, kasko ve muayenelerinin kontrolü sağlanmıştır.
- Personel servislerinin aylık güzergah kontrolleri sağlanmıştır.
- Akaryakıt alımına ilişkin hak edişin aylık olarak düzenlenmesi sağlanmıştır.

- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere kiralanan araçların hak ediş raporu aylık olarak düzenlenmiştir.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere kiralanan personel servislerinin aylık hak edişi düzenlenmiştir.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere gerekli olan akaryakıt ihtiyacının karşılanabilmesi için yüklenici firma tarafından belediyemize teslim edilecek akaryakıtın ilgili kurumlar aracılığıyla belediyemiz personeli eşliğinde kontrolü sağlanmıştır.
- 31/05/2024 tarihinde ihalesi yapılan araç kiralamasına ait hizmet alımı iş sözleşmesinin sona ermesi nedeniyle birimlerdeki araçlar teslim alınarak yüklenici firmaya iade edilmiştir.
- Servis güzergahlarının belirlenmesi sağlanmıştır. Servis kullanacak kişiler belirlenerek listeye eklenmiştir.
- 20.11.2024 sözleşme tarihli yeni akaryakıt firması ile olan gerekli yazışmalar yapılarak yeni yıla ait akaryakıt alım koordinasyonu sağlanmıştır.

SATIN ALMA SERVİSİ FAALİYET BİLGİLERİ

- Belediyemizin Genel İhtiyaçları olan Çay, Şeker, Kırtasiye,Damacana su, Elektrik Malzemeleri v.b Malzemelerin temini sağlanmıştır.
- Satınalma Servisi tarafından diğer Müdürlüklerin yapmış oldukları alımların faturaları Muhasebeleştirilmiştir ve diğer Müdürlüklerden gelen hizmetle Mal alımına ilişkin tüm faturaların Ödeme emirleri yapılmıştır

GÜVENLİK SERVİSİ 01.01.2024 İLE 30.10.2024 TARİHLERİ ARASINDA GERÇEKLEŞEN FAALİYETLERİ

- Konyaaltı Belediyesi Özel Güvenlik Birimi olarak 14'i Polis,5 'i Jandarma bölgesi olmak üzere 19 nöbet noktasında hizmet verdik.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısı ile Hayat Park Mesire alanında düzenlenen kutlamalarda, 5-9 Haziran tarihlerinde Nazım Hikmet Kongre Merkezi'nde KONSEM (Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi) Yıl Sonu Sergisi nedeniyle görev yaptık.
- 20.07.2024 Cem Evi Aşure etkinliğinde 5 adet Güvenlik Personeli görevlendirilmiştir.
- 28 Temmuz Hayat Park Günbatımı Konserinde 9 Güvenlik Personeli görevlendirilmiştir.
- Güvenlik servisi Belediyemiz bünyesinde Güvenlik personelleri ilgili noktalarda görev almıştır.
- Gün batımı Konserinde 6 Güvenlik görevlisi görev almıştır.
- Güvenlik servisi Belediyemiz bünyesinde Güvenlik personelleri ilgili noktalarda görev almıştır.

BAKIM ONARIM 01.01.2024 İLE 30.06.2024 ARASI YAPILAN FAALİYETLER

BİRİM	TALEP EDİLEN İŞ KATEGORİSİ	TAMAMLANAN İŞ SAYISI
Tüm Hizmet Binaları	Asansörlerin Periyodik Bakımları	Her Ay
Tüm Hizmet Binaları	Jeneratörlerin Periyodik Bakımları	Her Ay
Tüm Hizmet Binaları	Haşere ve Kemirgenlere Karşı Periyodik İlaçlama	Her Ay
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	4
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	6
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	7
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Mutfak Araç Gereç Arıza	2
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	5
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	2
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	3
Kreş Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	6
Kreş Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	1
Kreş Müdürlüğü	Mutfak Araç Gereç Arıza	9
Kreş Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	4
Basın Yayın Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	3
Basın Yayın Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	4
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	2
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	3
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	1
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	2
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	1
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	11
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	14
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	3
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	5
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Mutfak Araç Gereç Arıza	4
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	11
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	4
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	5
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	2
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	3

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Mutfak Araç Gereç Arıza	14
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	11
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Kapı Pencere Arızası	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	2
Sağlık İşleri Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	3
Sağlık İşleri Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	2
Sağlık İşleri Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	2
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	3
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	1
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Klima Bakım ve Arıza İşleri	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	Mobilya ve Montaj İşlemleri	2
Zabıta Müdürlüğü	Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	1

13.02.2024 SEL BASKINI



AFAD'ın tüm kurum ve STK'lardan destek talebi üzerine **Konyaaltı Belediyesi Sivil Savunma ekibi** sabah saat 09:00 itibarı ile çalışmalara katıldı.

13.02.2024 Tarihinde Kepez Güneş Mahallesi'ndeki binalarda çalışmalar yapıldı.

Gebizli Mahallesi 1113 Sokak Köroğlu Bulvarı'nda 4 araca müdahale edildi.





14-15.Şubat 2024 Tarihlerinde Kepez Sütçüler ve Hüsnü Karakaş Mahallesiinde 8 hanenin su tahliyesi yapıldı.

Aynı gün Aksu Yurtpınar Mahallesiinde AFAD, İtfaiye ve SKUT ekibi ile birlikte 1827 sokakta kurtarma çalışmaları yapıldı.

Selde mahsur kalan 12 vatandaşın yanı sıra büyükbaş çiftlik hayvanları ile evcil hayvanların tahliyesi yapıldı.



SİVİL SAVUNMA ve DEPREM HAFTASI OKUL TATBİKATLARI

Sivil Savunma Günü ve Deprem haftası olması nedeni ile içlerinde Özel Öğrencilerimizin de bulunduğu İlçemiz Okullarında Acil Durum Deprem ve tahliye tatbikatları gerçekleştirdik.

28 Şubat 2024 Özel Mustafa Kemal Okulları



29 Mart 2024 Z.Marsel - Z.Denizhan Öner İlkokulu



1 Mart 2024 - Dr. Günseli-Dr. Bülent Akınsal Özel Eğitim Ortaokulu ve Özel Eğitim Meslek Okulu



4 Mart 2024 Konyaaltı Belediyesi Gürsu Kreşi



5 Mart 2024 Konyaaltı Belediyesi Hurma Kreşi



6 Mart 2024 Konyaaltı Belediyesi Toros Kreşi



7 Mart 2024 Konyaaltı Belediyesi Uncalı Kreşi



11 MART SEL GÖREVİ ANTALYA VALİLİĞİ PLAKET TÖRENİ



25-30 MART 2024 DEPREMDE ARAMA ve KURTARMA EĞİTİMİ

AFAD İl Müdürlüğü'nün açmış olduğu eğitimi 6 gün boyunca tamamlayıp, ardından açılan sınavda başarılı olup, enkaz alanın arama yetkisine sahip olduk.

**12.04.2024 TELEFERİK KAZASI**

İlçemiz de bulunan Sarısu mahallesi Teleferik işletmesinde 12 Nisan 2024 saat 17:28 de meydana gelen kazada hayatını kaybeden vatandaşımızın cenazesini kaldırıp, ardından Antalya İtfaiyesi ile birlikte arama kurtarma çalışmalarına katıldık.

03.05.2024 - 4 Mayıs Uluslararası İtfaiyeciler Günü Yangın Söndürme Tatbikatı



15-16-17 Mayıs Hayvan Arama Kurtarma ve Hayvanlarda İlk yardım eğitimi.

5. EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER:

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

1- BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZLARIN KİRALANMASI

Müdürlüğümüz tarafından mülkiyeti veya tasarrufu Belediyemize ait büfe, kafeterya, semt spor sahası ile kapalı spor salonu, A.T.M cihazları ve Belediye ekmek fırını 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. 2024 yılı içerisinde kiralaması yapılan veya yenilenen işletmeler aşağıda belirtilmektedir.

Belediyemize ait taşınmazların kiralamalarına ait açıklamalar;

- Mülkiyeti Belediyemize ait Liman Mahallesi 21828 ada 1 parsel içerisindeki mevcut ticari yapının 7 yıl süre ile kiraya verilme ihalesi işi 03.07.2024 tarih ve 176 sayılı encümen kararı ile yapılan ihale sonucunda EKYE Gıda Turizm Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'nin uhdesinde kalmış olup; ita amiri tarafından onaylanarak, Belediyemiz ile EKYE Gıda Turizm Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi arasında Antalya 20.Noterliğinin 22.07.2024 tarih ve 09265 yevmiye ile tasdik edilen 22.07.2024 tarihli kiralama sözleşmesi imzalanmıştır.
- İşletme hakkı ve tasarrufu Belediyemize ait Antalya Orman İşletme Şefliği sınırları içerisinde kalan ve 147 nolu bölme içerisindeki 117.471 m² yüzölçümlü alanda bulunan B Tipi Mesire Yeri Gelişim ve Yönetim Planında belirtilen T.2 Kır Lokantası, T.3 Kır Kahvesi, T.15 Büfe, T.14 Büfe ile T.9 (4 adet), T.10 (4 adet), T.11 (2 adet), T.12 (4 adet), T.13 (5 adet) Yöresel Ürünler Sergi ve Satış Yerleri, M.1 Tenis Sahası, M.2 Tenis Sahası, M.3 Basketbol Sahası, M.4 Basketbol Sahası ile M.5 Serbest Oyun Alanı alanlarının 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 31.07.2024 tarih ve 193 sayılı encümen kararı ile Fesliken Turizm A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 26.08.2024 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Yarbaşı Mahallesi 21065 ada 1 ile 21064 ada 6 parseller arasında kalan ekli koordinatlı krokide **YEŞİL RENK** ile belirtilen 31,74 m² miktarına haiz GSM baz istasyonu kurulum yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 10.07.2024 tarih ve 179 sayılı encümen kararı ile ita amiri tarafından onaylanarak, Mobil Hizmetleri A.Ş.'nin uhdesinde kalması uygun görülmüş olup; 29.07.2024 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Yarbaşı Mahallesi 21065 ada 1 ile 21064 ada 6 parseller arasında kalan ekli koordinatlı krokide **KIRMIZI RENK** ile belirtilen 35,33 m² miktarına haiz GSM baz istasyonu kurulum yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 10.07.2024 tarih ve 180 sayılı encümen kararı ile ita amiri tarafından onaylanarak, Vodafone Telekomünikasyon A.Ş.'nin uhdesinde kalması uygun görülmüş olup; 29.07.2024 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.

A.T.M. Kiralamalar ile ilgili açıklamalar;

- Tasarrufu Belediyemize ait Arapsuyu Mahallesi Akdeniz Bulvarı Sahil ATM Parkı No:84/5 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 02.05.2024 tarih ve 123 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup,

29.05.2024 tarih ve 149 sayılı encümen kararı ile Garanti Bank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 27.06.2024 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.

- Tasarrufu Belediyemize ait Arapsuyu Mahallesi Akdeniz Bulvarı Sahil ATM Parkı No:84/6 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 02.05.2024 tarih ve 123 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 29.05.2024 tarih ve 148 sayılı encümen kararı ile Denizbank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 14.06.2024 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Altinkum Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarı Konyaaltı Kent Meydanı No:2/10 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi hususu 07.02.2024 tarih ve 57 sayılı encümen kararı ile uygun görülmüş olup, 29.05.2024 tarih ve 150 sayılı encümen kararı ile Qnb Finansbank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup, 26.06.2024 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Altinkum Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarı Kent Meydanı No: 2/2 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 25.09.2024 tarih ve 266 sayılı encümen kararı ile Deniz Bank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 14.10.2024 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ATM Parkı No:210/10 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 25.09.2024 tarih ve 265 sayılı encümen kararı ile YapıKredi A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 14.10.2024 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı ATM Parkı No:210/1 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 25.09.2024 tarih ve 264 sayılı encümen kararı ile Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O.'ya kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 14.10.2024 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı Atm Parkı No:210/7 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 25.09.2024 tarih ve 263 sayılı encümen kararı ile QNB Finans Bank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 15.10.2024 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.
- Tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Atatürk Bulvarı Atm Parkı No:210/2 adresinde bulunan ATM kullanım yerinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi ihale işi 25.09.2024 tarih ve 262 sayılı encümen kararı ile İNG Bank A.Ş.'ye kiraya verilmesi uygun görülmüş olup; 21.10.2024 tarihinde kira sözleşmesi imzalanmıştır.

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

- 2024 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından mülkiyeti diğer kişi veya kurumlara ait kiralama işlemi yapılmamıştır.

3- KAMULAŞTIRMA ÇALIŞMALARI:

- 01/01/2024 – 31/12/2024 tarihleri arasında Belediyemize tarafından kamulaştırma işlemi yapılmamıştır.

3- BELEDİYEMİZE AİT ARSALARIN SATIŞLARI

- 01/01/2024 – 31/12/2024 tarihleri arasında satış işlemi yapılmamıştır.

4- KAMUYA AİT PARSELLERDEKİ HİSSELERİN BELEDİYEMİZE İVAZSIZ HİBE EDİLMESİ:

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

2024 yılı içerisinde belediyemiz adına yapılan herhangi bir hibe işlemi bulunmamaktadır.

5- BELEDİYEMİZ TARAFINDAN YAPILAN TAHSİSLER VE BEDELSİZ DEVİRLER

- 2024 yılı içerisinde belediyemiz tarafından yapılan herhangi bir tahsis ve bedelsiz devir işlemi bulunmamaktadır.

6- BELEDİYEMİZ TARAFINDAN ALINAN TAHSİSLER VE BEDELSİZ DEVİRLER

- Mülkiyeti Karatepe Köyü tüzel kişiliğine ait Karatepe Mahallesi 20314 ada 1 parsel içerisinde tek katlı yığma tarzda atıl durumdaki eski okul binasının Belediyemiz ihtiyaçları doğrultusunda kullanılmaya devam edilebilmesi için kullanım hakkı süresinin geçici olarak uzatılması hususunda 21.11.2024 tarih ve E-66632003 - 756.01 - 2446 – 13634 sayılı yazımız ile İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bilgi verilmiştir.

1. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü- Planlama, Harita ve İmar Durum Şefliği

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

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

1.1. Yapılan Plan/Plan Hükümleri Tadilatları/Değişiklikleri

- Antalya ili, Konyaaltı ilçesi, Arapsuyu Mahallesi 8959 ada 22 parselin bulunduğu alan için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere Konyaaltı Belediyesinin 02.05.2024 tarih ve 51 sayılı Meclis Kararıyla İmar Komisyonuna havale edilmiştir.
- Konyaaltı İlçesi, Toros Mahallesi 4123 ada 8 parsel, Pınarbaşı Mahallesi 21449 ada 2 Parsel Ve 4039 Ada 4 ve 8 Parsel 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, Konyaaltı Belediyesinin 4.07.2024 tarih ve 92 sayılı Meclis Kararıyla ve Antalya Büyükşehir Belediyesinin 19.07.2024 tarih ve 592 sayılı Meclis Kararıyla onaylanmıştır.
- Konyaaltı İlçesi, Hurma Mahallesi 8802 Ada 2 Parsel ve Çevresi 1/1000 Uygulama İmar Planı Değişikliği, Konyaaltı Belediyesinin 06.06.2024 tarih ve 74 Sayılı Meclis Kararıyla ve Antalya Büyükşehir Belediyesinin 16.07.2024 tarih ve 529 sayılı Meclis Kararıyla onaylanmıştır.
- Antalya İli, Konyaaltı İlçesi, Çağlarca Mahallesi, 179 ve 180 adalar ile yakın çevresine ilişkin hazırlanan ilave 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve değişikliği talebi, Konyaaltı Belediyesinin 06.06.2024 tarih ve 64 sayılı Meclis Kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesinin 07.10.2024 tarih ve 728 sayılı Meclis Kararı ile reddedilmiştir.

1.2. Talep Edilen Kurum Plan Değişiklikleri

- Konyaaltı ilçesi Hurma Mahallesi, 9934 ada 3 parselin imar planında “Emniyet Tesis Alanı”, “Polis Karakolu” olarak ayrıldığı, taşınmazın tapu kaydında vatandaş adına kayıtlı olduğunun tespit edildiği, Emniyet Genel Müdürlüğünün bahse konu taşınmaz üzerinde herhangi bir tasarrufu bulunmadığı, kamulaştırılmasının düşünülmendiği, söz konusu taşınmaz ile ilgili hukuki yönden herhangi bir sıkıntı yaşanmaması için gerekli güncellemelerin yapılarak imar planlarında serbest bırakılması ve gerekli imar planı değişikliği yapılması;

1.3. Yapılan Plan Revizyonları

1.4. Mahkeme Kararlarının Karara Bağlanması

- Antalya İli Konyaaltı ilçesi, Geyikbayırı Mahallesi, 180 ada 3 parselde bulunan “PTT Alanı” kararının kaldırılmasına ilişkin Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi’nin 04.03.2022 tarih ve E:2021/1272 K:2022/485 sayılı kararının uygulanması, alanın kamusal hizmet alanı fonksiyonunun devam ettirilerek “PTT Alanı” ibaresinin kaldırılmasına yönelik talebi, Konyaaltı Belediyesinin 06.06.2024 tarih ve 62 sayılı Meclis Kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesinin 10.09.2024 tarih ve 629 sayılı Meclis Kararı ile reddedilmiştir.
- Antalya İli, Konyaaltı İlçesi, Çağlarca Mahallesi, 179 ada, 1 parselde Antalya 2. İdare Mahkemesinin 18/12/2023 tarih E.2023/1207, K.2023/1696 sayılı kararının uygulanmasına yönelik konu Konyaaltı Belediyesinin 06.06.2024 tarih ve 64 sayılı Meclis Kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesinin 07.10.2024 tarih ve 727 sayılı Meclis Kararı ile reddedilmiştir.

- Antalya İli, Konyaaltı İlçesi, Çağlarca Mahallesi, Konut Alanı olarak planlı 179 ada, 1 parselle ilişkin Antalya 2. İdare Mahkemesinin E.2022/800, K.2022/1226 sayılı kararının uygulanmasına yönelik konu Konyaaltı Belediyesinin 06.06.2024 tarih ve 66 sayılı Meclis Kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesinin 07.10.2024 tarih ve 726 sayılı Meclis Kararı ile reddedilmiştir.
- Antalya İli, Konyaaltı İlçesi, Çağlarca Mahallesi, 179 ada, 1 parselde Antalya 2. İdare Mahkemesinin 18/12/2023 tarih E.2023/1207, K.2023/1696 sayılı kararının uygulanmasına yönelik konu Konyaaltı Belediyesinin 06.06.2024 tarih ve 65 sayılı Meclis Kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesinin 07.10.2024 tarih ve 727 sayılı Meclis Kararı ile reddedilmiştir.
- Antalya İli Konyaaltı İlçesi, Hurma Mahallesi, 9964 ada, 2 parselde Antalya 1. İdare Mahkemesinin 26.10.2023 tarih ve E.2023/1213, K.2023/1746 sayılı kararının uygulanmasına yönelik konu Konyaaltı Belediyesinin 06.06.2024 tarih ve 63 sayılı Meclis Kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesinin 10.09.2024 tarih ve 630 sayılı Meclis Kararı ile reddedilmiştir.
- Belediye Meclisimizin 05.01.2023 gün ve 02 sayılı kararıyla uygun bulunan, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.03.2023 gün ve 209 sayılı kararı ile onaylanan İlçemiz Siteler Mahallesi 4231 ada güneydoğusunda yer alan Otopark Alanı'nın "Belediye Hizmet Alanına" dönüştürülmesi ve plan hükümleri eklenmesine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonuna askı süresi içerisinde yapılan 1 (bir) adet itiraz, Konyaaltı Belediyesinin 02/05/2024 tarih ve 43 sayılı meclis kararıyla ve Antalya Büyükşehir Belediyesinin 16/07/2024 tarih ve 540 sayılı Meclis Kararıyla reddedilmiştir.
- Antalya ili, Konyaaltı ilçesi, Uncalı Mahallesi, 20258 ada 2, 4 parseller ile 20259 ada 2, 3 parseller ve yakın çevresine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Antalya 4.İdare Mahkemesi'nin E,2023/953 K,2024/547 Sayılı Kararı doğrultusunda, Konyaaltı Belediyesinin 05.09.2024 tarih ve 105 sayılı Meclis Kararıyla ve Antalya Büyükşehir Belediyesinin 07.10.2024 tarih ve 729 sayılı Meclis Kararıyla Kapalı Spor Tesis Alanı olarak onaylanmıştır.
- Antalya İli Konyaaltı İlçesi, Hurma Mahallesi, 9934 ada, 3 parselle ilişkin Emniyet Genel Müdürlüğünün 1/1000 ölçekli Uygulama Plan Değişikliği talebi Konyaaltı Belediyesinin 06.06.2024 tarih ve 61 sayılı Meclis Kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesinin 10.09.2024 tarih ve 628 sayılı Meclis Kararı ile reddedilmiştir.

Sıra No	Konu	Adet
1	Yapılan Plan/Plan Notu Tadilatları/Değişiklikleri	4
2	Yeni Plan Revizyonları	-
3	Yeni Planlanan Alanlar	-
4	Mahkeme Kararlarının Karara Bağlanması	8
5	Talep Edilen Kurum Plan Değişikliği	1
6	İmar Çapı	221
7	İfraz/Tevhid/Yola Terk ve Parselasyon İşlemleri	20

6. ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

I - GENEL BİLGİLER

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'E AİT BİLGİLER

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları:

Madde 8- (1) Etüd Proje Müdürü görev ve hizmetlerden ötürü Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup;

- Etüd Proje Müdürlüğü'nün yürütümünden sorumludur,
- Hizmetlerin ilgili mevzuata uygun, sağlıklı, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,
- Proje konularında başkanlık düzeyinde danışmanlık görevi yapar,
- Müdürlüğü ile ilgili olan yazıları imzalama ve paraf etmekle yetkilidir,
- Harcama yetkilisi olarak müdürlüğe ait harcamaları yönlendirir, denetler, evrakları imzalar,
- Diğer müdürlüklerle koordinasyon sağlar,
- İlgili yönetmeliğe uygun olarak müdürlüğün gerçekleştirme ile taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek,
- Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinin koordinasyonunu, düzenini sağlama görev ve sorumluluğu Müdüre aittir,
- Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
- Personel idaresi, izinler ve çalışma düzeninin sağlanması, disiplin işlerinin takibi ve personel arasında görev bölümü yapar,
- Gelen ve giden evrakı inceler ve sonuçlandırır,
- İş disiplini aralıklı ya da sürekli kontrol eder,
- Servisler arasında koordinasyonu sağlar,
- İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- Tahakkuk amiri sıfatıyla birlikte personelin sicil ve birinci derecede tezkiye amiri olma yetkisini kullanır,
- Çalışma alanına giren ve Başkanlık makamınca verilen diğer görevleri yapmakla görevli ve yetkilidir.

Proje Tasarım, Uygulama ve Kontrol Servisi:

Madde 9- (1) Birimin yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde sıralanmıştır;

- Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak,
- Müdürlük ve Belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve koordinasyon sağlamak,
- Uygulama projelerinin tamamlanmasının ardından ihtiyaca uygun teknik şartnamelerin ve buna bağlı olarak keşif ve metrajların çıkarılarak yaklaşık maliyeti hazırlamak veya hazırlatmak,
- Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- Kent ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirilmesine dönük olarak, uzman kişilerden danışmanlık almak ve bu konuda gerektiğinde danışma kurulları oluşturmak,
- Proje yarışmaları düzenlemek,

- Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
- Konyaaltı İlçesi'nin doğal ve kentsel değerlerinin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
- Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletilmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek,
- Projelerin uygulama aşamasında sözleşme ve eklerinde belirtilen şartlarda fen ve sanat kurallarına uygun olarak işin kontrollük ve yürütülmesini sağlamak,
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) Servisi:

Madde 10- (1) Birimin yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde sıralanmıştır;

- Görev alanına giren konularda projeler oluşturmak, ortak hizmet projeleri ve işbirlikleri yapmak, katılımları genişletici faaliyetlerde bulunmak, fikir üretimine ortam hazırlamak, yayınları izlemek, araştırmalar yapmak, kültürel ve teknik inceleme ziyaretleri düzenlemek, beldenin ve kentin marka değerine ve markalaşmasına katkı koyacak faaliyetlerde bulunmak, sosyal sorumluluk çalışmalarını koordine etmek, kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile iyi ilişkiler geliştirmek, destek olmak ortak projeler üretmek, çalıştay, panel, konferans, atölye çalışmaları düzenlemek.
- Ulusal ve uluslararası hibe programlarına yönelik proje teklif çağrılarını ve proje ortaklık fırsatlarını düzenli olarak takip etmek hibe programlarını inceleyerek uygun bulunan programlara ilgili kurum içi ve kurum dışı paydaşlarla birlikte başvuruların yapılması için gerekli işlemlerin yapılması adına koordinasyonu sağlamak.
- Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve özel sektör ile koordineli olarak projeler oluşturmak, gelen proje ortaklık taleplerini incelemek. Belediyemizin ilgili alanlarda faaliyet gösteren birimleri ile koordinasyon sağlamak, taleplerin kabul edilmesi halinde proje ortağı olarak başvuru aşamasında Belediyemizce yapılacak işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- Paydaşların inovasyon süreçlerine aktif üretici ve kullanıcı olarak katılımlarını arttırmak amacıyla işbirlikleri kurmak ve katılım platformları geliştirmek.
- Yenilikçi hizmet alanları ve uygulamalar ile ilgili yapılan araştırmaların Belediyede uygulanabilirliği konusunda çalışmalar yürüterek yenilikçi hizmet ve faaliyetlerin artırılmasını sağlamak.
- Kurumda hem bireysel, hem de kolektif fikir üretiminin/yaratıcılığın kuvvetlendirilmesi, bunu kolaylaştıracak tekniklerin ve yöntemlerin öğretilmesi ve kullanılmasının sağlanması amacıyla uygulama, eğitim ve etkinlik planlaması ve yürütülmesini sağlamak
- Belediyede dış kaynaklı hibe ve fon programları için gerekli olan proje yazma, yürütme ve yönetimi konularında kapasite artırma çalışmaları yürütmek. Proje yürütücüsü birimlere projenin yürütülmesi aşamasında destek olmak.
- Belediyemiz tarafından uygulanmış ve/veya uygulanmakta olan projelerin yaygınlaştırılması, ulusal ve uluslararası düzeyde bilinirliğinin artırılması amacıyla çalışmalar yapmak. Bu kapsamda ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından verilen ödüllerden belirlenenlere Belediye adına başvuruda bulunmak ve proje bazlı ödül başvurusu yapacak birimlere destek olmak
- Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.

- Görev alanını ilgilendiren gelişmeleri ve yayınları izlemek, araştırmalar yapmak.
- Belediyenin ilgili birimleri ile koordinasyon içinde çalışarak projeler hazırlamak ve finansman temini için gerekli çalışmaları yapmak, proje uygulamalarını desteklemek,
- Belediyemiz ile ülkemiz belediyeleri arasında bilgi ve deneyim ile iyi uygulamaların paylaşımının sağlanması için etkinlikler düzenlemek ve kardeş şehir işbirlikleri geliştirmek,
- Belediyenin üst düzey yöneticileri, meclis üyeleri ve personeli için kendi alanları ile ilgili yurtdışı kültürel ve teknik inceleme ziyaretleri düzenlemek,
- Belediye sınırları içine daha fazla yatırım çekmek ve turizm kapasitesini geliştirmek suretiyle kentin markalaşması için çalışmalar yapmak, bu doğrultuda belediyenin idari ve teknik yönetim kapasitesinin güçlendirilmesini desteklemek,
- Belediye sınırları içindeki büyükelçilikler ile uluslararası kuruluşların daimi temsilciliklerine en iyi şekilde ev sahipliği yapmak ve kurulan ikili iyi ilişkiler çerçevesinde başta sosyal ve kültürel alanlarda olmak üzere kent yaşamını zenginleştirici faaliyetler gerçekleştirmek,
- Belediyemizin toplumsal eşitlik alanındaki sosyal sorumluluk çalışmalarını koordine etmek,
- Başta iklim değişikliği ve mülteciler olmak üzere, küresel ve bölgesel sorunların yerelde yarattığı etkilere karşı geliştirilen program ve projelerde yer alarak çözüm için katkı sağlamak,
- Stratejik önceliklerin başarılı bir şekilde uygulanmasını desteklemek amacıyla kamu kurumları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile iyi ilişkiler geliştirmek ve destek almak,
- Kentte yaşayan dezavantajlı grupların topluma entegrasyonunu sağlamak amacıyla program ve projeler geliştirmek,
- Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Kurumsal öncelikler dahilinde araştırmalar yapmak, amaç, hedef ve politika geliştirmek, ulusal ve uluslararası işbirlikleri geliştirmek ve proje bazlı kaynak geliştirmek,
- Belediyenin çalışmalarını izlemek, değerlendirmek, tedbirler almak ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası resmi kurum ve kuruluş, meslek örgütleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler, dernekler ile protokoller yapmak, ortak programlar, faaliyetler ve projeler geliştirmek ve bu konularla ilgili belediyenin yükümlülüklerinin gerçekleştirilmesini takip etmek ve neticelendirmek,
- Yerel yönetimin karar alma ve uygulama süreçlerine yurttaş katılımını sağlamak amacıyla çalıştay, panel, atölye düzenlemek
- Konyaaltı Kuluçka Merkezi'nin işleyişi ve koordinasyonu ile ilgili iş ve işlemleri yürüterek Merkezin etkinliklerinin (atölye, çalıştay, yarışma, eğitim vb.) koordinasyonunu, faaliyetlerinin planlamasını ve yürütülmesini sağlamak. Merkezin çalışmalarının etkinliğinin, sistemli işleyişinin ve takip edilebilirliğinin sağlanması ve arttırılmasına yönelik faaliyetleri koordine etmek.
- Bölge ekonomisine katkıda bulunmayı destekleyen girişimler konusunda bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yürüterek ilgili paydaşların girişimcilik süreçlerine aktif üretici ve kullanıcı olarak katılımlarını arttırmak amacıyla işbirlikleri kurmak ve katılım platformları geliştirmek.
- Merkeze ulaşan sosyal girişim fikirlerinin toplanmasına yönelik çalışmalar yapmak

Bakım Onarım Servisi:

Madde 11- (1) Birimin yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde sıralanmıştır;

- Müdürlük tarafından alınan talepler ve Başkanlık Makamının ziyaretleri sonucu gelen talepler için bünyesinde bulunan ekibi ile kamu binalarının, kamu okullarının mini onarımları, tadilat işleri, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek ve diğer geniş kapsamlı çalışma gerektiren tüm işleri Müdürlüğe bildirerek ilgili birimlerden gelen ekip ve ekipmanların koordinasyonunu sağlayarak işin takibini-koordinasyonunu gerçekleştirmek.
- Belediyemize ait binaların ve tesislerinin tadilat ve tamirat işlerini yapar/yapılmasını sağlamak.
- Müdürlükte kullanılan teknik malzeme ekipmanlarının işe hazır olarak şekilde kontrol altında tutmak, kullanma talimatlarına uygun kullanmak ve kullanıcıların eğitimi ve yönlendirme çalışmalarını yapmak.
- Servis faaliyetlerini Müdürün direktifleri doğrultusunda yürütmek.
- Servis çalışanlarının iş motivasyonlarını artırıcı çalışmalar yapmak, çalışanların eğitim ihtiyacını belirlemek, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile eğitim verilmesine yönelik çalışmaları yönetmek.
- Servisin yürüteceği tüm çalışmaların öncesinde ve sonrasında, servis sorumlusuna ve/veya Müdüre bilgi vermek.
- Diğer birimlerle iş birliği ve uyum sağlamak.
- Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

İdari İşler Servisi:

Madde 12- (1) Birimin yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde sıralanmıştır;

- 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,
- Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak, dosyalama düzeni ve müdürlük arşivini oluşturmak,
- Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer suretini konularına göre ayrı klasörlerde saklamak,
- Müdürlüğün bütçe taslağını, stratejik ve çalışma planlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak,
- Her türlü genelge, tebliği, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak,
- Kalite yönetim sistemi ile ilgili faaliyetlerin ve dökümantasyonun gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Madde 13- (1) Servis Sorumlularının yetki ve görevleri aşağıdaki gibi sıralanmıştır;

- Servis bünyesinde yürütülen işlerin ilgili kanunlar, mevzuatlar, yönetmelikler ve ilgili genelgeler çerçevesinde zamanında ve doğru olarak yapılmasından sorumludur.
- Müdürün herhangi bir sebeple bulunmadığı zamanlarda, işlerin mevzuata uygun bir şekilde yürütümünden sorumludur.
- Müdürün görev bölümünden kendisine tevdi ettiği işleri yürütür.
- Müdürlüğün yetki ve sorumluluğundaki işlemlerin yürütülüp sonuçlandırılmasında Müdüre yardımcı olur.
- Kendisine bağlı personelin çalışmalarını denetler, mesai ve disiplin işlerinin takibini yapar.
- Gelen ve işlem yapılacak giden evrakı inceleyerek gereğini yaptırır, imzalar, işlemi sonuçlandırır.
- Servislerin yazışmalarını takip eder.
- Disiplin amiri olarak personeline Disiplin Yönetmeliğinin öngördüğü disiplin cezalarını Müdürlüğe teklif eder.
- Sorumlu olduğu birimin iş ve işleyişlerindeki organizasyon ve koordinasyonu sağlar.
- Kendisine verilen yetki ve sorumluluklar dâhilinde servisin yürütülen faaliyetlerini yönlendirmek ve koordine etmekten sorumludur.
- Verilen görevlerin zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Personele üst makamların görüş, istek ve talimatlarını aktarmak.

1. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Yenilikçi, araştırmacı, deneyimli ve eğitimli bir müdürlük kadrosunun bulunması
- Katılımcı yönetim anlayışının olması
- Belediye hizmetlerinde öncü ve örnek projeler hazırlanması
- Sosyal Belediyecilik anlayışının ön planda olması
- Görev ve sorumluluklarının bilincinde olunması
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iyi iletişim sağlanıyor olması
- Teknolojik alt yapının yeterli olması
- Yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygun olması
- Çalışan personelimizin mevcut yasaları ve yönetmelikleri biliyor olması

B-Zayıflıklar

- Hizmet alanlarının genişliği ve işlerin yoğunluğu

SUNULAN HİZMETLER

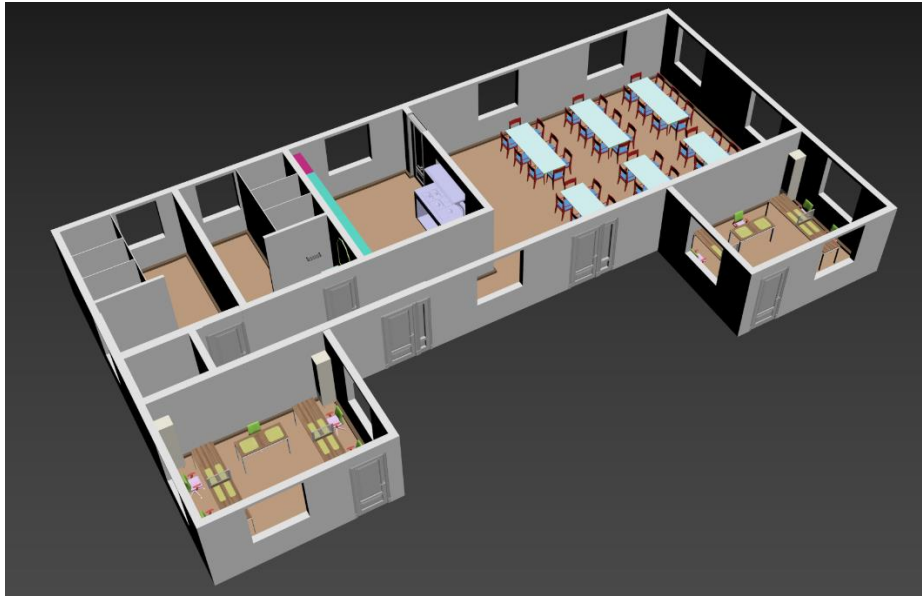
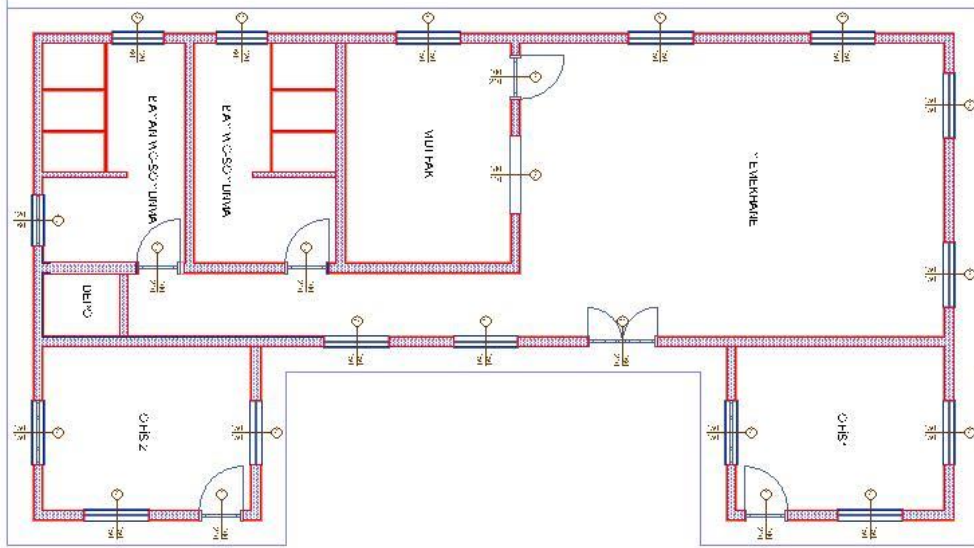
1-HACİSEKİLİLER KIR DÜĞÜN ALANI PROJE ÇALIŞMASI

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



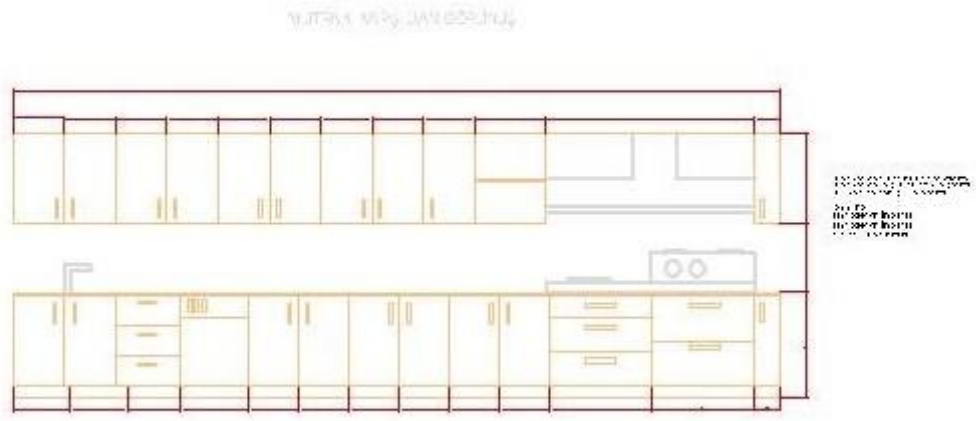
2-TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ SOKAK HAYVANLARI SAĞLIK VE REHABİLİTASYON MERKEZİ EK BİNA PROJE ÇALIŞMALARI

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Sokak Hayvanları ve Rehabilitasyon Merkezinde personel tarafından kullanılmak üzere 1 adet yemekhane, 1 adet mutfak, bay/bayan soyunma odası ve wc, 1 adet depo ve 2 adet hekim odası içermekte olan ek binanın proje çalışmaları yapılmıştır.



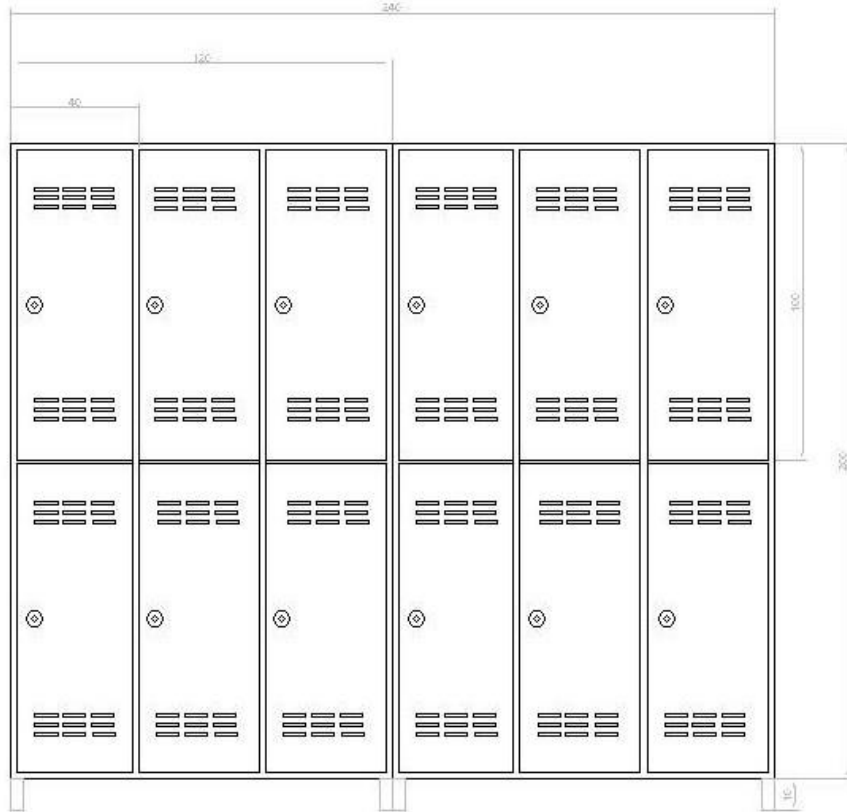
3-TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ SOKAK HAYVANLARI SAĞLIK VE REHABİLİTASYON MERKEZİ

İç Mimari Proje Çalışmaları



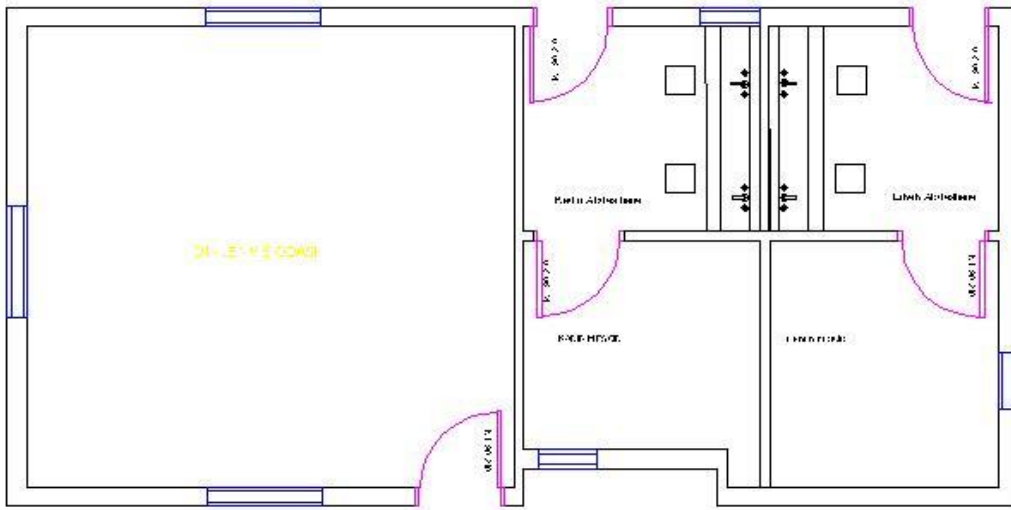
SOYUNMA DOLABI

Kilitli Kapak
Beyaz metal



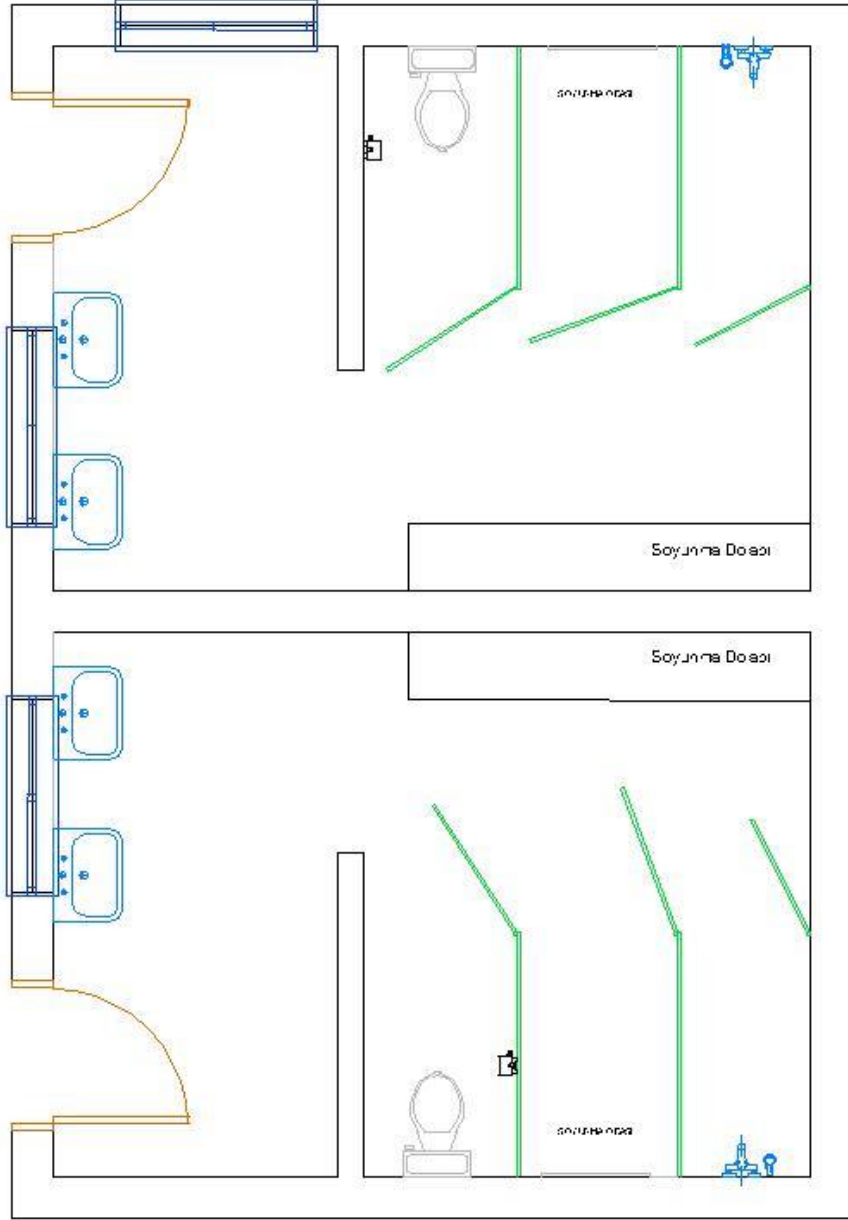
4-TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ SOKAK HAYVANLARI SAĞLIK VE REHABİLİTASYON MERKEZİ PERSONEL DİNLENME ODASI VE MESCİD PROJELERİ ÇALIŞMASI

Hali hazırda mutfak ve dinlenme odası olarak kullanılmakta olan ek binanın mescid ve personel dinlenme odası olarak kullanılabilmesi için revize projeleri hazırlanmıştır.



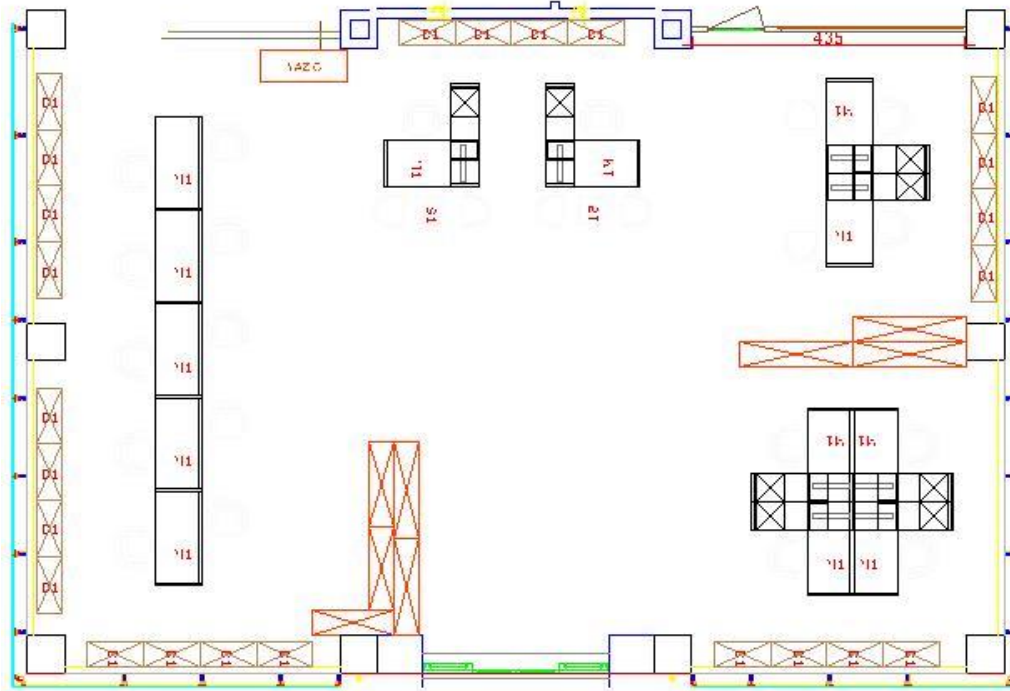
5-TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ SOKAK HAYVANLARI SAĞLIK VE REHABİLİTASYON MERKEZİ PERSONEL DİNLENME ODASI VE MESCİD PROJELERİ ÇALIŞMASI

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Sokak Hayvanları ve Rehabilitasyon Merkezinde vatandaşın kullanımını için 1 adet bay/bayan/çocuk wc projesi çalışması yapılmıştır.



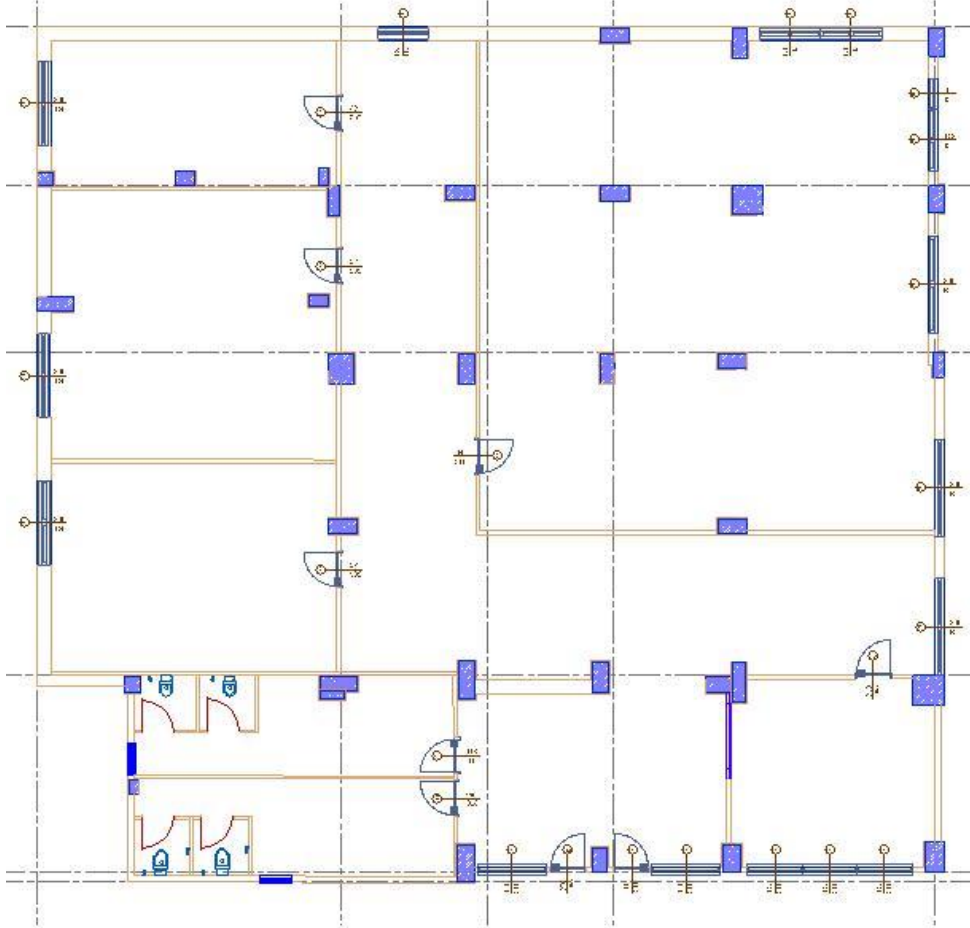
6-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ İÇ DEKORASYON PROJE ÇALIŞMASI

Zabıta müdürlüğünün mevcut masa ve dolaplarının iç dekorasyon proje çalışması yapılmıştır.

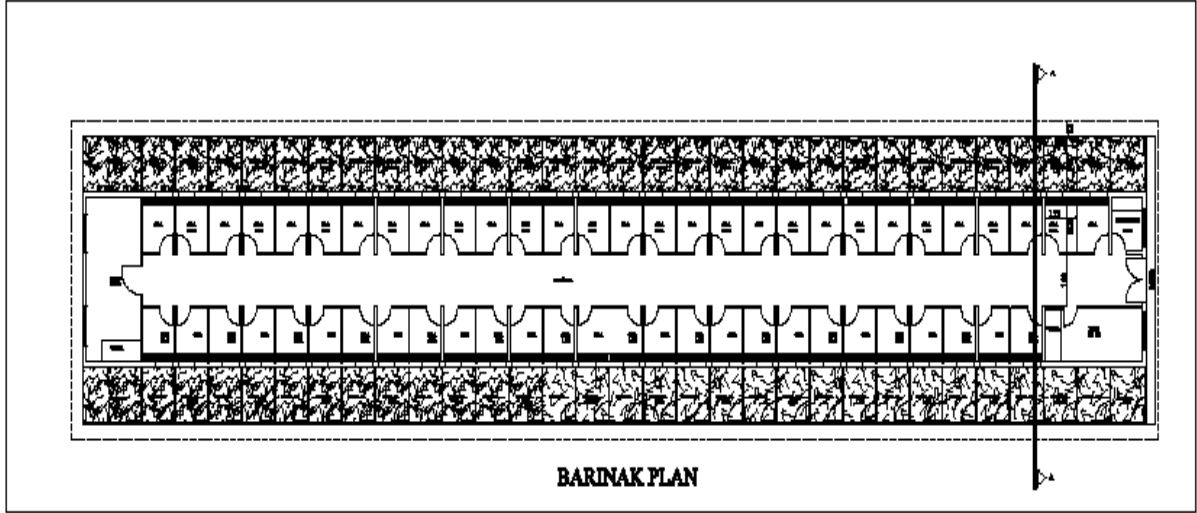


7-ÇAKIRLAR EK BİNASININ(ESKİ FIRIN) PROJE ÇALIŞMALARI

Atıl durumda bulunan eski fırın binasına yeni kullanım kazandırmak amacı ile proje çalışmaları yapılmıştır.

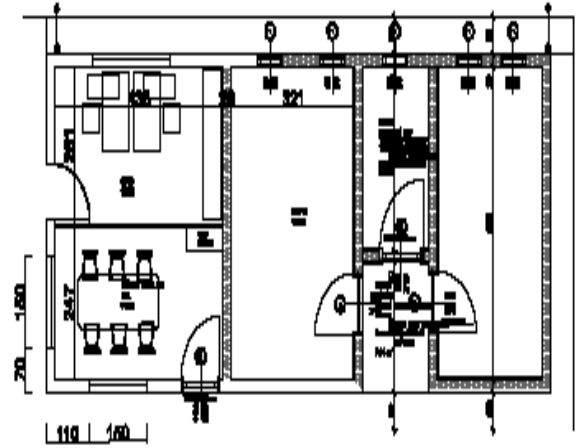
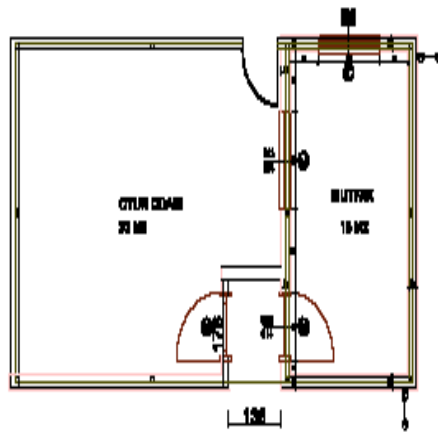
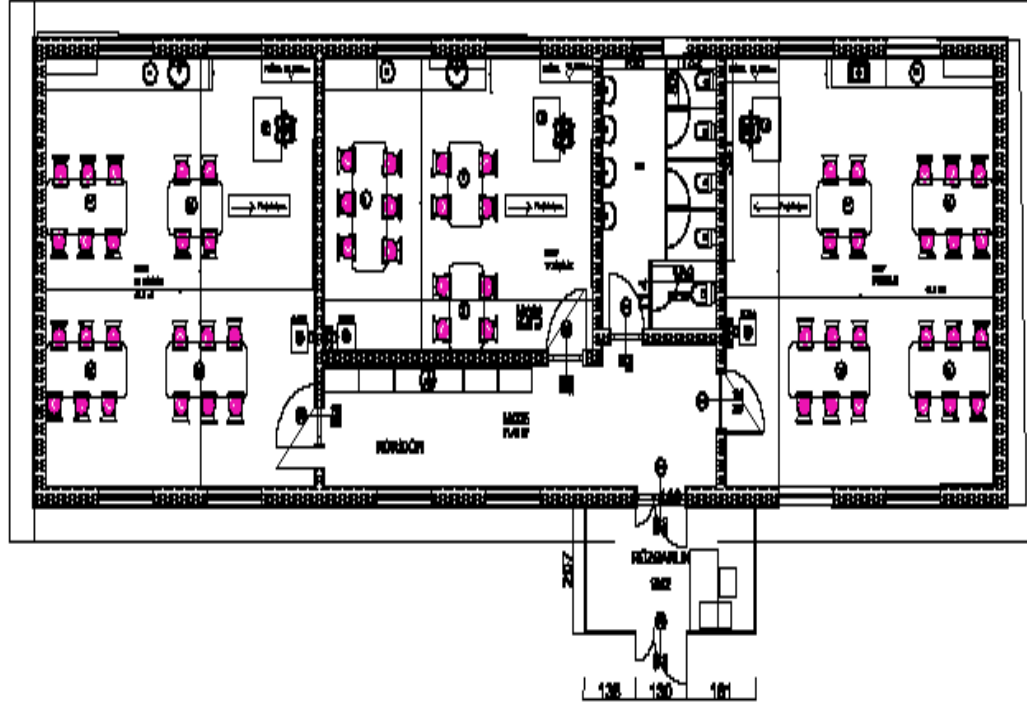


8-HAYVAN BARINAĞI EK BİNA PROJE ÇALIŞMALARI

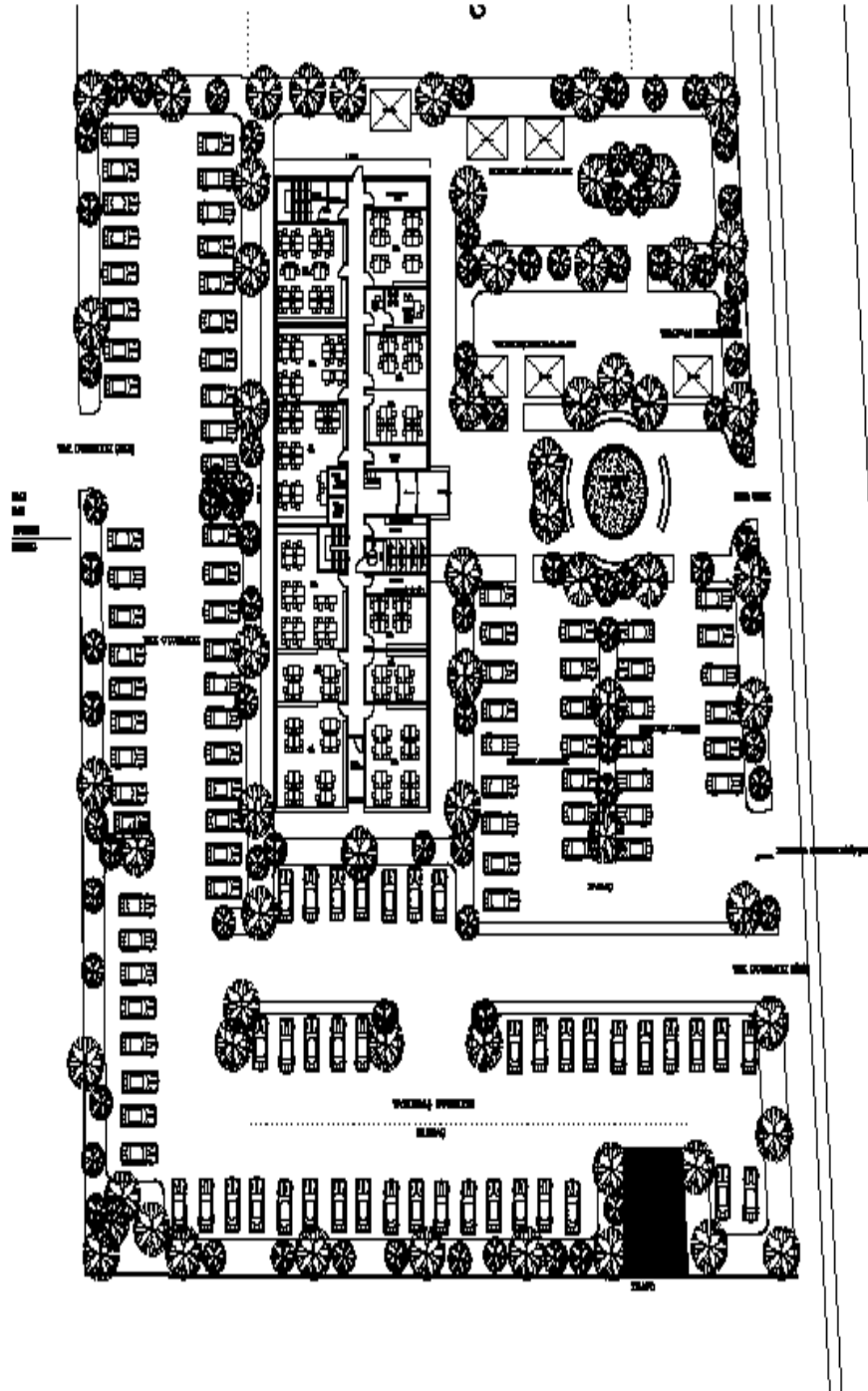


9-KÖRLER OKULU REVİZE PROJESİNİN ÇİZİLMESİ VE UYGULAMASI ÇALIŞMALARI

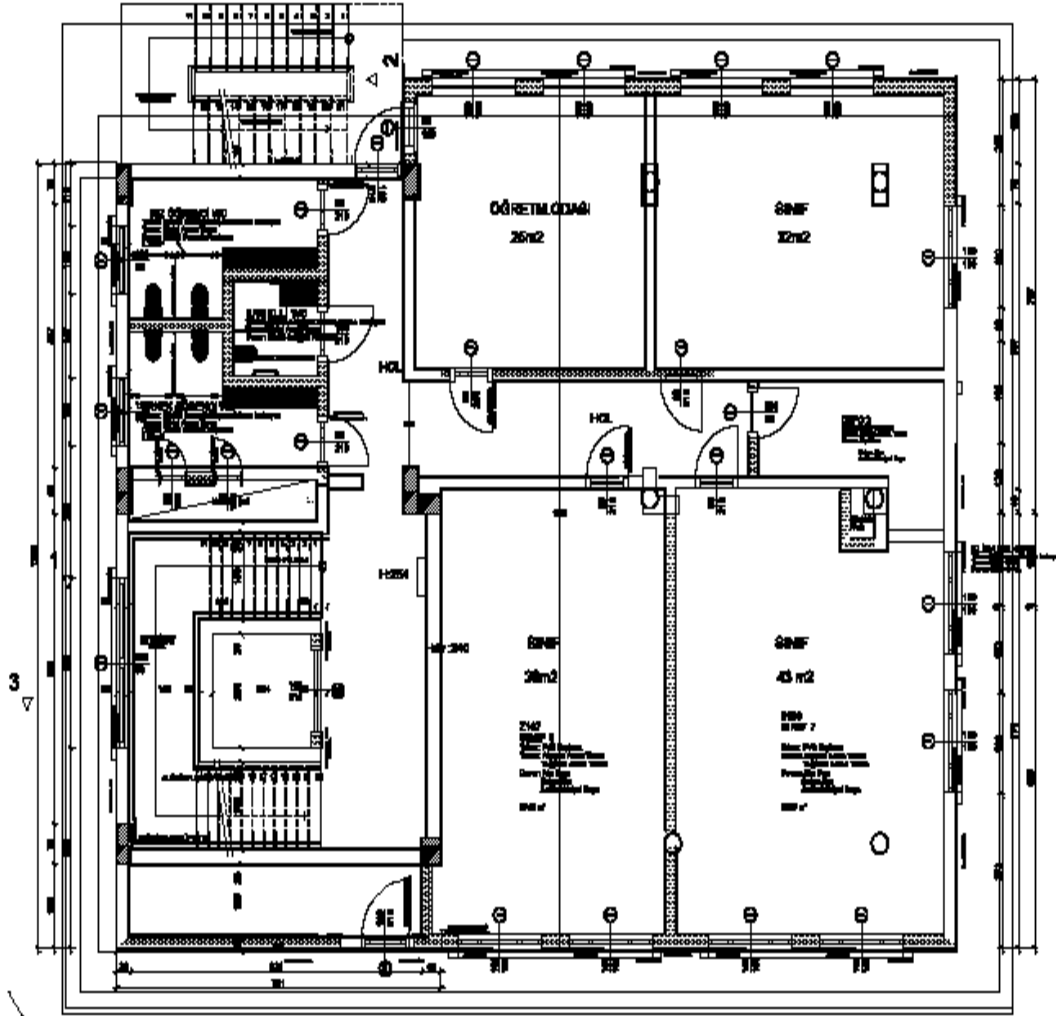
KÖRLER KREŞ YERLEŞİM PLANI



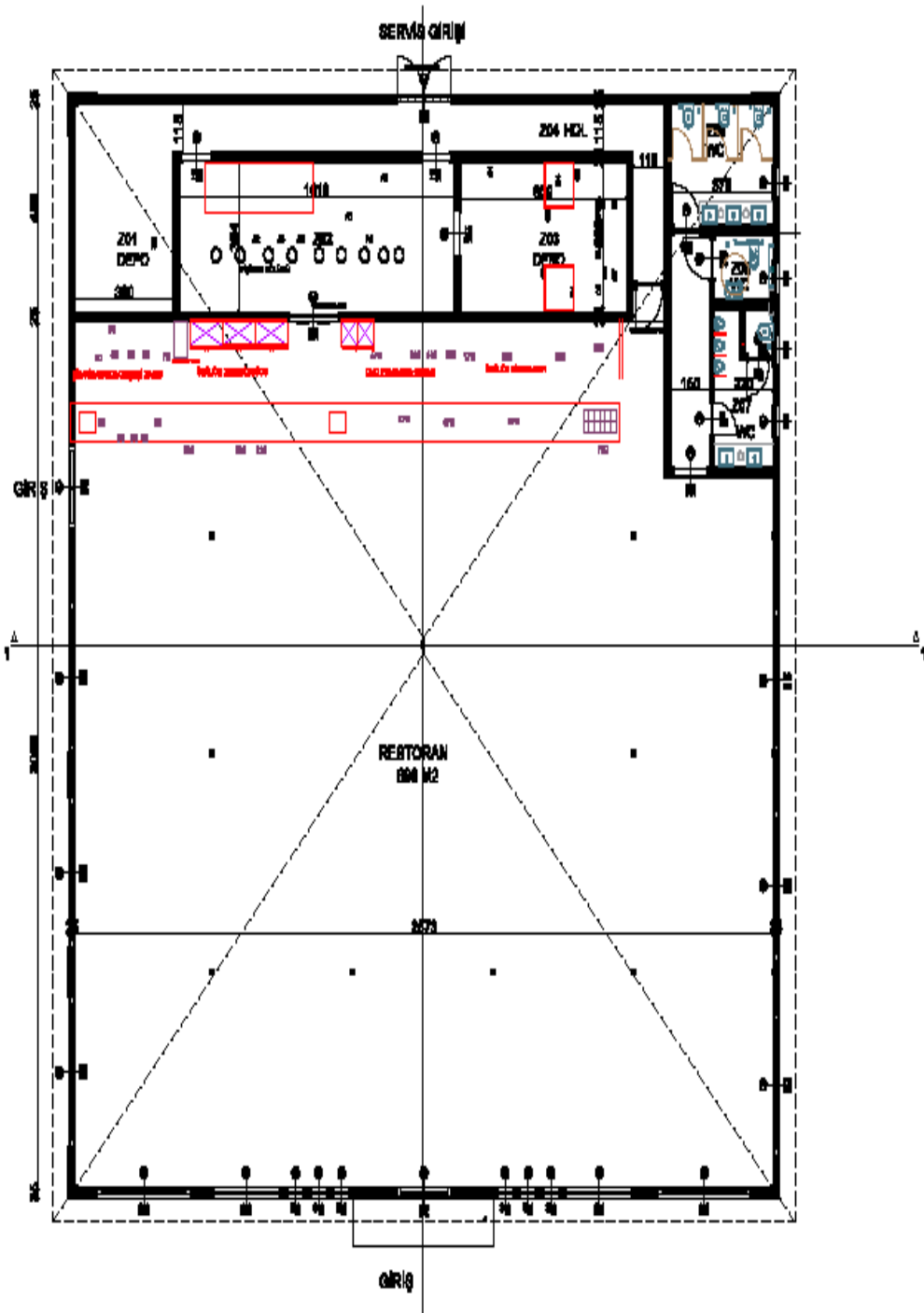
10-SGK BİNASI PROJE ÇİZİMİ ÇALIŞMALARI



11-HURMA KREŞ İLAVE KULLANIM ALANI İÇİN PROJE ÇALIŞMASI



12-HAYATPARK RESTORAN UYGULAMA PROJE ÇALIŞMASI



13- MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE BULUNAN BAKIM ONARIM ŞEFLİĞİ VE ANA BİNA BAKIM ONARIM EKİBİ 3 ELEKTRİK, 2 SİHHİ TESİSAT, 1 SERAMİK 1 İKLİMLENDİRME VE 1 BOYA USTASI İLE ANA BİNA VE 21 ADET EK HİZMET BİNAMIZIN BAKIM-ARIZA İŞLERİNİ YÜRÜTMEKTEDİR.

7. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLUKLAR

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 Merkezî 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;

- Çalışma alanına giren her türlü etüt, proje, plan, program, keşif hizmetleri gibi temel görevleri yapmak veya yaptırmak,
- Çalışma alanına giren her türlü ihaleyi yapmak ve sonuçlandırmak,
- İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,
- Çalışma alanına giren imalat ve inşaatların hakediş, kesin hesaplarını tamamlamak,
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile koordineli olarak, plan revizyonları, ıslah ve kamulaştırma planları yapmak ve yıkım kararlarını uygulamak,
- Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Konyaaltı Belediyesi sınırları içerisindeki mahallelerde, yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak cadde, sokak, meydan vb. gibi yerlerde alt ve üst yapı ile yeni yolların yapılması ve mevcut yolların bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- Fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuvar yapım ve boyama işleri vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- Büz, menfez, köprü gibi sanat yapılarını yapmak veya yaptırmak,
- Belediyenin sorumluluk alanları içerisinde yağmur suyu drenaj sistemleriyle kanal arızalarının giderilmesi işini ASAT sorumluluğunda olmak kaydıyla çözmek,
- Belediyenin sorumluluk alanları içerisinde UKOME kararları doğrultusunda çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
- Sosyal donatı alanlarında resmi ve gayri resmi oluşan molozların hafriyat yönetmeliğine göre toplanmasını, döküm yerlerine naklinin yapılmasını ve hafriyat işlerinin ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli olarak yürütülmesini sağlamak,
- AYKOME hükümleri gereği kamu kurum, kuruluşları ile özel ve tüzel kişilere ait kazı ruhsatlarını düzenlemek, Mali Hizmetler Müdürlüğünce kazı ruhsat harçlarının tahsilini sağlamak,

- Sorumluluk bölgesi içerisinde doğal afetlere karşı mücadele etmek ve ilgili kuruluşlarla koordineli çalışmak,
- Müdürlüğe ait tüm iş makineleri, araç, alet, edevat ve ekipmanlarını göreve hazır halde bulundurmak, bakım onarımlarını zamanında yaptırmak, madeni yağ, lastik vb. yedek parçaları temin etmek,
- Diğer müdürlüklere gerekli araç, gereç ve personel (Şoför, operatör vb.) desteği sağlamak,
- Müdürlük servislerinde çalışan personelin iş güvenliğinin ilgili mevzuat doğrultusunda yerine getirilmesini sağlamak,
- Vatandaşların istek ve şikâyetlerini değerlendirerek, sonuçlandırmak,
- Konyaalti Belediye Meclisinin 15/07/2011 tarih ve 81 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren “Konyaalti İlçesi Sınırlarında Yaşayan Engelli ve Yaşlıların Hayatlarının Kolaylaştırılmasına Yönelik Uygulanacak Çalışma Usul ve Esaslarını Belirleyen Yönetmelik” doğrultusunda gerekli uygulamaları yapmak.

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz; Zümrüt Mahallesinde bulunan İdari ve Teknik Hizmet Binaları, Araç Tamir Bakım Üniteleri, Büz-box ve Menfez Rezerv Alanları, Tuz Depolama Alanları, Kantar Kulübesi, Saklıkent Sosyal Hizmet Binası ile toplam 29.945 m² alana kurulmuştur.

No	Taşınmazın Cinsi	Alan (M ²)	Mülkiyet Durumu
1	Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası	255	Belediye Mülkü
2	Teknik Bürolar	434	Belediye Mülkü
3	Saha Amirliği	500	Belediye Mülkü
4	Malzeme Depoları	500	Belediye Mülkü
5	Araç Tamir Bakım Üniteleri	300	Belediye Mülkü
6	Açık Ve Kapalı Alan Araç Parkı	7.105,14	Belediye Mülkü
7	Bahçe (Yeşil Alan + Otopark)	6.542,86	Belediye Mülkü
8	Asfalt Şantiyesi	3.870	Belediye Mülkü
9	Kantar Kulübesi	100	Hazine Mülkü
10	Akaryakıt İstasyonu Ve Yıkama Ünitesi	650	Belediye Mülkü
11	Büz, Box Ve Menfez Rezerv Alanı	7.000	Belediye Mülkü
12	Kilit Taşı, Bordür Ve Görme Engelli Parke Taşı Depolama Ünitesi	2.050	Belediye Mülkü
13	Saklıkent Hizmet Binası-Lojman-Tuz Deposu	172	Hazine Mülkü
14	Demir Atölyesi, Kaldırım Ekibi, Oto Boya-Bakım, Trafik Ekibi Ve Oto Yıkama Atölyesi Olmak Üzere Beş Adet Atölye İle Bir Adet Tuz-Agrega Deposu	466	Belediye Mülkü
Taşınmazın Genel Toplamı		29.945 M²	

SUNULAN HİZMETLER

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

Etüt Plan ve Proje Servisi

Müdüre bağlı olarak teknik hizmetler sınıfından oluşan ekibin yönetim ve denetiminde aşağıdaki görevler yerine getirilir.

- Müdürlüğün kısa ve uzun vadeli çalışma planı ve programlarını hazırlamak, çalışmalarını izlemek, değerlendirmek,
- Müdürlük sorumluluğunda olan işlere ait projeleri alt dokümanları ile birlikte (Şartname, tanım ve tarifler vs.) hazırlamak,
- Proje müellifi olarak; projelerin uygun olarak inşa edilip edilmediğini kontrol etmek,
- Projelerin yürütülmesi ve geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmaları inceleyip karara bağlamak,
- İhale dosyalarının ve ihale yoluyla yapılan işlerin hakedişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak, dosyalamak,
- Yol, köprü, menfez, sanat yapısı projelerini ve bağlı olarak keşiflerini hazırlamak,
- Senelik iş programlarına göre ekipler kurmak, bu ekiplerin yapacağı işleri gösterir iş programları hazırlamak,
- Vatandaşların talep ve isteklerini belirttiği dilekçelerin gereğini çalışma programları doğrultusunda sonuçlandırmak,
- Yapılacak işler için gerekli malzemelerin, araç ve gereçlerin temini için çalışmalar yapmak ve gerekli malzemelerin temini için ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak,
- Devam eden ve tamamlanan çalışmaların hakediş ve kesin hesaplarını düzenlemek.



Yol Yapım Bakım ve Onarım Servisi

Müdüre bağlı olarak teknik hizmetler sınıfından oluşan ekibin yönetim ve denetiminde vasıflı/vasıfsız işçi grubuyla aşağıdaki görevler yerine getirilir.

- İmar Planlarına uygun olarak açılması gereken ve Emlak İstimlak Müdürlüğünce kamulaştırma işlemleri tamamlanan yeni yolların aplikasyonlarını yaparak bu yolları projelerine göre açmak,
- İdareye ait mevcut yollarda büyük/küçük onarımlarla yol genişletme çalışmalarını yapmak,
- İmar planına göre yol üstü yapıları ve kaldırımlarla, mevcut kaldırım ve bordürlerde hasarlı bölümlerin tamiratlarını yapmak,
- Mevcut yolların bakım ve onarımlarını (Stabilize dolgu ile asfalt yama vs.) yapmak,
- Temin edilen malzeme ile yetki alanındaki yolların ve alanların stabilize kaplama işlerini yapmak,



Kuruluşlarınca yapılan altyapı çalışmaları sonucunda oluşan hasarların izlenerek onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bu konuda ilgili kurumlarla iş birliği içerisinde bulunmak,

- Çalışma yapılan alanlarda can ve mal güvenliği bakımından tedbir almak,
- Çalışmalar için gerekli her türlü malzemenin teminini sağlamak,
- Müdürlüğün çalışma alanına giren tüm yapım işlerini revize etmek, ihale yoluyla yaptırılan işlerin kontrollük hizmetlerini yürütmek gibi temel görevleri yapmak,
- UKOME kararları ile yapılacak olan kavşak düzenlemeleri, kasis, yol çizgisi, yaya geçidi vs. tesislerin yapılmasını sağlamak.

Makina ve İkmal Servisi

Müdüre bağlı olarak teknik hizmetler sınıfından oluşan ekibin yönetim ve denetiminde vasıflı işçi grubuyla aşağıdaki görevler yerine getirilir.

- İhtiyaç duyulan iş makinası, araç, alet ve edevatın temininin sağlanması için çalışma yapmak,
- Belediyeye ait tüm hizmet ve iş makinalarının periyodik bakımlarını yapmak,
- Hasarlı ve arızalı araçların hasarlarının veya arızalarının giderilmesini sağlamak,
- Müdürlükte görevli tüm iş ve hizmet araçlarının düzenli bir biçimde hizmet üretmeye hazır durumda bulundurmak,
- Ekonomik ömrünü doldurmuş veya hasar nedeniyle yeniden yaptırılması mümkün olmayan araç, gereç ve iş makinalarını hurdaya ayırma veya depolama işlemlerini yapmak,
- Belediyeye ait araçların (Akaryakıt hariç) her tür yedek parçalarını (Yağ, üstüğü, lastik vs.) temin etmek ve dağıtımını gerçekleştirmek,
- Müdürlüğe ait eşya ve makine malzemelerinin korunduğu ambarlara ait işlemlerin usulüne uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Müdürlüğe ait araçların fenni muayene, sigorta, egzoz kontrol vb. işlemlerinin takibini yapmak,
- Müdürlük bünyesinde bulunan araçların, iş makinaları ve ekipmanların arıza dosyalarının tanzimini yapmak ve kontrol etmek,
- Araç sürücülerinin düzenli ve işin gereğine uygun olarak çalıştırılmalarını sağlamak,
- Tüm belediye birimlerinin makina ve araç ihtiyacını Fen İşleri Müdürlüğü envanterinde yer alan resmi plakalı ve kiralık araçlar vasıtasıyla koordineli olarak temin etmek, düzenlemek,
- Müdürlüğe ait binaların ve asfalt yolların boyanmasını yaptırmak,
- Belediye sınırları içinde yer alan köprü korkuluklarıyla yollarda mevcut kanal kapakları gibi küçük kaynak işlerinin yapılması,

- Fen İşleri Müdürlüğüne ait tesislerde ve Belediye sınırlarında yer alan yollarda ihtiyaç halinde elektrik işlerinin yapılmasını sağlamak,
- Makine İkmal ile ilgili ihtiyaç duyulan çeşitli malzemelerin Doğrudan Temin Yöntemiyle satın alma işlemlerini yürütmek.

İdari İşler Servisi

Müdüre bağlı olarak oluşan ekibin yönetim ve denetiminde aşağıdaki görevler yerine getirilir.

- Müdürlüğün yazı işlerinin düzenlemek ve dosyalamak,
- Müdürlüğün çalışma raporları, ara raporları ve yıl sonu faaliyet raporları ile brifing ve performans raporlarını hazırlamak,
- Müdürlük personelinin puantaj işlemlerini yürütmek,
- Müdürlük personelinin özlük hakları ile ilgili tüm evrakların tanzimini ve dosyalamasını yapmak,
- Fazla mesai yapan personel için gerekli onay ve tahakkuka ilişkin işlemleri, geceleri, resmi tatil ve bayramlarda çalışan personele ait nöbet çizelgelerini hazırlamak,
- Demirbaşlara ait işlemleri yürütmek,
- Taşınır kayıt işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Müdür tarafından ilgili kişi ve servislere havale edilen evrakın standart dosya planına göre takibini yapmak
- Müdürlüğün tüm personeline verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ıslak imzalı ve/veya elektronik ortamda ilgisine verilmesini sağlamak,
- Arşiv işlerinin Devlet Arşiv Yönetmeliğine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Belediye dışı kurum ve kişilere posta yoluyla gönderilecek evrak ve yazıların usulüne uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Kalite Yönetim Sistemine ait iş ve işlemlerin ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- Müdürlükte Makine İkmal ile ilgili malzemeler hariç olmak üzere ihtiyaç duyulan çeşitli malzemelerin Doğrudan Temin Yöntemiyle satın alma işlemlerini yürütmek,
- Kamu ve Özel kuruluşlarla vatandaş başvurularına bağlı olarak gerçekleştirilen kazılara ait ruhsat kesilmesi işlerinin ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- Fen İşleri Müdürlüğü envanterinde yer alan iş makinalarının vatandaşa kiralanması işlemlerinin ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,

Performans Bilgileri

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Konyaaltı İlçesi sınırları dâhilinde merkezde 250 km, kırsalda yaklaşık 300 km yolumuz bulunmaktadır. Ana arterler hariç tüm yolların, alt ve üst yapılarının bakım, onarım ve yapım işleri Konyaaltı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü sorumluluğundadır. Mevcut yollarda doğal sebeplerden oluşan çökmelerin yanı sıra, “ağır vasıta” denilen araçların istiap limitlerini aşmasından oluşan alt, üst yapı bozulmaları ve çökmeler ekiplerimizin kendi imkânları dâhilinde mevcut personel, teknik teçhizat ve donanım ile 24 saat aralıksız çalışmaları sonucu düzeltilmektedir.

Uzman mühendisler tarafından keşif yapılarak belirlenen yerlerde yapılan yama ve asfalt serim çalışmaları sonucu, Konyaaltı halkına daha kaliteli ulaşım ağı sağlanmaktadır. Yol

kaplama, Müdürlüğümüzün hem finansal maliyet hem operasyonel önem hem de planlama açısından en önemli ana faaliyet alanıdır.

Stabilize Yol Açma Çalışmalarımız

Stabilize, insanların ve her türden tekerlekli araçların ulaşım amacıyla kullandığı bir yol yapı biçimidir. Ana yapısı, sertleştirilmiş toprak zemin üzerine orta büyüklükte çakıllı kum serilip sıkıştırılmasıyla oluşturulur. Vatandaşlarımızın özellikle kırsal mahallelerde ulaşımını sağlayabilmesi istedikleri yerlere daha konforlu daha rahat bir şekilde gidebilmeleri amacıyla, 2024 yılı içerisinde ekiplerimiz tarafından toplamda 12 km ham yol açma çalışması gerçekleştirilmiş; 300 km yol genişletme, düzenleme ve stabilize çalışmaları ile sathi kaplama için alt yapı çalışması yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Küçükdağ Mevkii yol açma çalışması



Çitdibi Mahallesi yol açma çalışması

Sathi kaplama Asfalt Çalışmalarımız

2024 yılı içerisinde ekiplerimiz tarafından toplamda 6,9 km yol iyileştirme ve sathi kaplama asfalt çalışması gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüz araç filosunda saha çalışmalarını daha etkin ve hızlı bir şekilde yürütebilmek ve halka daha iyi hizmet sunabilmek adına Sathi Kaplama Aracı-Kombi bulunmaktadır.



Çakırlar Mah. Papatya Sok. sathi asfalt çalışması



Hurma Mahallesi 297 Sok. sathi asfalt çalışması

Çevre Temizliği Çalışmalarımız

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



Sıcak Asfalt Kaplama Çalışmalarımız

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



Konyaaltı ilçemizde, Asfalt Yol Bakım Onarım Servisimiz tarafından 2024 yılı içerisinde, kent merkezinde ve kırsal alanda yapılan çalışmalarda toplam 1,2 km uzunluğunda yola sıcak asfalt kaplama çalışmaları yapılmıştır.

Asfalt Yama ve Tamirat Çalışmalarımız

Asfalt serim çalışmalarındaki işlemlerin aynısı yama çalışmalarında da devam etmektedir. Yama yapılacak uzun metrajlı yolda, daha önceden bulunan bozuk asfalt kalıntıları freze makinesiyle frezelenerek kaldırılır. Yolun bu bölümü de kaplama çalışmalarındaki esaslar takip edilerek onarılır ve düzgün hale getirilir. Bunun yanında yollarda noktasal bozulmalar ve çökmeler içinde onarımlar yapılmaktadır. “Asfalt robotu” denilen asfalt tamir araçlarımız onarımlar sırasında birçok yönden ekiplere yardımcı olmaktadır. Robotlarda yaklaşık 8-14 ton asfalt emisyon malzemesi, emniyet tedbir levha panelleri ve temizlik aletleri bulunmaktadır. Yollardaki çalışmaların büyüklüğüne göre geliştirilmiş teknolojik iş makineleri kullanan Fen İşleri Müdürlüğümüz Konyaaltı yollarının sorunlarını kısa sürede çözüme kavuşturmayı kendisine ilke edinmiştir. Altyapı çalışmaları ve kullanım kaynaklı bozulan yolların tamiratları, asfalt onarım ekibimiz tarafından tespit edilerek, trafik akışının olumsuz etkilenmemesi adına gerekli tedbirler alınarak ivedilikle yapılmaktadır. Vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda 2024 yılı içerisinde yaklaşık 10.000 ton Aşınma Asfalt Yama malzemesi ve 200 ton Soğuk Asfalt kullanılarak tahrip olan yolların tamiratları ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir.

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



Uluç Mah. 1155 Sok. UKOME kararlı Yükseltilmiş Yaya Geçidi



Mollayusuf Mah.1446 Sok. yama çalışması



Gürsu Mah. 306 Sokak UKOME kararlı kasis yapımı



Uncalı Mah.1270 Sok. yama çalışması

Karla Mücadele Çalışmalarımız

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

Tuz Serpme Aracımıza ek olarak mevcut kamyonlara tuz serpme ve kar küreme aparatları takılarak Saklıkent yolu, Alimpınar Yaylası, Kozdağı Mevkii, Feslikan Yolu, Yarbaşıçandır, Üçoluk Mahalleleri gibi yoğun kar yağışının ve buzlanmanın olduğu bölgelerde vatandaşlarımızın daha rahat ve güvenli bir şekilde ulaşımına imkân sağlandı. Ekiplerimiz tuzlama çalışmalarında yaklaşık 110.000 kg tuz kullandı.



Yangınla Mücadele Çalışmalarımız

- Çağlarca Mah. Karabalçık Mevkiinde çıkan yangına arazözle müdahale yardımıyla bulunuldu. Kontrol altına alınınca söğütme çalışmaları yapıldı.
- Muratpaşa Lara Bölgesinde çıkan orman yangınına söndürme çalışmalarına tüm arazözlerle destek olundu.
- Liman Mah. Serbest Bölgede çıkan yangına arazöz ile müdahale edildi.
- Bahtılı Mahallesinde çıkan yangına arazözle müdahale edildi.
- Doyran Mahallesi Sakız Alağı Mevkii'nde ormanlık alanda çıkan yangına ilk olarak Belediyemiz ekipleri arazözle müdahale etti.
- Hisarçandır Mahallesi Altınyaka yolu
- Serikte çıkan yangında söndürme çalışmalarına tüm arazözlerle destek olundu.
- Belediyemiz önünde ormanlık alanda iki farklı noktada çıkan yangına ekiplerimizce arazözlerle müdahale edilmiştir.
- Hayatparkta çıkan yangın ekiplerimiz tarafından, ağaçlık alana sıçramadan kontrol altına alındı.



Yıkım Çalışmalarımız

Müdürlüğümüz ekipleri, ilçenin güvenliğinin korunması ve modern yapısının sağlanması



amacıyla konteyner, baraka, metruk binaların vb. yıkımlarını gerçekleştirdi. Muhtelif yerlerinde tespit edilen imara aykırı yapı ve gecekonduların, yasal prosedürleri tamamlanan yıkım işlerinde birimlere lojistik destekte bulunarak gerekli ekipman (en az iki adet kepçe, 1 adet kamyon), araç ve gereçlerin temini ile yeterli sayıda personel görevlendirerek yıkım işlemlerini tamamlanmıştır.

Drenaj ve Menfez Çalışmalarımız

2024 yılı faaliyet dönemi içerisinde çeşitli çap ve ebatlarda toplam 452,00 metretül uzunluğunda yağmur suyu ve drenaj çalışması gerçekleştirilmiştir.

- Bahtılı Mahallesi 3466 Sokağa 2 adet 300 koruge boru yerleştirildi.
- Liman Mahallesi 34 Sokak su deplasesi için koruge boru yerleştirildi.
- Sarısu Mahallesi 162 Sokakta 12 adet 1,5x1,5 menfez atımı; 161 Sokakta dere geçişine 3 adet 1,5x1,5 menfez atımı yapıldı.
- Doyran Mahallesi Mağlaz Mevkiinde yağmur suyu drenaj hattı için 5 adet 800'lük, 5 adet 1000'lik ve 20 adet 1200'lük büz yerleştirildi.
- Gedeller Mevkiinde 11 adet 800'lük koruge boru kullanıldı.
- Zümrüt Mahallesi Küçükdağ Mevkiinde 10 adet 300'lük koruge boru kullanıldı.
- Yarbaşıandır Mahallesi Kiraz Mevkii drenaj çalışması için koruge boru yerleştirildi.
- Çitdibi Mahallesi Düzlükbeli Sokak drenaj çalışması için büz yerleştirildi.

Şiddetli Yağış ile Mücadele Çalışmalarımız

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



Parke ve Bordür Çalışmalarımız

İlçemizi modern bir görünüme kavuşturmak ve yerleşim alanlarının kaldırım ihtiyaçlarını karşılamak için yaptığımız çalışmalar, büyük bir özveriyle gerçekleştirilmiştir. Çalışmalarımız engelsiz yaşam standartlarına uygun ve görme engelli vatandaşlarımızın rahat fark edebileceği şekilde yapılmıştır.



Toros Mah. 803 Sokak kaldırım yapım çalışması

Gerek Müdürlüğümüze gelen dilekçeler ve Halkmasa talepleri, gerekse kaldırım tamirat ekiplerimizin arazi taraması sonucu tespit etmiş olduğu hasarlı kaldırımlar, yayalarımızın yürüyüş güvenliği açısından ivedilikle onarılmakta ve kullanıma hazır hale getirilmektedir. Kaldırım tamirat çalışmaları esnasında 2.684 m² parke, 3236 adet bordür ve 1384 adet görme engelli taşı döşenmiştir. Ayrıca ekipler yağmur suyu drenajına yönelik kanal oluşturma ve ıslah çalışmalarını da yürütmüştür.



Sarısu Mah.168 Sok. kaldırım yükseltme



Erasmus öğrencileri ile kaldırım tamirâtı çalışması



Expopark engelli rampa çalışması

Yatay İşaretleme Çalışmalarımız

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



Altinkum Mah. 436 Sokak kasis boyama

Eğitim Kurumlarında Yaptığımız Çalışmalar

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

Çevre düzenlemesi, yağmur suyu giderleri, parke taşı düzenlemesi, Atatürk büstü boyaması, oyun ve oturma alanları yapımı vb. birçok çalışmayı bitirdiği okullar şu şekilde; Tenzile Sert Ortaokulu, Uncalı Anaokulu, Çakırlar İlköğretim Okulu ve Bilim Sanat Merkezi, Hurma Yarbay Pınar İlkokulu, Yenimahalle Körler Okulu, Akdeniz Anadolu Lisesi, Dr. İlhami Tankut Anadolu Lisesi, Konyaaltı Anadolu Lisesi.



Hurma Yarbay Pınar Okulu boya çalışması



Pazar yerlerinde çizgi çalışması



Akdeniz Anadolu Lisesi oyun alanı boya çalışması

2024 Yılı İçerisinde İhale Marifetiyle Yapılan İşlerimiz

İhale Adı	İhale Şekli	İhale Bedeli (TL)	Ek Sözleşme Süre Uzatımı Veya Fesih(TL)	İhalede Yapılan Ödeme(TL)	Sözleşme Tarihi	İş Bitiş Tarihi
2024 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere Dorseli Tır, Damperli Kamyon Ve Su Tankeri Kiralanması 2023/1138660	Hizmet (Açık) E-İhale)	38.547.600,00-TL	%18,29 İş Eksilişi 7.050.749,49-TL	31.199.239,46-TL	22.12.2023	30.09.2024
2024 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere İş Makinası Kiralanması 2023/1471951	Hizmet (Açık) E-İhale)	18.788.760,00-TL	%19,88 İş Eksilişi 3.735.842,68-TL	12.391.591,72-TL	16.02.2024	30.09.2024
2024 Yılı Bsk Aşınma Asfalt Temini Ve Nakli İş 2024/399379	Hizmet (Açık) E-İhale)	13.000.000,00-TL	-	12.998.298,30-TL	24.05.2024	19.12.2024
2024 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere Dorseli Tır, Damperli Kamyon Ve Su Tankeri Kiralanması İş (2nci Etap) 2024/1019376	Hizmet (Açık) E-İhale)	6.375.600,00-TL	-	6.169.099,08-TL	25.09.2024	31.12.2024
2024 Yılı Belediye Hizmetinde Kullanılmak Üzere İş Makinası Kiralanması İş (2nci Etap) 2024/1039509	Hizmet (Açık) E-İhale)	2.972.520,00-TL	-	2.968.770,00-TL	26.09.2024	31.12.2024

Makine İkmal Servisi Çalışmalarımız

Oto Tamir Atölyesi

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



Acil Müdahale Aracı-Yaylada makinelerin periyodik yağlama işlemi



Bilim Sanat Merkezi zemin boyama çalışması

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

Demir ve Kaynak Atölyesi

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



Feslikan Güreş sahası demir çerçeve yapım çalışması



Gürsu Mah. 304 Sok. mazgal tamirati



Doyran Mah. kırık korkuluk tamirati

Oto Kaporta Atölyesi

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

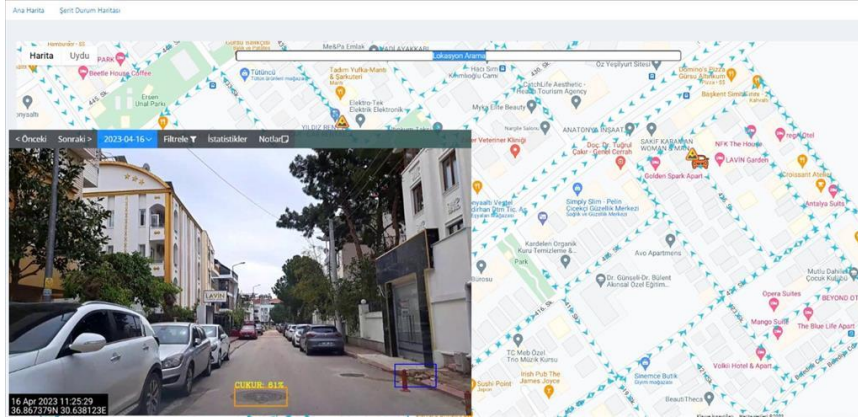
Lastik Atölyesi

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



Diğer Çalışmalarımız

- Netigma Programı ile birimin iç işleyişiyle alakalı günlük çalışma programı tutularak, birim içi daha hızlı bilgi akışı sağlandı.
- Yapay zekâ yardımıyla bölgemizde bulunan bütün yolların problemlili alanları tespit edilerek ivedilikle bakım onarım çalışmaları yürütülmüştür.



İdari İşler Servisi

Sürekli işçi ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personellerin aylık olarak puantaj kayıtları tutulmuş olup, 3 ayda bir düzenlenmesi gereken teknik puantaj listesi kayıt altına alınmıştır.

T.S.E evraklarının hazırlanması işlemleri başarıyla gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüzde düzenlenen Akaryakıt ve Taşıt kiralama hakedişleri servisimizce düzenlenmiştir.

2024 yılı içerisinde, Müdürlüğümüz adına vatandaşlar tarafından verilen dilekçe ve başvurular ilgili servislere iletilmiştir.

İlgili servislere iletilen dilekçe ve başvuruların sayısal dağılımları aşağıdaki gibidir.

Dilekçe	Resmi Yazı	Halk Masa	Cimer	Diğer	Toplam
989	3192	2447	63	2	6.693

8. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

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:

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

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Sunulan Hizmetler:

2024 yılında Konyaaltı Belediyesi tarafından şahıslar aleyhine ve şahıslarca Konyaaltı Belediyesi aleyhine toplam 1005 adet dava, icra takibi ve 186 adet arabulucu başvurusu açılmıştır.

Asliye Hukuk Mahkemeleri:

Asliye Hukuk Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 341 adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; kamulaştırmasız el atma nedeniyle tazminat, tapu iptal tescil, tazminat, alacak, ihtiyati haciz, tapusuz taşınmazın tescili ve itirazın iptali davalarıdır.

Asliye Ticaret Mahkemeleri:

Asliye Ticaret Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 7 adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; İtirazın İptali davalarıdır.

Sulh Hukuk Mahkemeleri:

Sulh Hukuk Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 4 adet dava bulunmaktadır. Bu davalar; izale-i şüyu, itirazın iptali ile ihalenin feshi davalarıdır.

İş Mahkemeleri:

İş Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 85 adet dava bulunmaktadır. Bu davalar, işçi alacağına ilişkin davalardır.

İdare Mahkemeleri:

İdare Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 122 adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; kamulaştırmasız el atmadan kaynaklanan tazminata ilişkin tam yargı, parselasyon işlemlerinin iptali, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine dayanılarak verilen yıkım ve idari para cezalarının iptali, işyeri kapatma işlemlerinin iptali, idari işlem iptali, tam yargı davalardır.

Vergi Mahkemeleri:

Vergi Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 11 adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre yapılan takiplere ilişkin ödeme emrinin iptaline ilişkin davalardır.

İcra Hukuk Mahkemesi:

İcra Hukuk Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 87 adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; icra müdürlüğünce yapılan işlemin iptali istemli şikayet, tahliye ve kıymet takdirine itiraz davalardır.

Asliye Ceza Mahkemesi:

Asliye Ceza Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizce suç duyurusunda bulunulması sonucu savcılık aşamasında soruşturması devam eden ve dava açılan olmak üzere 66 adet ceza dosyası bulunmaktadır. Bu ceza dosyalarının konusunu mühür bozma, çevre kirliliğine neden olma, kamu malına zarar verme ve imar kirliliğine neden olma suçları oluşturmaktadır.

Kadastro Mahkemesi:

Kadastro Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 1 adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu tapulama harici Kadastral Parselin ihyası konulu tapulama harici davalardır.

İcra Dosyaları:

Davaların yanı sıra 2024 yılı içerisinde Belediyemizin taraf olduğu 281 adet icra takibi yapılmıştır. Bu icra takiplerinin konusunu çeşitli alacaklar, kamulaştırmasız el atma, iş davaları ve diğer davalara ilişkin ilamlı icra takipleri, satış, kira alacağı takibi oluşturmaktadır.

Arabuluculuk:

Arabuluculuk başvurularında 2024 yılı içerisinde Belediyemizin taraf olduğu 186 adet başvuru yapılmıştır. Bu başvurular işçi alacağı, ortaklığın giderilmesi, ticari uyuşmazlık konulardan oluşmaktadır.

Dönem içinde, önceki yıllardan devreden arabuluculuk, dava ve icra takipleri ile birlikte toplam 2842 adet dosyanın takibi yapılmış ve bu yıl içinde bu davalardan 1049 adedi karara çıkmıştır. Karara çıkan bu dosyaların 423 adedi lehimize, 361 adedi aleyhimize ve 79 adet dava da kısmen lehimize sonuçlanmıştır. 186 adet arabuluculuk görüşmesi sonuçlandırılmıştır. Halen önceki yıllarda açılan davalar ve icra takipleri dahil olmak üzere derdest 1793 adet dosyanın takibi yapılmaktadır.

9. İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

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.

- 657 Sayılı D.M.K. hükümlerine istinaden Belediye Başkanlığınca atanır. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü Başkanlık Makamı adına temsil eder.
- 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.
- 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.
- Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik planlarının hazırlanmasını sağlar.
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin birinci disiplin ve sicil amiridir.
- Müdürlüğe; iç ve dış kurum, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesini kontrol eder.
- Personelin yıllık izin planlarını yapar. İzin, rapor, doğum, ölüm vb. konuların işlemlerini takip ve kontrol eder.
- Müdürlük personelinin performans durumunu izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.
- Müdürlüğe dış ve iç birimlerden gelen-giden gizli dereceli evrakların, gizli evrak defterine kaydını yaparak yerine ulaşmasını sağlar.
- Stratejik planlama ile Müdürlüğün stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.
- Ulusal ve uluslararası standartlarda tüm faaliyet konularında plan ve proje hazırlar veya hazırlatır.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

5- Sunulan Hizmetler:

Müdürlük İdari İşler Servisinin Görev ve Sorumlulukları

İdari İşler Servisinin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- Müdürlük makamına bağlı olarak görev yapar,
- Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- Çeşitli kurum, kuruluş ve kurum içi müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve standart dosya planlaması çerçevesinde dosyalamasını yapar.
- Müdürlükler arası yazışmaları ve sonuçlarını takip eder, yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi verir.
- Müdürlükte çalışan personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlemesini yapar, İSG kayıtlarını tutar.
- Müdürlüğe gelen şikâyetleri (sözlü, telefon, e-mail) alır, konusuna göre müdüre veya ilgili birimlere bildirerek, süresinde cevap verilmesini sağlar.
- Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlanması sırasında sekreteryaya görevi yapar,
- Müdürlük demirbaş ayniyat defterini tutar.
- Belediyemiz İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması ve düzenli periyotlarda ilgili birimlerle koordinasyon içinde gerekli güncellemelerin yapılmasını sağlamak,
- Belediyemiz Kalite Standartları gereği ilgili dokümantasyonun hazırlanması ve güncel tutulmasını sağlamaktır.

Sıfır Atık Servisi Görev ve Sorumlulukları

Sıfır Atık Yönetimi Servisinin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- İlçe sınırları içinde oluşan evsel nitelikte olmayan atıkların “Entegre Atık Yönetimi” anlayışıyla çevreye duyarlı bir yaklaşımla insan ve çevre sağlığına zarar vermeyecek şekilde yönetimini sağlar.
- Geri dönüşümü/kazanımı sağlanabilecek atıklar hakkında araştırma yapar, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordine olarak çalışır.
- Çevre kirliliğine yol açan atıkların çevre ve insan sağlığına zarar vermeden ilgili mevzuat çerçevesinde toplanmasını ve ortamdan uzaklaştırılmasını sağlar.
- Evlerden atıkların kaynağında ayrı toplanması ile ilgili çalışmaları yürütür.
- Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği ve Ambalaj Atıklarının Yönetim Planı doğrultusunda Ambalaj Atıklarının kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar, ilgili çalışmaları yürütür.
- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında ilçe genelinde pillerin ayrı toplanması amacıyla, halka açık yerlere toplama noktaları kurar ve bu noktalara getirilen atık pillerin düzenli aralıklarla toplanmasını sağlar.

- Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda atık elektrikli ve elektronik eşyaları (AEEE) diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
- Bitkisel atık yağların, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
- Atık araç lastiklerini, Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
- Belediyemiz bünyesinde oluşan tehlikeli atıkların toplanması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
- Çevreci sosyal sorumluluk çalışmaları kapsamında ilçe sınırları dâhilinde kullanılmış giysi, ayakkabı, çanta vb. tekstil ürünlerinin toplanması, ayrıştırılması, kullanılabilir boyuttakilerin ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması ve diğerlerinin geri dönüşüme kazandırılması için çalışır.
- Atık yönetimi ile ilgili ilçe genelinden gelen talep ve soruların cevaplandırılmasını, şikâyetlerin takibini sağlar.
- Gerekğinde toplama veriminin artırılması için konut bilgilendirme ve halka açık alanlarda bilgilendirme çalışmalarını yürütür.
- Müdürlüğümüz tarafından ilçe geneline yerleştirilen ambalaj, tekstil, pil vb. toplama ünitelerinin satın alma işlemlerini yapar, sahadaki toplama ünitelerinin tamir, bakım, onarım ve temizlik açısından kontrolünü sağlar.
- Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlamaktır.

Çevre Denetim Servisi Görev ve Sorumlulukları

Çevre Denetim Servisinin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- Çevre kirliliğinin önlenmesi ve çevrenin korunması kapsamında; belirlenen esas ve usuller doğrultusunda uygulamaya yönelik gerekli denetim ve kontrolleri yaparak şikâyetleri değerlendirmek. Bu kontrol ve denetimler esnasında mevzuat bazında belirlenen esas ve usullere göre yükümlülüğünü yerine getirmeyen gerçek ve tüzel kişi, kurum ve kuruluşlara idari yaptırıma yönelik cezai işlemleri; yükümlülüğün ihlaline göre belirler, uygular ve sonuçlandırır.
- Konutlardan, işyerlerinden, tesislerden kaynaklanan hava, su, toprak, gürültü v.b. kirliliği tespit etmek, izlemek, araştırmak, incelemek ve çözümüne ilişkin plan, projeler belirlemek, geliştirir, uygular ve bu hususta ilgili kurumlarla işbirliği yapar.
- Madde 3’de belirtilen yasal dayanaklar çerçevesinde bölgede bulunan sıhhi ve gayri sıhhi müesseseleri çevre açısından denetleyerek yasa dışı faaliyet gösteren tüm işyerlerinin ilgili birimlere bildirilmesini sağlar.
- Çevre kirliliği ile ilgili Müdürlüğe gelen yazılı ve sözlü şikâyetleri mahallinde inceler ve şikâyet konularını mevzuat çerçevesinde değerlendirerek bertarafını sağlar.
- 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.

- Ambalaj atıkları geri kazanım proje kapsamında sokak toplayıcılarıyla mücadele eder ve market vb. satış noktalarında denetimleri sağlar.
- Çevreye ait her türlü yapılan ya da yapılacak ölçüm ve analizlerin bilimsel esas ve standartlara uygunluğunu gözeterek sonuçların raporlanması ve raporların ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmesini sağlamak,
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü görev kapsamı içerisinde çevre kirliliğine neden olanları uyarır ve gerektiğinde 5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde cezai yaptırım uygular.
- 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.
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan ortak denetimlere katılım sağlar.
- Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlamaktır.

Çevre Eğitimi Servisi Görev ve Sorumlulukları

Çevre Eğitimi Servisinin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- Toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamaya yönelik projeler geliştirir, eğitici materyaller hazırlar ve eğitim programları düzenler.
- Çevre bilgilendirme ve yönlendirme merkezi oluşturarak, gelen şikâyet, talep ve önerileri değerlendirir, çözümünü sağlar.
- Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla çevreye ilişkin özel günlerde etkinlikler düzenler.
- Çalışma konularıyla ilgili olarak düzenlenecek seminer, panel, fuar, gezi, konser gibi organizasyonlarda Belediyeyi temsil eder.
- Belediye sınırları dâhilindeki okul öncesi eğitim, ilköğretim ve orta öğretim kurumlarında çevre bilinci oluşturma/geliştirme amaçlı eğitimler verir.
- Belediye sınırları dâhilindeki kamu kurum ve kuruluşlarında çevre bilincini geliştirme amaçlı toplantılar düzenler.
- Belediye sınırları dâhilindeki mahalle muhtarlıklarında ve sitelerde toplantılar düzenleyerek, ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar ve pil ve elektronik eşyaların kaynağında ayrıştırılması konularında eğitimler verir.
- Çevre ile ilgili Belediyenin uygulama ve yatırım programları hakkında kamuoyuna bilgilendirici görsel, yazılı ve sözlü duyurularda bulunur, çalışma konusuna uygun broşür, el ilanı, afiş vb. hazırlanmasını ve dağıtılmasını sağlar.
- Çevre eğitimi konusunda ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapar; eğitim programlarını hazırlar ve uygular.
- Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlamaktır.

İklim Değişikliği ve Proje Geliştirme Servisi Görev ve Sorumlulukları

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

Atık Getirme ve Geçici Depolama Servisinin Görev ve Sorumlulukları

Atık Getirme ve Geçici Depolama Servisinin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- Belediye sınırları içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Park Bahçeler Müdürlüğü tarafından toplanarak Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezine getirilen park bahçe ve budama atıklarını geçici depolama alanına alarak Biyobriket Tesisimizde biyobriket üretimini sağlamak.
- Üretim yapılan biyobriketlerin dağıtımını sağlamak.

- Merkezde kurulu olan 100KWh gücündeki güneş enerji santralinin işletilmesini sağlamak ve genel bakımlarının takibini yapmak.
- Belediye sınırları içerisinde Temizlik İşleri, Park Bahçeler ve Fen İşleri Müdürlükleri tarafından toplanan moloz, hafriyat, mobilya vb. atıklarının geçici depolama alanında depolanmasını ve buradan Antalya Büyükşehir Belediyesinin düzenli depolama alanına sevkiyatını sağlamak.
- Gelen talep ve şikâyetleri değerlendirmek.
- Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezinde bulunan makine teçhizatın bakımını takip etmek ve gerekli olan satın alma işlemlerini yürütmek.
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezi iş akışı için gerekli olan diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezinde gerçekleşen hizmetlerden, çalışanlardan ve faaliyetlerden dolayı birim müdürüne karşı sorumlu olmak.
- Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezinde çalışan personelin iş güvenliğini sağlamak, iş kazalarının meydana gelmemesi için gerekli iş güvenliği tedbirini almak ve alınan tedbirleri takip ve kontrol etmek.

B-Performans Bilgileri

I. 2024 Yılına Ait Faaliyet Bilgileri

1. Sıfır Atık Yönetim Servisi

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

1.1.1. Faaliyete ait genel bilgiler

İlçemiz sınırları içerisinde oluşan ambalaj atıklarının evsel atıklardan ayrı toplanarak geri dönüşüme kazandırılması işi 2010 yılı itibariyle yapılmakta olup, bu tarihten 2021 yılına kadar ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması işi lisanslı firmalar ile sözleşme yapılarak sürdürülmüştür. 2021 tarihi itibariyle ambalaj atıklarının toplanması işi 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde Belediyemiz tarafından yapılmaya başlanmıştır. Belediyemiz karışık ambalaj atıklarının satışı son olarak 05.07.2023 tarihinde yapılan ve 31.12.2024 tarihine kadar devam eden sözleşmeyle Paksan Geri Dönüşüm Temizlik Turizm Sanayi Tic. Ltd. Şirketine verilmiştir.

Belediyemiz sınırlarında 2024 yılı içerisinde aşağıdaki tabloda belirtildiği şekliyle yeni geri dönüşüm ekipmanları (kutu, konteyner, kumbara, kafes) yerleştirilerek, toplama noktaları artırılmış ve biriktirilen ambalaj atıkları diğer atıklardan ayrı olarak Belediyemizin araçları ve personelleri tarafından toplanmıştır.

Tablo 7. Geri Dönüşüm Ekipmanı Dağılımı

Ekipman Adı	Adet
Geri Dönüşüm Kutusu	516
Konteyner	41
Kumbara/Kafes	15
Toplam	572 adet

2024 yılı içerisinde toplam 41 adet atık konteyneri okullara, marketlere ve sitelere yerleştirmiş olup, bu alanlardaki konteynerlerden ambalaj atıkları ayrı olarak toplanmaktadır.



Mahallelere yerleştirilen Kumbara

Resim 1. Dış ortam atık toplama

Market Kafesi

İlçemizde toplam 242 adet market/satış noktası yer almakta olup, bu işletmelerden çıkan ambalaj atıkları genel olarak kâğıt/karton grubundan oluşmaktadır. İlçemizde bulunan marketlerin hepsi atık getirme merkezi oluşturamadıklarından, her marketten çıkan ambalaj atığı yer aldığı mahalleye ait toplama aracıyla, hanelerden gelen atıklarla birlikte toplanılmıştır. 2024 yılında da yeni açılan marketlere, oluşturdukları ambalaj atıklarını market içinde biriktirmesi için depo tipi iç kafes veya mavi market kutuları yerleştirilmesine devam edilmiştir.

Ayrıca, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Akdeniz Üniversitesi merkezi yerleşkesinde bulunan bütün birimlerde (fakülte, yüksekokul, yemekhane vb.) ambalaj atığı toplama noktalarında denetimler gerçekleştirilmiş olup, özellikle işletmelerde oluşan ambalaj atıkları da söz konusu biriktirme noktalarından düzenli olarak alınması sağlanmıştır. Farkındalığı artırmak için öğrencilerin sık kullandığı bölgelere, duraklara kumbaralar bırakılmıştır. Kampüs içerisinde yer alan öğrenci yurtlarında da kafes ve konteynerlerden atık alımı devam etmiştir.



Resim 2. Mobil Atık Getirme Merkezi

Sıfır atık kapsamında, belediye sınırları içerisinde belirlenen 5 noktaya mobil atık getirme merkezi yerleştirilerek, ambalaj atıkları, tekstil atıkları, atık pil ve elektronik atıklar toplanılmaya başlanılmıştır. Ayrıca Atık Getirme ve Depolama Merkezimizde oluşturduğumuz kademe kısmıyla yeni mobil atık getirme merkezlerinin yapımına başlanmış, yeni 5 adet mobil atık getirme merkezi imal edilmiştir. Nüfus yoğunluğuna göre belirlenen konumlara bırakılacaktır.



Resim 3. Dörtlü Set Sıfır Atık Kutuları



Resim 4. Muhtarlık İkili Set Sıfır Atık Kutuları

Konyaaltı mülki sınırları içerisinde bulunan, mahalle muhtarlıklara bırakılan bitkisel atık yağ ve elektronik toplama ekipmanlarımızdan 2024 yılı içerisinde 955 kg Bitkisel Atık Yağlar ve 86 kg Elektronik Atıklar toplanarak lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

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. 2024 yılına ait toplanan ambalaj atığı miktarları aşağıda tabloda sunulmuştur.

Tablo 9. Toplanan ambalaj atığı miktarı

Ay	Miktar (ton)
Ocak	246.570
Şubat	223.860
Mart	232.170
Nisan	233.150
Mayıs	259.590
Haziran	253.460
Temmuz	259.940
Ağustos	245.610
Eylül	244.470
Ekim	254.450
Kasım	254.690
Aralık	238.900
Toplam	2.946.860

1.2. Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması Uygulamaları:

1.2.1. Faaliyete ait Genel Bilgiler

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği 2024 yılı içerisinde İlçemizdeki bütün otel, restoran, yemekhane vb. iş yerlerine yönelik Çevre Denetim Birimi ile işbirliği içerisinde denetlemeler yapılarak, “Bitkisel Atık Yağ Sözleşmesi” bulunmayan işletmelerin lisanslı bir firma ile sözleşme yaparak yağlarını düzenli olarak bu firmaya teslim etmelerine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

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

1.2.2. Toplama Araç Bilgileri

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

Tablo 10. Toplanan atık yağ miktarı

Aylar	Konutlardan Toplanan Atık Yağ Miktarı (Kg)
Ocak	320
Şubat	165
Mart	168
Nisan	294
Mayıs	163
Haziran	493
Temmuz	85
Ağustos	40
Eylül	486
Ekim	1360
Kasım	1540
Aralık	1040
Toplam	6.154

1.2.3. Tekstil Atıklarının Toplanması Faaliyeti

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

Bu proje ile kullanılmış kıyafetlerin çöpe atılması önlenerek yeniden kullanımını sağlanmakta, toplanan giysiler, ayrıştırılıp temizlendikten sonra bir kısmı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz vasıtasıyla Konyaaltı'nda yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırılmaktadır.

Kullanılamayacak durumda olan tekstil atıkları ise geri dönüşüm için anlaştığımız lisanslı firmaya gönderilerek ekonomiye kazandırılmaktadır. Bu kapsamda Belediyemiz sınırları içerisinde 182 ayrı noktada bulunan tekstil geri dönüşüm kumbaralarında 2024 yılı içerisinde **267.580 kg** tekstil atığı toplanmıştır.



Resim 7. Mahallelere yerleştirilen Giysi kumbarası

1.3. Atık Pillerin Ayrı Toplanması Faaliyeti

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

İlçemiz sınırlarında yer alan sitelere, tüm marketler, resmi kurumlar, muhtarlıklar, okullar ile tüm eczanelere yıl içerisinde 6 adet daha atık pil kutuları yerleştirilmiş olup; düzenli olarak atık pil toplama işlemi yapılmıştır.

2024 yılı içerisinde toplam **147 kg** atık pil diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.



Resim 8. Atık pil toplama ekipmanı

1.4. Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Ayrı Toplanması Faaliyeti

İlçemiz sınırları içerisindeki atık elektrikli ve elektronik eşyaların çevreyi kirletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve diğer atıklardan ayrı toplanması çalışmalarına 2024 yılında da devam edilmiştir.

İlçemiz sınırlarında yer alan sitelere, kamu kurum ve kuruluşları ile okullara 2024 yılında ilave olarak 7 adet atık elektrikli ve elektronik eşya kutuları yerleştirilmiştir ve bu noktalardan düzenli olarak toplama işlemi yapılmaktadır.

2024 yılı içerisinde toplam 778 kg AEEE atıkları diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmıştır.

1.5. Tehlikeli Atıklar

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

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

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında, belediye sınırları içerisinde bulunan, 17 aile sağlığı merkezi ve 3 hastane olmak üzere oluşturulan 20 adet atık ilaç toplama noktasında tarihi geçmiş ilaçlar toplanmaya devam edilmiştir.

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. 2024 yılı içerisinde toplam **6.060 kg** atık lastik diğer atıklardan ayrı olarak toplanmıştır.

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 2024 yılında da devam edilmiştir. 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 sağlaması, çevre kirliliğinin azaltılırken çevre bilincinin ise artırılması hedeflenmiştir. Projemiz kapsamında, 2024 yılı içinde toplam 41 adet konteyner yerleştirilmiş olup, yaklaşık 1500 kişiye ulaşılmış ve yıl içerisinde de eskiyen konteynerler yenileriyle değiştirilmiştir.

Tablo 12. Atık Yönetimi Birimi tarafından 2024 yılı boyunca toplanan atık miktarlarının türlerine göre dağılımı.

Atık Cinsi	Toplanan Miktar
Ambalaj Atıkları (Kg)	2.946.860
Bitkisel Atık Yağlar (Kg)	10.110
Elektronik Atıklar (Kg)	778
Atık Piller (Kg)	147
Atık Lastik (Kg)	6.060
Atık Tekstiller (Kg)	267.580
Toplam	3.227.579 Kg

2. Çevre Denetim Servisi

Çevre Denetim Servisi bünyesinde görev yapan Çevre Denetim Ekibi 2024 yılı itibarıyla Müdürlüğümüze gelen 722 adet şikâyeti yerinde inceleyerek gerekli işlemleri yapmıştır. Değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımları aşağıda verilmektedir.

Tablo 13. Çevre Denetim Birimi tarafından 2024 yılı boyunca değerlendirilen şikâyetlerin konularına göre dağılımı.

Şikâyet Konuları	Şikâyet Sayıları
Yola Su Salımı Şikâyeti	100
Çevre Kirliliği Şikâyeti	323
Baca Şikâyeti	50
Foseptik	7
İnşaat Ve Hafriyat Atıkları	60
Gürültü Şikâyeti	50
Kanatlı Hayvan Şikâyeti	50
Havuz Suyu Şikâyeti	2
Cimer Şikâyeti	80
Toplam	722

3. Çevre Eğitim Birimi

3.1. Çevre Eğitimleri

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



Resim 17. Eğitimlerimizden örnek fotoğraflar

İlçemiz sınırlarında 20 okul eğitimi, 15 faaliyete katılım sağlanmış, 5 defa kurum içi eğitim düzenlenmiş 480'i kendi mesai arkadaşımız olmak üzere üzere yaklaşık 4000 kişiye ulaşılmıştır.

4. Atık Getirme ve Yönetim Merkezi

Belediyemizin sorumluluk alanında bulunan park-bahçe, mobilya ve yıkıntı atıkları Müdürlüğümüze ait atık getirme işleme merkezi geçici depolama alanına kabul edilerek bertarafı sağlanmaktadır. 2024 yılı içerisinde aşağıda belirtilen miktarda atık kabul edilmiştir.

Tablo 14. 2024 yılı Atık İşleme Merkezine Gelen Atıkları Gösteren Tablo

Malzeme	Ölçü Birimi	Miktar
Park Bahçe Atığı	Ton	3.025
Atık Mobilya	M ³	1.182
Yıkıntı Atıkları	M ³	307

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan parklar, yeşil alanlar, haneler ve kamu kurumlarından çıkan buda atıkları tesisimizde işlenmekte ve kurulan briket üretme sistemiyle biyo-briket haline getirilerek ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza dağıtılmaktadır.



Resim 19. Atık getirme ve işleme merkezi briket üretim alanı.

Proje kapsamında kurulan 100 kW/h kurulu güce sahip güneş enerji santralinden de 2024 yılında yaklaşık 64.447,27 kW/h elektrik üretilmiştir.



Şekil 17. Briket dağıtımı

2024 yılı içerisinde 74,34 ton Biyo-Briket yakıt üretilmiş olup ihtiyaç sahibi vatandaşımıza yakacak olarak dağıtılmıştır.

5. İdari İşler (Kalem) Servisi

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

Tablo 15. Müdürlüğümüze gelen başvuruların dağılımı

Resmi Yazı	Ulakbel	Toplam
654	3896	4550

10. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

PROJE TASDİK VE RUHSAT ŞEFLİĞİ

Antalya Konyaaltı Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Proje Tasdik ve Ruhsat Şefliği 7 Mimar, 3 İnşaat Mühendisi, 3 Elektrik ve Elektronik Mühendisi, 3 Makine Mühendisi, 1 Jeofizik Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 2 Harita Teknikeri, 1 Makine Teknikeri olmak üzere toplam 21 teknik personelle Konyaaltı İlçesinde yapı ruhsatlandırma hizmeti sunmaktadır. Belediyemiz sınırları içinde veya dışında yaşayan vatandaşlarımıza sosyal yaşam alanları oluşturmak, mevcut İmar Planları ve mevzuat hükümleri doğrultusunda vatandaşlarımızın sağlıklı, konforlu, kullanışlı, ekonomik ve bir o kadar da mukavemetli yapılarda yaşayabilmelerini sağlamak için; alanında son derece deneyimli ve uzman personelimizle hizmet vermekteyiz. 2024 yılında; 72 adet yeni projeye, 17 adet tadilat projesine, 17 isim değişikliği ruhsatı, 9 yıkım ruhsatı, 9 adet yanan yıkılan, 1 adet yeniden olmak üzere 125 adet yapıya inşaat ruhsatı düzenlenmiştir. Düzenlemiş olduğumuz yapı ruhsat dosyalarının evrakları taranarak arşivimizde sayısallaştırma işlemleri devam etmektedir. İlerleyen süreçte tüm evrak ve projeleri sayısallaştırarak vatandaşlarımıza daha kaliteli bir hizmet sunmayı hedeflemekteyiz.

	YENİ	YIKIM	İSİM DEĞ.	YANAN YIK.	TADİLAT	YENİDEN	TOPLAM
OCAK	0	0	1	0	0	0	1
ŞUBAT	4	0	1	1	5	0	11
MART	22	0	1	1	3	0	27
NİSAN	2	1	2	0	0	0	5
MAYIS	4	0	1	0	2	0	7
HAZİRAN	1	1	3	0	0	0	5
TEMMUZ	1	2	0	1	0	0	4
AĞUSTOS	5	1	0	1	0	0	7
EYLÜL	1	1	3	3	2	0	10
EKİM	5	1	0	1	0	1	8
KASIM	6	1	0	1	1	0	9
ARALIK	21	1	5	0	4	0	31
TOPLAM	72	9	17	9	17	1	125

YAPI DENETİM VE İSKÂN ŞEFLİĞİ

2024 yılı içerisinde Yapı Denetim ve İskân Servisince yürütülen çalışmalar;

Yazışmalar

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında servisimize dilekçe/resmi yazı ile gelen Şikâyet, bilgilendirme vb. evraklarla ilgili olarak gerekli yazışmalar yapılmış olup, ilgililerine yapılan işlemlerle ilgili bilgi verilmiştir. Ayrıca Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geçici faaliyet durdurma cezası alan firmaların denetledikleri tüm yapılarda inşaat faaliyetleri Yapı Tatil Zaptı ile mühürlenerek durdurulmuş ve ilgililerine gerekli tebligatlar yapılmıştır.

Yapı Denetim Hakediş İşlemleri

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

Yapı Denetim İşbitim İşlemleri

İnşaat faaliyeti kalmamış yapılarla ilgili olarak Yapı Denetim Firmalarınca düzenlenen iş bitim belgeleri Belediyemize sunulmuş olup, yerinde ve evraklarında gerekli incelemeler

yapılarak uygun bulunan iş bitirme tutanakları onaylanmıştır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim sisteminde ilgili YİBF'ları sonlandırılarak evraklar arşivlenmiştir.

Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemleri

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında inşaa faaliyetleri tamamlanarak 3194 sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği ve ilgili mevzuatlara uygun şekilde tamamlanmış olan yapıların Müdürlüğümüze Yapı Kullanma İzin Belgesi için başvurusuna istinaden evrak üzerinde ve inşaat mahallinde gerekli incelemeler yapılarak 951 adet bağımsız bölüme (454 adet iş yeri ve 497 adet mesken) Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

Rapor Kontrolleri

2024 yılı içerisinde servisimizce 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında Belediyemize sunulması gerekli olan evraklar kontrol edilerek dosyalarına kaldırılmıştır; - 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu uyarınca yapı denetim firmalarınca Belediyemize tutanaklar sunulmuş, kontrolleri yapılarak parselin evrak dosyasına konulmuştur. (Kalıp Demir Kontrol Tutanağı, Beton Döküm Tutanağı, 7 ve 28 günlük Beton Basınç Dayanım Raporları vd.) - 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu uyarınca yapı denetim firmalarınca çeşitli görevlerde olan teknik personel değişikliklerine ilişkin seviye tespit tutanakları dilekçe ekinde (Yapı Denetçisi, Yardımcı Kontrol Elemanı vd.) belediyemize sunulmuş, kontrollerinin ardından Yapı Denetim Sisteminde işlemleri yapılarak ilgili evrak dosyasına arşivlenmiştir. - 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu uyarınca Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmesi aşamasında Belediyemize yapı denetim firması tarafından sunulan raporlar (Elektrik İç Tesisat Muayene Raporu, Elektrik İş Bitim Raporu, İtfaiye Muayene Raporu Vd.) kontrol edilerek ilgili evrak dosyasına arşivlenmiştir.

Arazi Kontrolleri

Servisimizce 2024 yılı içerisinde yapı denetim firmaları tarafından şifahen talep edilen iş bitim ve Yapı Kullanma İzin Belgesi kontrolleri ile %20, %60 %80 kontrolleri teknik personellerimizce yapılarak tespit edilen aksaklıkların giderilmesi sağlanmıştır.

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

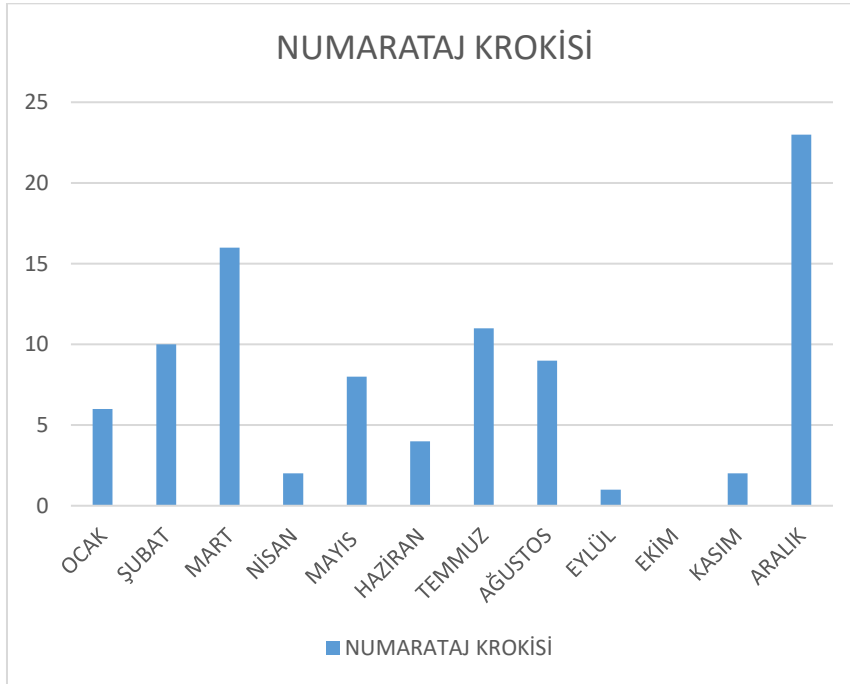
Servisimize yapı denetim firmalarınca 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında denetlenen yapılarla ilgili olarak yılsonu seviye tespit tutanakları sunulmuş olup, teknik personellerimizce devam eden tüm yapıların tamamlanma seviyeleri arazi kontrolü ile teyit edilerek Çevre ve Şehircilik Bakanlığı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

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

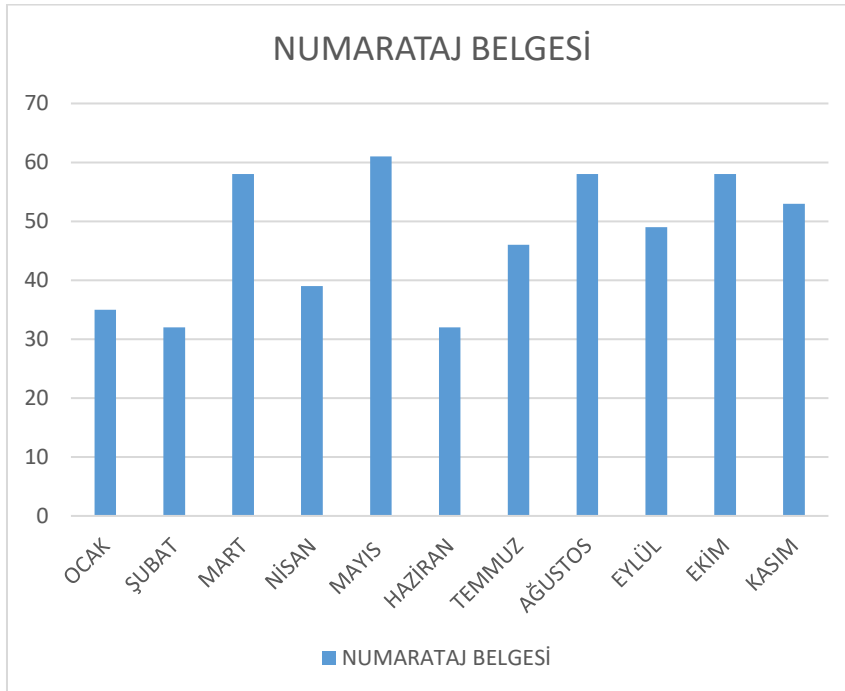
MAKİNE – ELEKTRİK VE ASANSÖR ŞEFLİĞİ

2024 yılı içerisinde asansör tescil başvurularından 98 asansör, asansör tescil belgesi düzenlenerek tescillenmiştir.

Numarataj Şefliği

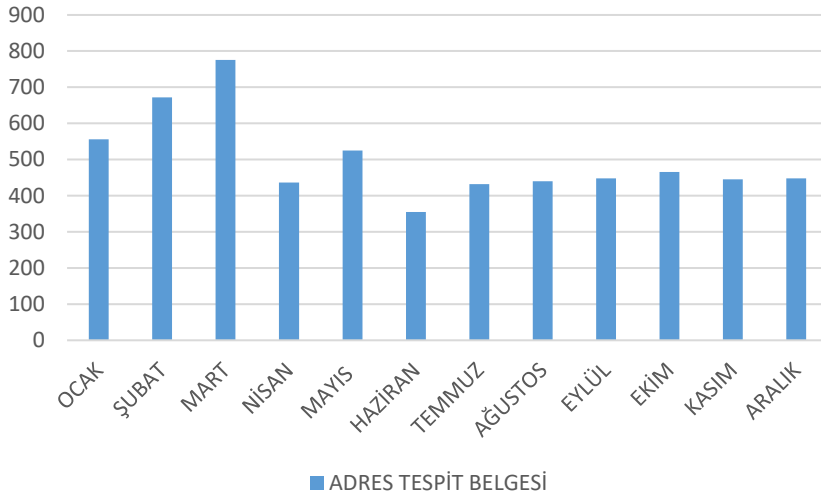


Aylar	Numarataj Krokisi (Adet)
Ocak	6
Şubat	10
Mart	16
Nisan	2
Mayıs	8
Haziran	4
Temmuz	11
Ağustos	9
Eylül	1
Ekim	-
Kasım	2
Aralık	23



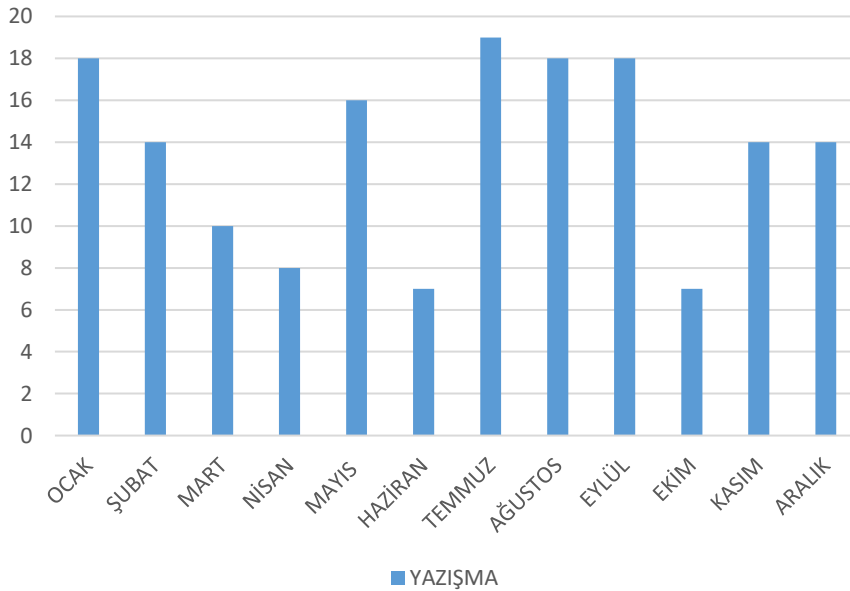
Aylar	Numarataj Belgesi (Adet)
Ocak	35
Şubat	32
Mart	58
Nisan	39
Mayıs	61
Haziran	32
Temmuz	46
Ağustos	58
Eylül	49
Ekim	58
Kasım	53
Aralık	57

ADRES TESPİT BELGESİ



Aylar	Adres Tespit Belgesi (Adet)
Ocak	556
Şubat	672
Mart	776
Nisan	436
Mayıs	525
Haziran	355
Temmuz	432
Ağustos	440
Eylül	448
Ekim	466
Kasım	445
Aralık	448

YAZIŞMA



Aylar	Yazışma (Adet)
Ocak	18
Şubat	14
Mart	10
Nisan	8
Mayıs	16
Haziran	7
Temmuz	19
Ağustos	18
Eylül	18
Ekim	7
Kasım	14
Aralık	14

YAPI KONTROL ŞEFLİĞİ

2024 yılı içerisinde İnşaat Kontrol Servisince yürütülen çalışmalar;

Yazışmalar

2024 yılı içerisinde 2319 adet dilekçe vermiş bunların 0 âdetine cevap verilememiş, 1641 resmi yazı, 678 vatandaş dilekçesi gelmiş bunların 0 âdetine cevap verilememiş olup, bunlarla ilgili yasal süreler içerisinde gerekli işlemler ve yazışmalar yapılmıştır. Telefon ile tarafımıza ulaşarak Halk Masasına kaydedilen 589 adet şikâyet kontrol edilerek, 547 tanesi cevaplandırılmıştır.

Arazi Kontrolleri

2024 yılı içerisinde servisimize ulaşan şikâyet dilekçeleri, kurumlar arası yazışmalar, telefon ve hizmet masasına kaydedilen şikâyetlerin tamamı yerinde incelenmiş olup, Belediyemiz inşaat kontrol servisi personeline 857 adet arazi kontrolü yapılmıştır.

İnşaat Kontrolleri

2024 yılı içerisinde servisimize gelen şikâyetler ve rutin kontrollerimiz sırasında, 301 adet kaçak ve ruhsatsız yapı tespit edilmiş olup, durum tespit tutanağı düzenlenerek ilgililerine tebliğ edilmiştir.

Yapı Mühürleme ve Ceza İşlemleri

2024 yılında Belediye sınırları içerisinde denetlenen kaçak yapılardan 41 adedine Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek Belediyemiz Encümenine havale edilmiş olup, 41 yapı için İmar Kanunu 32. ve 42. Maddelere göre toplam 29.767.148,53 TL para cezası kesilmiştir.

Yıkım İşlemleri

2024 yılı içerisinde servisimizce tespit edilen 54 adet yıkım tutanağı düzenlenmiş olup işlem yapılan 12 adet kaçak yapı gerek yapı sahipleri gerekse Belediyemiz ekiplerince yıkılarak kullanılmaz hale getirilmiştir.

Metruk Yapılar

2024 yılı içerisinde servisimizce yapılan denetimlerde Belediyemiz sınırları içerisinde 5 adet Metruk Yapı Tespiti yapılarak ilgililerine tebligat gönderilmiştir.

11- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

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 yapmaktır.

Sorumluluklar

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

düzenlenmesini sağlayıp muhafaza edilmesi ve Mal Bildirim formları ile ilgili karşılaştırma komisyonu oluşturularak, rapor düzenlenmesi ile ilgili çalışmaların yapılması,

- Personelin evlilik ve mahkeme kararı vb. nedenlerden kaynaklanan değişikliklerinin Bilgisayar sistemindeki veri girişlerimizden güncellenmesi işlemlerinin yapılması,
- Emeklilikle ilgili yaş ve hizmet yıllarını tamamlayan memur, işçi, sözleşmeli personel ile şirket personellerinden emekliye ayrılmak isteyenlerin kıdem tazminatı ve emeklilik ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılması,
- 657 sayılı Kanunun 64. maddesi gereği, Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesinin uygulanması,
- Birim Müdürlerinin izinli, raporlu ve görevli oldukları süre içerisinde, görevini vekâleten yürütecek personelin görevlendirme işlemlerinin yapılması ve bilgisayar programına işlenmesi,
- Yürürlükteki mevzuat gereği sözleşmeli personel çalıştırılması ve ücretin belirlenmesi ile ilgili Belediye Meclisinden karar alınması sonrası, sözleşmelerinin hazırlanması, alınan kararın onay için Kaymakamlık Makamına gönderilmesi ve diğer özlük işlemlerinin tamamlanması,
- Vefat eden memurların dul ve yetimlerine maaş bağlanması ve sağlık yardımına ilişkin işlemlerin yapılması,
- Personelin özlük ve mali hakları konusunda müdürlükler arasında yazışmaların yapılması Bilgisayar veri kayıtlarına değişikliklerin işlenerek, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışma yürütülmesi,
- Belediyeye staj yapmak için müracaat eden ön lisans ve lisans öğrenimi yapan öğrencilerin staj dilekçelerini kabul ederek, staj için yazışmalarının yapılması ve takibinin sağlanması,
- Memur, işçi, sözleşmeli personel ve şirket personelleri hakkında diğer kurumlardan gelen bilgi ve belge taleplerine, gerekli yazışmalarla cevap verilmesi,
- Tüm personelin hizmet, görev belgesi talebi vb. müracaatlarının cevaplandırılması,
- Memur personelin hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanması,
- Kadro İhdas, iptal ve Kadro Unvan/Derece değişiklikleri ile ilgili cetvellerin hazırlanarak Belediye Meclisine sunulması,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 59. maddesi gereği çalıştırılacak personele ilişkin işlemlerin yapılması,
- İşçi Personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlerinin yapılması,
- Engelli işçi, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Yeni işe alınan, işten ayrılan personelin Sosyal Güvelik Kurumuna işçi giriş ve çıkış bildirimlerinin yapılması,
- Toplu İş Sözleşmesi taslağının hazırlanması, görüşme öncesi yazışmalarının yapılması ve görüşme sürecinde tüm sekreteryaya işlemlerinin yürütülmesi, sözleşme sonrası sözleşmenin yürütülmesi ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi,
- İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak disiplin defterine işlenmesi, alınan kararın uygulanması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi,

- Memur, işçi, sözleşmeli personel ve şirket çalışanları ile ilgili Müdürlükler tarafından gönderilen yıllık izin, mazeret izni, ücretli ve ücretsiz izinlerin personel programına işlenmesi ve takibinin yapılması,
- İşçi yevmiye çizelgelerini inceleyerek işlemlerin yapılması,
- Belediye- İş Sendikası ile ilgili yazışmalar ve Toplu sözleşmelerin yapılması,
- İş sağlığı ve İş güvenliği ile ilgili görevlendirmelere ait iş ve işlemlerin yapılması,
- Belediye şirketimiz Konyaaltı Temizlik İnş. Org. Tic. ve San.A.Ş. bünyesinde Doğrudan Hizmet Alımı kapsamında çalışan şirket işçilerinin maaşlarına esas hak ediş işlemlerinin yapılması, görevlendirme, emeklilik, kıdem tazminatı ödemeleri, mahkeme yazışmaları, izin (yıllık, hastalık ve ücretsiz) gibi özlük işlerinin yapılması. Belediyemizin ihtiyaçları doğrultusunda yeni alınacak şirket personeliyle ilgili yazışmaların takip edilmesi, güvenlik soruşturmalarının yapılması,
- Hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesi için izlenecek yolları gösteren eğitim politikasına ilişkin düzenlemeler, Müdürlüğün teklifi üzerine Başkan tarafından tespit edilir. Belirlenen politika çerçevesinde, diğer birimlerin görüşleri ile mevcut verilere göre belirlenecek ihtiyaçlar ve olanaklar göz önünde bulundurulmak suretiyle bir yıllık eğitim planlarının yapılması ve uygulanmasının sağlanması,
- Belirlenen politika çerçevesinde ve İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına göre Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgi düzeylerinin eğitimle artırılması amacıyla, hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi; bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Memurların kadro ve özlük bilgilerine dair SGK Hizmet Takip Programı (HİTAP) sistemine periyodik veri girişlerinin yapılması ve takibinin sağlanması,
- Stratejik Plan kapsamında Müdürlüğün performans kriterleri takibinin yapılması,
- Kanunlar ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde belirtilen usul ve esaslara göre Memurların Başkanlık Makamınca atamasına esas tüm yazışmalarının yapılması,
- Müdürlüğe iç ve dış kurumlardan gelen-giden evrak kayıtlarının bilgisayar sistemine kaydının yapılması ve zimmet karşılığı ilgili birimlere teslimi ile birim arşivinde saklanması,
- Belediyemizin web sitesinde Müdürlüğün faaliyetleri ve görevleri ile ilgili periyodik aralıklarla güncellemede bulunulması,
- Personel kimlik kartlarının basılması için gerekli bilgilerin hazırlanarak Bilgi İşlem Müdürlüğüne verilmesi,
- İş Kur İl Müdürlüğü sistemine, belediyemiz işçi personeline ait kadro ve özlük veri girişinin yapılması ve takibinin (İşgücü Çizelgesi) sağlanması,
- Belediyemizde çalışan tüm personellerin sayısal verilerini Yerel Bilgi Sistemine girilmek üzere Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi,
- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına ilişkin duyuruların yapılması, sınava katılacak personellere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi,
- Müdürlük hizmetlerinin gerektirdiği görevler için ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin, araç gerecin satın alma işlemlerinin yapılması iş ve işlemlerini yerine getirmektedir.

Müdürlüğümüzün İlişkili Olduğu Mevzuat				
Mevzuat		Resmi Gazete		
Türü	Adı	No	Tarihi	No
Kanun	Sosyal Sigortalar Kanunu	506	01.08.1964	11776 11779
Kanun	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
Kanun	(Mülga) İş Kanunu	1475	01.09.1971	13943
Kanun	Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	3628	04.05.1990	20508
Kanun	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	4688	12.07.2004	24460
Kanun	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
Kanun	İş Kanunu	4857	10.06.2003	25134
Kanun	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4932	24.10.2003	25269
Kanun	Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003	25326
Kanun	Mahalli İdari Birlikleri Kanunu	5355	11.06.2005	25842
Kanun	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
Kanun	Emekli Sandığı Kanunu (Mülga)	5434	17.06.1949	7235
Kanun	Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	5510	16.06.2006	26200
Kanun	Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına Veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5620	21.04.2007	26500
Kanun	İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu	6331	30.06.2012	28339
Kanun	Sendikalar Ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu	6356	07.11.2012	28460
Kanun	Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun	6698	07.04.2016	29677
Kanun Hükmünde Kararname	657 Sayılı Dmk, 926 Sayılı Tsk Personel Kanunu, 2802 Sayılı Hsk, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu İle Diğer Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması, Devlet Memurları Ve Diğer Kamu Görevlilerine Memuriyet Taban Aylığı Ve Kıdem Aylığı İle Ek Tazminat Ödenmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararname	375	30.06.1989	20211
Kanun Hükmünde Kararname	Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname	696	24.12.2017	30280
Diğer Mevzuat				
Yönetmelik	Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik			
Yönetmelik	Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği			
Yönetmelik	Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik			
Yönetmelik	Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Geçici Veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı Ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	İş Kanuna İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği			
Yönetmelik	İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma Ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği			
Yönetmelik	Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği			
Yönetmelik	Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği			
Yönetmelik	Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir Ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Devlet Memurlarının Şikayet Ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Disiplin Kurulları Ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik			
Yönetmelik	Fazla Çalışmanın Uygulama Esaslarını Gösterir Yönetmelik			
Yönetmelik	Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği			
Yönetmelik	Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik			

Yönetmelik	İç Kontrol Ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Yönetmelik	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Yönetmelik	Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik
Yönetmelik	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına Eski Hükümlü İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Yönetmelik	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Yönetmelik	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
Yönetmelik	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik
Yönetmelik	Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
Yönetmelik	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Yönetmelik	Tehlikeli Ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik
Tebliğ	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına Veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 Ve Geçici 24 Üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul Ve Esaslar İle 01.01.2018 Tarih Ve 30288 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanarak Yürürlüğe Giren Tebliğ
Tebliğ	İş Sağlığı Ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği,
Tis	Toplu İş Sözleşmeleri

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

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

2-Personel İşleri Servisi faaliyetleri:

Yukarıda belirtilen ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü uhdesinde bulunan görevler yerine getirilerek, gerekli işlemler yapılmıştır.

2024 yılı içerisinde naklen/açıktan yapılan atamalar ile çeşitli sebeplerle ayrılığı yapılan memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personel bilgileri aşağıda belirtilmiştir.

01.01.2024-31.12.2024 TARİHLERİ ARASINDA BELEDİYEMİZE KATILIŞI YAPILAN DEVLET MEMURU/SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYILARI

Gelen Personel Sayıları	Memur	İşçi	Sözleşmeli
Nakil Gelen	20	0	0
Açıktan Atama	4	0	0
Çalıştırılmasına İhtiyaç Duyulan Personel	0	0	5
Toplam	24	0	5
Giden Personel Sayıları	Memur	İşçi	Sözleşmeli
Nakil Giden	14	0	0
Emekli	8	13	0
Devren Giden	0	0	0
İstifa Eden	1	0	0
Vefat Eden	0	0	0
Toplam	23	13	0

b. Diğer atamalar;

657 sayılı DMK.'na tabi personelden;

- 4 personelin açıktan ataması yapılmıştır.
- personelin talebi üzerine muvafakat verilmek suretiyle diğer kurumlara naklen atamaları yapılmıştır.
- 20 personelin, bağlı oldukları kurumlardan muvafakat alınmak suretiyle Belediyemize naklen atamaları yapılmıştır.

Diğer faaliyetler;

- Görev ihtiyacı nedeniyle 96 devlet memurunun, 2 Sürekli işçi, 1 geçici işçinin ve 2 sözleşmeli personellerimizin Birim Müdürlükleri değişiklikleri yapılmıştır.
- 1 devlet memuru statüsündeki personelin kurum içi iş ve eylemlerde faaliyette bulunmaları maksadıyla Muratpaşa Belediyesinden, Özel Kalem Müdürlüğüne görevlendirilmeleri yapılmıştır. 2 devlet devlet memuru statüsündeki personelin kurum dışı iş ve eylemlerde faaliyette bulunmaları maksadıyla belediyemizden biri Muratpaşa Belediyesi diğeri Kırıkkale Belediyesine görevlendirmeleri yapılmıştır.
- Belediyemize iş başvuruları/diğer kamu kurumlarından nakil talepleri kapsamında, 2024 yılı içerisinde yapılan ve cevaplanmak üzere Müdürlüğümüze havale edilen dilekçelerin tamamına cevap verilmiştir. Dönem içerisinde toplam 127 adet atanma talebi yapılmış, bunların 28 adedi uygun görülmüş, 99'sı ise uygun görülememiştir.
- 7417 Sayılı Kanun çerçevesinde 657 Sayılı DMK.'na tabi devlet memurlarının ek göstergeleri düzenlenerek özlük hakları iyileştirilmiştir.
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü tarafından ilan edilen ve **29.09.2024** tarihinde Anadolu Üniversitesi tarafından yapılan Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği yazılı sınav sonucuna göre başarılı olan bir personele Konyaaltı Belediyesi Sınav Kurulu tarafından **12.02.2025** tarihinde sözlü sınav gerçekleştirilmiştir. Sözlü Sınav sonucunda bir personel başarılı **olmuştur**.

ATANMA TALEPLERİ DURUMU

Yapılan Müracaatlar	Toplam	Olumlu Sonuçlanan	Olumsuz Sonuçlanan
Açıktan Atanma Talebi	55	4	51
Naklen Tayin Talebi	72	20	52
Toplam	127	24	103

İşçi İlişkileri Servisi Faaliyetleri;

a. Sürekli İşçi personel emeklilik işlemleri;

Sürekli işçi kadrosundaki 13 personelin, EYT kapsamında emekliliğe hak etmeleri nedeniyle, kendi isteği ile emeklilik çıkış işlemleri yapılmıştır.

b. Şirket personeli özlük haklarına yönelik yapılan faaliyetler;

Konyaaltı Temizlik A.Ş. için İyileştirme Maaş Promosyonu İhalesi düzenlenmiştir. Alınan teklifler sendikalar tarafından kabul edilerek promosyon ödemesi gerçekleştirilmiştir.

Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve A.Ş. bünyesinde hizmet ihtiyaçları doğrultusunda toplam 59 işçinin işe girişi yapılmış, 290 işçinin çeşitli sebeplerle işten ayrılışları yapılmıştır. İşe giriş/çıkışlara ilişkin bilgiler aşağıda belirtilen tabloda belirtilmiştir.

KONTEM İŞE GİRİŞ/İŞTEN ÇIKIŞ YAPAN PERSONEL DURUMU

İşe Giriş Çıkış Yapan Personel	İşçi Sayısı
1-İşe Girişi Yapılan Personel Sayısı	59 Kişi
2-İşten Çıkışı Yapılan Toplam Personel Sayısı	290 Kişi
İşten Çıkarılan Personelin Çıkarılma Gerekçeleri Ve Sayıları	
a) Emeklilik İçin Yaş Dışında Diğer Şartların Tamamlanması Nedeniyle İşten Çıkışı Yapılan Personel Sayısı	1
b) Emekliye Sevk Nedeniyle İşten Çıkışı Yapılan Personel Sayısı	46
c) İşveren Tarafından Fesih Nedeniyle İşten Çıkışı Yapılan Personel Sayısı	16
d) Kendi İsteği İle İstifa Nedeniyle İşten Çıkışı Yapılan Personel Sayısı	117
e) Tenkiset Yoluyla İşten Ayrılan Personel Sayısı	10
f) Kadın İşçinin Evlenmesi Sebebiyle Ayrılan Personel Sayısı	2
g) Deneme Süreli İş Sözleşmesinin İşveren Tarafından Feshi	13
h) Disiplin Sonucu Ayrılan Personel Sayısı	5
i) Diğer Nedenler	78
j) İşveren Tarafından Sağlık Nedeniyle Fesih	1
k) İşveren Tarafından Zorunlu Nedenlerle Ve Tutukluluk Nedeniyle Fesih	1

Disiplin İşlemleri Servisi Faaliyetleri:

2024 Yılı içerisinde, Devlet Memuru, Sözleşmeli Personel ile İşçi personelin tabi oldukları yasal mevzuat ile Toplu İş Sözleşmeleri hükümleri doğrultusunda uygulanan disiplin kurulu ve soruşturma durumları aşağıda belirtilmiştir.

DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAPILAN DEVLET MEMURU/SÖZLEŞMELİ PERSONEL DURUMU

Statü	Toplam Per. Sayısı	Soruştur-Ma Yapılan	Cezai İşlem Uygula-Nan	Cezai İşlem Uygulanma yan	Görevden Uzaklaş-Tırma Tedbiri Uygulanan	Devam Eden
Devlet Memuru	250	6	3	3	0	0
Söz. Per.	5	0	0	0	0	0
Toplam	255	0	0	0	0	2

DİSİPLİN KURULUNA SEVK EDİLEN İŞÇİ PERSONEL DURUMU

Statü	Toplam İşçi Sayısı	Kurul Toplanma Sayısı	Kurula Sevk Edilen İşçi Sayısı	Cezai İşlem Uygula-Nan	Cezai İşlem Uygulan-Mayan
Kadrolu İşçi	87	6	4	2	2
Geçici İşçi	6	0	0	0	0
Şirket İşçisi (Güvenlik Dahil)	1027	88	60	43	17
Toplam	1120	94	64	45	19

CİMER BAŞVURULARINA YAPILAN İŞLEMLER

Yapılan İşlemler	Sayı	Cevaplanan	Devam Eden
Gelen Cimer Başvuruları	7	7	-
Disiplin Soruşturması Yapılan Cimer Başvurusu	7	0	-

Moral Faaliyetleri

Belediyemiz personelinin motivasyonu müdürlüğümüz tarafından için Etkili İletişim konulu bir çalışma düzenlenmiş olup çalışma içerisinde personelin interaktif katılımlarının sağlandığı uygulamalar yapılmıştır.



Eğitim Servisi faaliyetleri:

a. Stratejik Plan dahilindeki eğitim planı:

2024 Yılı Stratejik Planında yer alan Hizmet İçi Eğitim planı aşağıda belirtilmiştir. 2024 yılı Ocak ayından itibaren eğitimlerin icra edilmesi sağlanmıştır.

2024 YILINDA VERİLMESİ PLANLANAN EĞİTİMLER					
Faaliyet No	Eğitimin Türü	Eğitimin Konusu	Eğitimin Verildiği Ay	Durumu	Katılan Sayısı
1.13.3	Temel İlk Yardım Eğitimi	Belediye Personeline, Olay Yerine Sağlık Ekipleri Gelineye Kadar, Hayatı Kurtarmak Ve Durumun Kötüye Götmesini Önlemek Amacı İle Eldeki İmkanlarla İlk Yardımın Uygulamalarının Nasıl Yapılacağı Anlatımı.	Ocak Mayıs	Yapıldı	101 Kişi
1.13.2	Doğrudan Temin Satın Almaların Ekaba Kayıt Edilmesi	Belediyemizin İlgili Personeline EKAP Programı Eğitimi Verilmesi.	Ocak	Yapıldı	61 Kişi
1.13.4	Yangın Söndürme Ve Tahliye Tatbikatı	Belediye Personeline, Yangın Anında Hareket Kabiliyetini Arttırarak Yangına Maksimum Fayda İle Müdahale Etmesinin Önemi Ve Uygulanması	Mayıs	Yapıldı	48 Kişi
1.13.4	Amatör Eğitimi	Telsizcilik Belediye Personelinin, Afet Dönemlerinde İletişimin Önemi Ve Faydaları.	Eylül	Yapıldı	28 Kişi
1.13.4	Jandarma Kurtarma Arama Eğitimi	Arama (Hayvan Kurtarma) Belediyemiz Personeline Yönelik, Hayvan Arama Kurtarmada İzlenecek Yollar Uygulamalı Eğitimi.	Mayıs	Yapıldı	36 Kişi
1.13.2	Resmi Usulleri	Yazışma Belediye Personeline Resmi Yazışma Kuralları İle İlgili Bilgilendirme Eğitimi.	Ocak	Yapıldı	120 Kişi

1.13.4	Temel Afet Bilinci	Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde Görevli Personelin, Afet Durumunda Yapacakları Ve Afet Öncesi Alınması Gereken Önlemler İle İlgili Eğitim.	Mart	Yapıldı	39 Kişi
1.13.4	Web Portal Eğitimi	Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde Görevli Olan WEB PORTAL Sorumlusu Personelin Bilgilendirilmesi İle İlgili Eğitim.	Temmuz	Yapıldı	26 Kişi
1.13.1	Kalite Eğitimi	Belediyemizbirim Müdürlüklerinde Görevli Personelin, Kalite Ve Kontrol Çalışmalarının İçeriği Ve İlgili Dokümanlarının Hazırlanması Hakkında Bilgilendirme Toplantıları.	Ocak-Aralık	Yapıldı	90 Kişi
1.13.2	Kişisel Verilerin Korunması (KVKK) Eğitimi	Çalışanlarımızın KVKK Konusunda Hassas Davranması Ve Verilerin Gizliliğinin Korunabilmesi Hususunda Birim Müdürlerince Alınan Tedbirlerin Değerlendirilmesi	Mayıs	Yapıldı	91 Kişi
1.13.2	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İlgili Personelin İhale Kanunu Hakkında Bilgilendirilmesi	Temmuz	Yapıldı.	48 Kişi
1.13.4	SAYSİS EBDYS, Personel İzin, Hizmet Hakediş	SAYSİS Modülleri Hakkında Kullanıcı Personel İçin Bilgilendirme Eğitimi.	Temmuz-Ağustos	Yapıldı	82 Kişi
1.13.4	Halk Masa Eğitimi	Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde Görevli Halkmasa Kullanıcısı Personelin, Konyaaltı Belediyesi Vatandaşlarının Talep Ve Şikâyetlerini Değerlendirip, En Kısa Sürede Ve En Uygun Çözüme Ulaştırmaları Amacı Konulu Toplantı.	Ağustos	Yapıldı	144 Kişi
1.13.4	Etkili İletişim Eğitimi	Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde Görevli Personellerimizin Etkili İletişimin Çalışma Ve Sosyal Hayatımızdaki Önemi Hakkında Bilgilendirmesi.	Ağustos	Yapıldı	51 Kişi
1.13.4	MS Office Word Excell Eğitimi	Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde Görevli Büro Personelinin OFFİCE Programları Hakkında Bilgilendirilmesi.	Aralık	Yapıldı.	11 Kişi
1.13.2	Kamu Etiği Eğitimi	Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde Görevli Personelin, Kamu Etiği Hakkında Bilgi Sahibi Olmalarının Sağlanması Hedeflenmiştir.	Aralık	Yapıldı	44 Kişi
TOPLAM KATILAN PERSONEL SAYISI					1020

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

2024 Yılında Planlanan Eğitimler Dışında Verilen Eğitimler				
S.No.	Eğitimin Konusu	Eğitim Veren Kurum/Kişi	Eğitimin Verildiği Tarih	Katılan Sayısı
1.	Lösev Vakfı Lösev Bilgilendirme Semineri	Lösev	10.05.2024	30 Kişi
2.	E-Ticaret Eğitimi	Etüd Proje Müdürlüğü/ Kuluçka Merkezi	6.03.2024	38 Kişi

3.	Çevre Ve İnsan; Sürdürülebilir Yaşamın Temelleri	Işıl Dilmen Düzgünçınar	4.06.2024	48 Kişi
4	Yaşlılarla İletişim Eğitimi	Özlem Özgür	30.09.2024	82 Kişi
5.	Meme Kanseri Farkındalığı Ve Sağlıklı Beslenme Semineri	Prof. Dr. Hasan Şenol Çoşkun	22.10.2024	29 Kişi
6.	4/A Kapsamında Emeklilik Eğitimi	Haluk Bilgiç (Sgk)	29.11.2024	37 Kişi
7.	Bulaşıcı Hastalıklar Ve Grip	Doç. Dr. Figen Yıldırım	25.11.2024	36 Kişi
8.	Hijyen Eğitimi	Figen Çınar	17.12.2024	26 Kişi
9.	Kalp Sağlığı Ve Sağlıklı Beslenme Sempozyumu	Görkem- Rumeysa Göldağ	13.03.2024	65 Kişi
10.	Trafik Eğitimi	Erdoğan Akman	10.10.2024	136 Kişi
				527

c. Hizmet içi Eğitimlerin İcrası:

- 2024 yılında planlı ve plansız olarak toplamda **1574** kontenjanla hizmet içi eğitim verilmiştir.
- 2024 yılında 59 personele oryantasyon ve işbaşı eğitimleri icra edilmiştir.
- Hizmet İçi Eğitimlere ilişkin fotoğraflar ve açıklamalar aşağıda belirtilmiştir.



Temel İlk Yardım



Sıfır Atık Bilgilendirme



Trafik Eğitimi



Saysis Modülleri



Meme Kanseri Farkındalığı



Kalp Sağlığı ve Sağlıklı Beslenme



Hayvan Arama- Kurtarma



d. Stajyer Öğrencilerin Durumu;

2024 Yılı içerisinde yurt içinde üniversite öğrenimi gören toplam 78 öğrencinin, yurt dışında Üniversite öğrenimi gören 39 öğrencinin Belediyemiz Birim Müdürlüklerinde öğrenimlerine uygun olarak staj eğitimlerini tamamlamaları sağlanmıştır.

STAJYER ÖĞRENCİ	YILI	ÖĞRENCİ SAYISI
Yurt İçi Eğitim /Yükseköğretim	2024	78
Yurt İçi Eğitim / Lise	2024	-
Yurt Dışı/Erasmus Kapsamında	2024	39

e. Erasmus Kapsamında icra edilen staj eğitimi:

ERASMUS projesi kapsamında, Estonya, Macaristan, Makedonya, Slovakya, Romanya uyruklu toplam 39 öğrenci; Belediyemiz Birim Müdürlükleri uygulamalı mesleki staj eğitimlerini tamamlamışlardır.

6- Toplu İş Görüşmeleri:

Yıl İçerisinde İcra Edilen Toplu İş Sözleşmeleri:

a- Kadrolu – Geçici İşçi Personel Toplu İş Sözleşmesi :

Belediyemiz bünyesinde görev yapan Kadrolu (Sürekli) ve Geçici İşçi personellerin özlük haklarının iyileştirilmesi amacıyla Antalya Konyaaltı Belediyesi ile Belediye – İş “Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri” Sendikası arasında 28.03.2024 tarihinde Toplu İş Sözleşmesi imzalanmıştır.

b- Şirket Personeli Toplu İş Sözleşmesi :

Belediyemiz bünyesinde görev yapan Şirket İşçisi personelinin özlük haklarının iyileştirilmesi amacıyla Konyaaltı Temizlik İnş.Org.Tic. ve San.A.Ş. ile Belediye İş Sendikası arasında 15.08.2024 tarihinde Toplu İş Sözleşmesi imzalanmıştır.

c- Özel Güvenlik Personeli Toplu İş Sözleşmesi :

Belediyemiz bünyesinde görev yapan Özel Güvenlik personelinin özlük haklarının iyileştirilmesi amacıyla Konyaaltı Temizlik İnş. Org. Tic. ve San. A. Ş. ile Güvenlik İş Sendikası arasında 01.10.2024 tarihinde Toplu İş Sözleşmesi imzalanmıştır.

7- İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetleri;

7- İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetleri;

(1) İş Sağlığı ve Güvenliği Denetimleri:

2024 yılının Ocak – Aralık aylarını kapsayan aylık olarak tüm birimlerin iş sağlığı ve güvenliği çalışma ortam gözetimleri yapılmıştır. Çalışma ortam gözetimi sonucu tespit edilen uygunsuzluğun giderilmesi amacıyla Saha Gözetim Raporları hazırlanıp ilgili birimlere yazı ile gönderilmiştir. Gerekli bilgilendirme işlemi yapılmıştır.

(2) İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri:

2024 yılı içerisinde; Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos, Ekim, Kasım ve Aralık aylarında toplam 758 personele, meslekleri ve çalışma ortamları ile ilgili olarak; genel, sağlık, teknik ve çalışanın görevi gereği yapmış olduğu işle ilgili konuları kapsayan temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmiştir.



(3) Periyodik Sağlık Muayenelerinin Yaptırılma Çalışması:

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği, Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği gereğince, periyodik muayene süresi gelen toplam 88 personelimize Ağustos ve Eylül aylarında İşyeri Hekimi tarafından fiziki muayeneleri yapılmıştır.



(4) Yüksekte Güvenli Çalışma Eğitiminin verilmesi:

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 17'nci ve 15.05.2013 tarihinde yürürlüğe giren Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği'nin 5'inci maddesi kapsamında; görevi gereği yüksekte çalışma yapan personele konu ile ilgili yetkin kişilerce 10.09.2024 tarihinde teorik ve uygulamalı eğitim verilmiştir.



(5) İş Kazası Bilgilendirme ve İdari Para Cezaları Eğitiminin Verilmesi:

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği gereğince; iyileştirme çalışmaları kapsamında İş Güvenliği Uzmanı Elvan YÜKSEK tarafından 01.10.2024 tarihinde tüm birimlerdeki ilgili personele bilgilendirme eğitimi verilmiştir.



(6) Saha Denetimleri ve Kontrol Listeleri Eğitiminin Verilmesi:

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği gereğince, birimde görevli şef/amir ve iş güvenliği birim sorumlularına İş Güvenliği Uzmanı Elvan YÜKSEK tarafından 24.10.2024 tarihinde saat 10.00 da Ahmet TUNÇ Eğitim Salonunda "Saha Denetimleri ve Kontrol Listeleri" konulu eğitim verilmiştir.



(7) İlk Yardım Eğitiminin Verilmesi:

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği, Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği gereğince, İşyeri Hekimi Dr. Murat GÜÇLÜ tarafından kreşteki öğretmenlerimize ilkyardım bilgilendirme eğitimi verilmiştir.



(8) Teknik Birim Toplantılarının Yapılması:

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında; yapılan saha ve çalışma ortam gözetimleri sonucu tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesi ve iyileştirme işlemlerinin işbirliği içerisinde yürütülmesi için daha önce ilgili birimlerce belirlenmiş olan birim sorumluları ile 3 ayda bir düzenli aralıklarda teknik alan toplantıları düzenlenmiştir.

(9) Acil Durum Yangın Söndürme ve Tahliye Tatbikatının Yapılması:

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği gereğince, Hayatpark’da çalışan personele Afet İşleri Müdürlüğü ile koordine edilerek Acil Durum Müdahale Planı çerçevesinde Yangın Söndürme ve Tahliye Tatbikatı gerçekleştirilmiştir.



(10) Kişisel Koruyucu Donanımların Dağıtımın Yapılması:

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği gereğince, birimlerde görevi gereği kişisel koruyucu donanım kullanması gereken personel için temin edilen kişisel koruyucu malzemelerin ilgili birimlere dağıtım yapılmıştır.

Personel Memnuniyet Anketi:

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

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

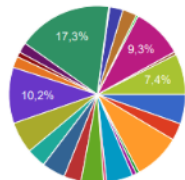
PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ

537 yanıt

Analiz bilgilerini yayınla

Lütfen çalıştığınız müdürlüğü seçiniz

537 yanıt



- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler...
- Bilgi İşlem Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- Etüd ve Proje Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık...

1. BÖLÜM: ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI

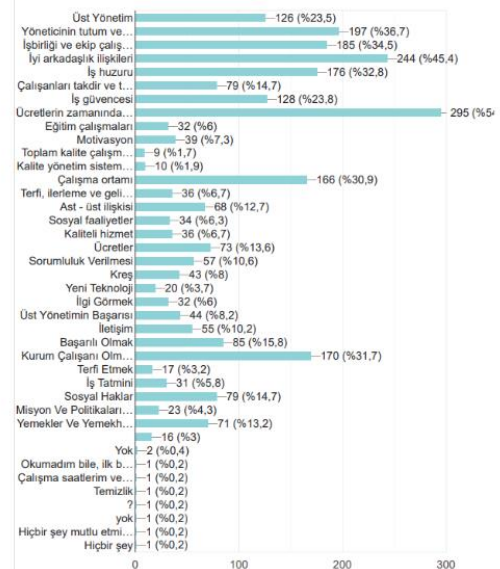
25.12.2023 09:08

PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ

Kopyala

Müdürlüğünüzde sizi en çok mutlu eden konular nelerdir?

537 yanıt



Performans Sonuçları Tablosu:**a. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:**

Bütçe ile verilen ödeneğin % 97,94 oranında bir gerçekleşme meydana gelmiştir.

b. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüzün faaliyetlerine yönelik programlar belirlenmekte, Müdürlüğümüzün bağlı olduğu Başkan yardımcısına belirli periyotlar da raporlar sunulmakta, değerlendirmeler yapılmakta, öncelikli ihtiyaçlara ve değişen koşullara göre hizmetler sunulmaktadır.

c. Diğer Hususlar:

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

12.İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki

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

Görev

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

Sorumluluk

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

Müdürlük yetkisi:

- İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- İşletme ve İştirakler Müdürü, bu yönetmelikle sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca ve/veya yetki devri yaptığı Başkan Yardımcısı tarafından kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

- Belediye Başkanı'nın ve yetki verdiği Başkan Yardımcısı'nın gözetimi ve denetimi altında mevzuat gereği müdürlüğün sevk ve idaresini, organizasyonunu, kadrolar arasındaki görev dağılımını, iş ve işlemlerin tanzimine ilişkin düzenlemeleri yapar.
- Müdürlüğün bu yönetmelikle belirtilen görevleri yerine getirmek üzere biriminde görevli personeli servislerde görevlendirme ve yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler, servislerde görevlendireceği personel için ayrıntılı olarak Görev Tanım Formunu hazırlar/hazırlatır, onaylar ve ilgili personele tebliğ eder.
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler ve şirketler arasında koordinasyon sağlar.
- Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- Müdürlük yönetimini yasalar çerçevesinde yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- Müdürlükten yapılan yazışmaları denetler ve imzalar.
- Gelen evrakları inceleyerek ilgili personele havale eder.
- Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur. Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren iş ve işlemlerin verimli, zamanında, doğru ve yasalara uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan yetkililerin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri alır.
- Heyet ve komisyonları kurup görevlendirir.
- Müdürlüğün çalışma ve usullerini belirleyip, Müdürlüğe bağlı personelin görevlerini yerine getirmeleri için yetkisi içinde önlemleri alır. Yetkisini aşan hususlarda üst makamlara bu konuda bilgi vererek çalışmaları plan ve programlayarak çalışmaların bu doğrultuda yürütülmesini sağlar.
- Gerektiği zamanlarda faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenleyip emrindeki personele açıklamalarda bulunur.
- Başkanlık makamınca düzenlenecek toplantılara katılır, istenilen bilgileri verir.
- Müdürlüğün işlevlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni önlemleri ve yetkileri alarak emrindeki elemanlara iş tariflerini izah eder, inisiyatif ve yetkilerini kullanmalarını sağlar.
- Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde sürekli ve ani denetlemeler yaparak rastlayacağı aksaklıkları giderir.
- Başkanlık makamının onayını alarak amir ve sorumluları görevlendirir. Amir ve sorumlular sorumlu oldukları Servislerin yönetmelikle ve mevzuat ile uhdelerine verilen görevleri Müdür adına sevk ve idare etmekten Müdüre karşı sorumludurlar. Yürüttükleri faaliyetlerden müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.
- Müdürlükteki kadro ve personel durumu ve işin yoğunluk derecesini dikkate alarak mevcut birimler ile kurulacak birimler için kadro talebinde bulunur, Başkanlık Makamının onayını alarak birkaç birimin görevini gerektiğinde bir tek birime bağlar.
- Konusu ile ilgili faaliyet raporu hazırlar.
- Faaliyetler ile ilgili plan, proje hazırlar ve hazırlananları Başkanlık onayına sunar.
- Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurar.
- Harcama yetkilisi olarak, Müdürlüğün bütçesini ve programlarını hazırlar.
- Müdürlüğün stratejik plan ve performans programındaki ilgili hedefleri gerçekleştirir. Belediye mevzuatı, diğer mevzuatlar ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

Müdürlük 3 servisten oluşmaktadır:

BELEDİYE ŞİRKETLERİ SERVİSİ

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

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

2024 Yılı Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında Belediyenin temsili sağlanmış, Genel Kurullarda alınan kararların takibi sağlanmıştır.

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

Şirket Adı	Sermayesi	Sermaye Oranı	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı	Faaliyet Alanı	Orta k Sayısı
1 Konyaaltı Temizlik İnşaat Organizasyon Tic. Ve San A.Ş.	100.000,00	100,00	100.000,00	İnsan Kaynakları Yönetim Danışmanlığı Faaliyetleri	1
2 Feslikan Tur.A.Ş.	7.000.000,00	100,00	7.000.000,00	İnsan Kaynakları Yönetim Danışmanlığı Faaliyetleri	1
3 Antalya Zeytinpark Tarım Ürünleri Sanayi Ve Ticaret A.Ş.	10.000.000,00	10,00	1.000.000,00	Zeytin Yetiştiriciliği Faaliyetleri	25
4 Antalya Fuarçılık İşletme Ve Yatırım A.Ş. (ANFAŞ)	110.000.000,00	0,01367	15.037,00	Kongre, Konferans, Ticari Fuar V.B. Etkinliklerin Organizasyon Faaliyetleri	68
5 Antalya Yön. Dan. Elektrik Enerjisi Üretim Hiz. İnş. Taah. San. Ve Tic. A.Ş. (ALDAŞ)	33.000.000,00	0,60	198.000,00	Kombine Büro Yönetim Hizmeti Faaliyetleri	6

Tablo verilerinde 2024 yılı sonu baz alınmıştır.

KONYAALTI TEM.ORG.TIC.VE SAN.A.Ş.

696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 126' ncı maddesi ile 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Ek 20'nci maddesinde yer alan “ İl özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesindeki

limit ve şartlar ile 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın doğrudan hizmet alımı suretiyle birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası bu idarelere ait ve halen bu kapsamda hizmet alımı yaptığı mevcut şirketlerinden birine, bu nitelikte herhangi bir şirketi bulunmuyorsa münhasıran bu amaçla kuracakları bir şirkete gördürebilir.” hükmü ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve Geçici 24'üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esasların 28'inci maddesinde yer verilen “(1) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen geçici 24'üncü madde ile tanınan işçi statüsüne geçirilme hakkından yararlanılabilmesi için; il özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları, il özel idareleri ve belediyelerin üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, il özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşlarının doğrudan doğruya veya dolaylı olarak birlikte veya ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip olduğu şirketlerde 4734 sayılı Kanun ve diğer mevzuat hükümleri uyarınca personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında yükleniciler tarafından çalıştırılması gerekmektedir. (2) Bu bölümde geçen idare veya idarenin şirketi ibaresinden, birinci fıkra belirtilen idare veya şirketler anlaşılır.” hükmü doğrultusunda personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri yürütmek üzere ve/veya bu kapsamda personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan personelin işçi statüsünde istihdam edilmelerini sağlamak, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belediyelere verilen görev alanlarında ve diğer kanunların izin verdiği alanlarda ticari faaliyette bulunmak üzere bedelsiz ve karşılıksız olarak, Konyaaltı Tem.İnş.Org.Tic.San.A.Ş. Belediye Meclisimizin 01/02/2018 tarih ve 23 sayılı kararı ile hibe olarak kabul edilmiş ve şirket sermayesi olan 50.000,00.-TL.(Ellibin)TL' sermayesi artırımına gidilerek 100.000,00.-TL.(Yüzbin) TL. 'ye çıkarılmıştır, Konyaaltı Belediyesinin hisse oranı % 100 olarak belirlenmiştir.

Belediye hizmetlerinde çalıştırılmak üzere 2018 yılında 127'si kadın, 602'si erkek personel olmak üzere toplam 729 personelin şirkete geçiş işlemleri yapılmıştır. Yıllar itibarı ile hizmetlerin yerine getirilmesinde duyulan ihtiyaç üzerine yeni personel alımı gerçekleştirilmiş olup, Aralık 2024 sonu itibarı ile personel sayısında olan artışa aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

CİNSİYET	2018 YILI GEÇİŞ SAYISI	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
KADIN	127	133	158	179	185	244	399	317
ERKEK	602	609	607	624	665	723	859	710
TOPLAM	729	742	765	803	850	967	1258	1027

Tablo :2018-2024 Yıllara göre; kadın ve erkek personellerin dağılımı

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

Konyaaltı Tem.İnş.Org.Tic.San.A.Ş. ve Feslikan Tur.A.Ş.için İyileştirme Maaş Promosyonu İhalesi düzenlenmiştir. Alınan teklifler değerlendirilip uygun olan bankayla anlaşma sağlanmış ve promosyonlar personellerin maaş hesabına yatırılmıştır.

FESLİKAN TURİZM A.Ş.

Feslikan Tur.A.Ş. bünyesinde 83 kişi çalışmaktadır. Konyaaltı Belediyesi tarafından Orman Bölge Müdürlüğü'nden kiralanan Öğretmenevleri Mahallesi'nde bulunan 117 dönümlük mesire alanında Hayat Park projesi hayata geçirilmiş ve işletmesi yapılmak üzere Feslikan Tur.A.Ş.'ne kiraya verilmiştir. İşletme Hakkı Kiralama Sözleşmesi 26.08.2024 / 26.08.2027 tarihleri arasında geçerli olmak üzere yenilenmiştir. Hayat Park koşu ve yürüyüş yolları, ibadethane, idari bina, nikah salonu, spor tesisi destek binası, kır kahvesi, kafeler, yöresel ürünlerin satıldığı satış üniteleri, yapay göletler, flora alanları, tenis kortları, serbest oyun alanı, mini spor alanı, açık otopark alanı ve yeşil alanları ile Antalya'lıların yeni yaşam merkezi haline gelmiştir.



Kır Kahvesi



Kafeterya (Hayatpark Kafe)



Kafeterya (Spor Kafe)

Ayrıca, Feslikan Tur. A.Ş. olarak, Antalya Orman Bölge Müdürlüğü Konyaaltı Orman İşletme Şefliği Amenajman Planı içerisinde kalan Hacisekililer C Tipi Mesire Yeri işletme hakkı kiralanmış olup, söz konusu yerin 03.12.2018 vaziyet planı mevcut olup plan revize edilerek 25.05.2022 tarihinde Orman Bölge Müdürlüğü tarafından onaylanmıştır.

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

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

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

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

Antalya Fuarçılık İşl .ve Fuarçılık A.Ş. 18399 ticaret sicil nolu, 25.10.1994 kuruluş tarihli ve 110.000.000,00.-TL sermayeli, 68 ortaklı şirkete 0,01367 hisse oranına tekabül eden tutar 15.037,00 -TL ortaklık devam ettirilmektedir.

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

Antalya Zeytinpark Tar.Ür.Tic.San.A.Ş. 70314 ticaret sicil nolu, 25.05.2012 kuruluş tarihli ve 10.000.000,00.-TL. sermayeli, 25 ortaklı şirkete % 10 hisse oranına tekabül eden tutar 1.000.000,00.-TL. ortaklık devam ettirilmektedir.

YEMEK HİZMETLERİ SERVİSİ

Belediye personelimizin öğlen yemeğini sağlıklı, düzenli, temiz ve günümüz ekonomik şartlarında uygun fiyata yiyebilmesi amacıyla belediye ana hizmet binası 4.katta bulunan yemekhane de hizmet verilmektedir. Günlük ortalama 350 kişilik yemek hazırlanmaktadır. Belediyenin farklı bölgelerde hizmet verdiği binaları olduğu için termo boxlar içinde yemekler taşınmaktadır. Yemekhanemiz aynı zamanda Konuk Evi'nin yemeğini hazırlamaktadır.

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

ULUSLARARASI ANTALYA YÖRÜK TÜRKMEN KÜLTÜR FESTİVALİ



YÖRESEL ÜRÜNLER FUARI (YÖREX)



ÇANDIR FASULYESİ ŞENLİĞİ



AŞURE ETKİNLİĞİ



13.KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

a) Kreş Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

b) Büro Personeli Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

c) Kreş Sorumlusu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Sorumlu olduğu kreşi koordine eder, yıllık ve günlük plânların eğitim programına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder,
- Kuruluşun amacına uygun işleyişiyle ilgili idari konularda her türlü işlem, şubesinde çocukların fiziksel, zihinsel, duygusal, sosyal gelişimlerini sağlamak, Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izlemek, Çocukların sağlık kontrollerinin yapılmasını ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

- Çocukların temel değerler ve alışkanlıkları kazandırmak üzere gerekli faaliyetleri bir program dâhilinde uygulamak,
- Eğitim, bakım ve temizliklerinin kuralara uygun, sevgi ve ilgiye dayalı bir ortamda yerine getirmek
- Vatandaşlara nazik bir tarzda davranmalı ve şikâyetlerini hızlı şekilde cevaplandırmalı veya bunları uygun kişilere yönlendirmelidir
- Personelin sağlık, temizlik, beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler ve denetler.
- Kreşe gelen erzakın muayenesinde ve günlük erzakın kontrolünde hazır bulunur.
- Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapar.

d) 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.

e) Branş Öğretmen Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Eğitim programına uygun olarak ders planları hazırlar ve uygular,
- Sınıfların yaş guruplarına göre alanında ders verir
- Öğrencilerin ilgili alanda yeteneklerini ve becerilerini geliştirir
- Yıl sonu gösterileri için hazırlıklar yapar.
- Alanı ile ilgili çocukların gelişim düzeylerini inceler ve Müdürlüğe bilgi verir.

f) Bebek Parkı Sorumlusu

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

g) Karşılama Personeli Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Öğrencini okula giriş-çıkış kontrolü, öğrencinin teslim alınması teslim edilmesini sağlar.
- Ateş ve sağlık ile ilgili ecza dolabının kontrolünü sağlar.

- okul içi yer değiştirmelerini planlar, takip eder
- öğrencinin okul içi kullandığı kişisel eşyalarının takibi, düzenlenmesi ve gerektiği durumlarda aileye teslim edilmesini sağlar.
- okul içi etkinliklerinin pano hazırlanması konusunda yardımcı olur.
- sorumlu öğretmen ile Kreş Müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirir.
- Kurum içi personelinin giriş çıkış saati ile puantajının kontrolünü sağlar.
- Okul gezilerinde çocuk izin kâğıtlarının toparlanması ve gezi esnasında servis içi düzeni sağlar.

h) 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, mutfakın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.
- Kreş yönetimine hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar.

i) Yardımcı Hizmet Personeli Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Sınıf içi ve okulun her alanındaki düzenlenen program doğrultusunda temizlik hizmetlerini yürütür.
- Temizlik malzemelerinin teslim alır ve takibini sağlar
- Gerektiği durumlarda kreş müdürlüğü ile iletişime geçer.
- İhtiyaç halinde Müdürlüğe bağlı diğer şubelerde görevlendirilir.

KREŞ ve GÜNDÜZ BAKİMEVLERİMİZ HAKKINDA;

- Konyaaltı İlçesi sınırları içerisinde bulunan çocukların okul öncesi eğitim kurumları ile çocuk oyun ve bakımevi hizmetinden yararlanmasındaki artışı sağlamak amacıyla *Gürsu, Hurma, Toros ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevi*” kreşlerimiz hizmet vermektedir.
- 36-72 ay arası çocuklarımızın ön başvurularında öncelik Belediye personelinin çocuklarına tanınmakta olup, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların ve kontenjanın tamamlanamaması halinde kapasitenin geri kalanı için kurum dışından çalışan anne ve babaların çocuklarına yer verilmektedir:

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

- Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizde 2024 yılı içerisinde 2 sosyal öğrenci olmak üzere, toplam 459 öğrenciye okul öncesi öğrenciye eğitim hizmeti verilmiştir.

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

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

KREŞLERİMİZDE EĞİTİM;

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

Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizde Yapılan Eğitim Uygulamaları:

- Çocuklarımızın yaş gruplarına uygun hazırlanan eğitim programları doğrultusunda planlanan Türkçe, Matematik, Fen-bilim-doğa, Resim, Müzik, Oyun, Drama, Sanat, Okuma-yazmaya Hazırlık eğitim uygulamaları, yabancı dil ağırlıklı eğitim programları
- Öğrenci ve veliye yönelik rehberlik hizmetleri •
 - Yıl Sonu Sergi ile Yıl Sonu Gösterileri
 - Mezuniyet Törenleri
 - Yaz eğitim programları
 - Aile katılım çalışmaları
 - Veli toplantıları
 - Eğitim alan gezileri
 - Özel gün ve haftalar kutlamaları

Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizde Çocuklara Yönelik Etkinlikler:

- Yeni eğitim ve öğretim yılının ilk günü
- Ara dönem ve yıl sonu gelişim rapor verilmesi (karne günü)
- Yıl sonu sergisi ile mezuniyet etkinliği
- Önemli gün ve haftalar ile:
 - Enerji Tasarruf Haftası
 - Orman Haftası
 - 14 Şubat Sevgi Günü
 - Yeşilay Haftası
 - 8 Mart Dünya Kadınlar Günü
 - Bilim ve Teknoloji haftası
 - İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma
 - 18 Mart Çanakkale Zaferi
 - Yaşlılara Saygı Haftası
 - Orman Haftası

- Dünya Tiyatrolar Günü
- Kütüphane Haftası
- Polis Teşkilatı'nın kuruluşu
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
- Trafik Haftası
- Müzeler Haftası
- Engelliler Haftası
- Çevre Haftası
- Anneler ve Babalar Günü
- 30 Ağustos Zafer Bayramı
- Hayvanları Koruma Haftası
- Dünya Çocuk Günü
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
- Kızılay Haftası
- Atatürk Haftası
- 24 Kasım Öğretmenler Günü
- İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası
- Yeni Yıl

Kreşlerde Yaş Grubuna Göre Öğrenci Dağılımı

Kreşin Adı	3 Yaş Grubu	4 Yaş Grubu	5 Yaş Grubu	Toplam
Gürsu Kreş Ve Gündüz Bakımevi	49	31	38	113
Toros Kreş Ve Gündüz Bakımevi	17	32	48	97
Hurma Kreş Ve Gündüz Bakımevi	43	60	33	136
Uncalı Kreş Ve Gündüz Bakımevi	38	37	38	113
Genel Toplam	147	160	152	459

Kreş Binalarının Fiziksel Durumu

Kreş Adı	Derslik Sayısı	Oyun Odası Sayısı	İdari Oda	Öğretmenler Odası	Yemekhane Sayısı	Tuvalet Sayısı	Oyun Parkı
Gürsu Kreş	8	1	1	1	1	6	1
Hurma Kreş	7	1	1	1	1	4	1
Toros Kreş	6	2	1	1	1	8	1
Uncalı Kreş	7	1	1	1	1	5	1

Kreş Binalarının Donanım Durumu

Kreş Adı	Bilgisayar Sayısı	Projeksiyon Sayısı	Projeksiyon Perdesi Sayısı	Ses Sayısı	Sistemi	Yazıcı Sayısı	Sınıf Sayısı	Tahtası
Gürsu Kreş	10	8	0	1		1	8	
Hurma Kreş	8	8	0	1		1	7	
Toros Kreş	7	6	0	1		1	6	
Uncalı Kreş	10	8	7	1		1	8	

KREŞ ve GÜNDÜZ BAKİMEVLERİMİZİN ETKİNLİKLERİ;

a) “Birinci Dönem Karne Sevinci”

19 Ocak 2024 tarihinde Belediyemiz Kreş ve Gündüz Bakımevleri öğrencileri 2023-2024 eğitim öğretim yılı I. dönem karnelerini aldılar.



b) “Önkayıtlar”

27 Mayıs-7 Haziran 2024 tarihleri arasında 2024-2025 eğitim öğretim yılı için başvuru şartlarına uygun toplam **393** ön başvuru alınmıştır.

KONYAALTI BELEDİYESİ
KREŞ ve GÜNDÜZ BAKİMEVLERİ
ÖN KAYITLARI BAŞLADI
TOROS-HURMA-UNCALI-GÜRSU

Başvuru Tarihi
27 Mayıs – 7 Haziran

Başvuru Yeri
Belediye Hizmet Binası
Kreş Müdürlüğü

Detaylı Bilgi
0242 245 55 31

★ Ekim 2019 - Eylül 2021 tarihleri arasında doğmuş öğrencilerin kayıtları alınacaktır.

★ Kontenjanla sınırlıdır.

KONYAALTI BELEDİYESİ **CEM KOTAN**
KONYAALTI BELEDİYE BAŞKANI

c) “2023-2024 Eğitim ve Öğretim Yıl Sonu”

07 Haziran 2024 tarihinde Belediyemiz Kreş ve Gündüz Bakımevleri öğrencileri 2023-2024 eğitim öğretim yılı II. dönem karnelerini aldılar.



13-14 Haziran 2024 tarihinde Gürsu, Hurma, Toros ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimizle Nazım Hikmet Kültür Merkezi salonunda yıl sonu gösterisi ve mezuniyet töreni düzenlemiştir. Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizden 2023-2024 Eğitim ve Öğretim yılında toplam 190 öğrenci mezun oldu.



d) “Yeni Dönem Heyecanı”

Ağustos ayında kesin kayıt öncesi başvurusu bulunan öğrenci ve velilerle rehberlik ön görüşmeleri yapıldıktan sonra yeni dönem için toplam 188 öğrencinin kesin kayıt işlemleri gerçekleştirildi. 09.09.2024 tarihinde 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı başladı. Yeni başlayan öğrenciler için ilk hafta Oryantasyon Eğitimi uygulandı.



e) “Yılbaşı Partisi”

Aralık ayında; Gürsu, Hurma, Toros ve Uncalı Kreş ve Gündüz Bakımevlerinizdeki tüm öğrencimizin katılımıyla Nazım Hikmet Kültür Merkezinde eğlence, oyun, konser ve yarışmalarla dolu bir dizi etkinlikten oluşan Yılbaşı Partisi düzenlendi.



f) “Önemli Gün ve Haftalar”

2024 yılında Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizde toplam 30 adet önemli gün ve hafta kutlama ve anma etkinliği gerçekleştirilmiştir.



g) “Gezi Etkinlikleri”

Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizce öğrencilerimiz için 38 adet gezi düzenlenmiştir.



Kreşlerimiz, 11 Ekim Dünya Kız Çocukları Gününü Hayat Parktaki etkinlikle kutladı.



h) Hizmetiçi Eğitim

Müdürlüğümüzce 17.10.2024 tarihinde Kreş ve Gündüz Bakımevlerimizde görevli öğretmenlerimiz için Sınıf Yönetimi ve İletişim konulu hizmet içi eğitim düzenlendi.



KONYAALTI'NDA "BEBEK PARKI";

Müdürlüğümüze bağlı olarak 0-5 yaş aralık bebeklerimiz için yönelik olan Konyaaltı Belediyesi Bebek Parkı, hafta içi ve hafta sonu saat 19.00'a kadar hizmet vermektedir. Bebek Parkında hazırlanan haftalık programa uygun öğretmenlerimizin eşliğinde etkinlikler düzenlenmektedir. Bebek Parkında yapılan etkinlik ve atölyelere yıl içinde yaklaşık 3.000 çocuk katılmıştır.



23 Nisan 2024 tarihinde Bebek Parkında vatandaşlarımızın katılımıyla Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları yapıldı.



2 Mayıs Dünya Bebek Günü kapsamında Bebek Parkında 2-3-4 Mayıs günlerinde Bebek Günleri etkinlikleri düzenlendi



Bebek Parkında 29 Ekim Cumhuriyet Bayramında çocuklar ve ailelerin katılımıyla etkinlikler düzenlendi.



Aralık ayında Müdürlüğümüze bağlı Bebek Parkında Yılbaşı Etkinliği düzenlendi.



KONYAALTI KREŞİM UYGULAMASI HAKKINDA;

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



14.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a) Müdürün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürü, bu Yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca ve/veya yetki devri yaptığı Başkan Yardımcısı tarafından kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- “Müdürlüğün Görevleri” kısmında tanımlanmış tüm işleri koordine eder, bunların etkili ve verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.
- Belediye Başkanı’nın ve yetki verdiği Başkan Yardımcısı’nın gözetimi ve denetimi altında mevzuat gereği Müdürlüğün sevk ve idaresini, organizasyonunu, kadrolar arasındaki görev dağılımını, iş ve işlemlerin tanzimine ilişkin düzenlemeleri yapar.
- Müdür bu yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmek üzere biriminde görevli personeli servislerde görevlendirme ve yönetiminde yetkilidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler, servislerde görevlendireceği personel için ayrıntılı olarak Görev Tanım Formunu hazırlar/hazırlatır, onaylar ve ilgili personele tebliğ eder.
- Kanunlarda verilen her türlü ek görevi yapar.
- Müdürlüğün çalışma ve usullerini belirleyip, Müdürlüğe bağlı personelin görevlerini yerine getirmeleri için yetkisi içinde önlemleri alır. Yetkisini aşan hususlarda üst makamlara bu konuda bilgi vererek çalışmaları plan ve programlayarak çalışmaların bu doğrultuda yürütülmesini sağlar.
- Gerektiği zamanlarda faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenleyip emrindeki personele açıklamalarda bulunur.
- Müdürlük yönetimini kanunlar çerçevesinde yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- Müdürlükte yapılan yazışmaları denetler ve imzalar.
- Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkilisidir.
- Müdürlüğe gelen evrakları inceleyerek ilgili personele havale eder.
- Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininin sorumludur. Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren iş ve işlemlerin verimli, zamanında, doğru ve yasalara uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan yetkililerin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri alır.
- Başkanlık Makamınca düzenlenecek toplantılara katılır, istenilen bilgilerin sunumunu yapar.
- Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni önlemleri ve yetkileri alarak emrindeki çalışanlara iş tariflerini izah eder, inisiyatif ve yetkilerini kullanmalarını sağlar.
- Başkanlık Makamının onayını alarak amir veya sorumluları görevlendirir. Amir ve sorumlular sorumlu oldukları Servislerin yönetmelikle ve mevzuat ile uhdelerine verilen görevleri Müdür adına sevk ve idare etmekten Müdüre karşı sorumludurlar. Yürüttükleri faaliyetlerden müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.
- Konusu ile ilgili faaliyet raporu hazırlar.
- Faaliyetler ile ilgili plan, proje hazırlar ve hazırlananları Başkanlık onayına sunar.

- Harcama yetkilisi olarak, Müdürlüğün bütçesinin ve programlarını hazırlar.
- Müdürlüğün stratejik plan ve performans programındaki ilgili hedefleri gerçekleştirir.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.
- Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili diğer kurum, kuruluş ve müdürlüklerle iş birliği kurar.
- Belediye mevzuatı, diğer mevzuatlar ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

b) Müdürlük yetkisi

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

c) Müdürlüğün Yetki Görev ve Sorumlulukları

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesi gereğince kurulan, Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Konyaaltı Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Konyaaltı Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.
- Bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı yapılmasına yardımcı olmak.
- Bölgede eğitim ve öğretim gören öğrenciler arasında fırsat eşitliği (kent/kırsal) sağlamaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- Uygun olan mekanlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri, festivaller ve fuarlar düzenlemek.
- Konyaaltı İlçesinde tarihi mekânları aslına uygun olarak korumak, elden geldiği kadar tarihi kimlik oluşturulmasını sağlamak,
- Konyaaltı'nın tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışlarını içeren eserler ve kültür sanat ağırlıklı yayınların hazırlanması "Halk Kitapları"nın basılıp yayınlanmasını sağlamak. Bu seride sağlıklı yaşama, temizlik ve sağlığımız, zararlı alışkanlıklardan korunma aile yapımız ve aile huzuru nasıl sağlanır, eğitimde başarının yolları, huzuru bir mahalle nasıl olmalı gibi konuları işlemek; uygun olan mekânlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri ve bölgeyi ilgilendiren festivaller düzenlemek.
- Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencileri eğitsel çalışmalarında katkıda bulunmak, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antoloji ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlamak,
- Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanmak,
- İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak,

- Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül töreni düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak,
- Semt Kültür evleri, tarihi şark Kahvehaneleri oluşturmak, eski kıraathane geleneği ile meddah ve araştırmalarını yaşatmak, teşvik etmek, sanat erbaplarına sahip çıkmak.
- Toplumu kötü alışkanlıklardan korumak maksadıysa yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek,
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak,
- Sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerinde katılımı sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,
- Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek,
- Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılım sağlamak,
- Belediyemiz adına misafirhane yapmak, korumak ve bakımlarını yaptırmak.
- Belediyemiz adına Konyaaltı Belediyesi Halk Oyunları Ekibi kurmak.
- Konyaaltı halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak, kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
- Belediyenin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla mevcut ilişkilerini geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak.
- Yurt içindeki ve yurt dışındaki belediyelerle, gerektiğinde iyi niyet ve işbirliği protokollerini koordine etmek.
- Kardeş Şehir uygulamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek.
- Kültür, sanat, eğitim ve sosyal amaçlı çalışmalarda diğer kurumlarla ilişkileri geliştirmek, yeni hizmet fırsatları oluşturulmasına yönelik girişimlerde bulunmak.
- Çocuklar, engelliler, yaşlılar, kimsesizler ve toplumun değişik kesimlerine yönelik her türlü rehabilitasyon programlarını düzenlemek; merkezler açmak, spor etkinlikleri, yarış ve yarışmaları tertip etmek.
- Resmi, özel gün ve haftalarda toplumsal gelişime yönelik organizasyonlar yapmak.
- Toplumun gelişimine sosyal ve kültürel katkı sağlayan her türlü faaliyetleri organize etmek ve yürütmek.
- Halkı bilinçlendirici ve kişisel gelişime yönelik faaliyetler düzenlemek.
- Hedef kitlenin (okuyan öğrenciler ile çalışan çocuklar) ve halkın aradıkları bilgiye; kitap, süreli yayınlar, sesli ve görsel yayınlar ve internet yolu ile ulaşmasını sağlamak.
- Görevlerini yerine getirmek için resmi veya sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapmak.
- Ulusal ve uluslararası açık oturum, sempozyum, tören ve festivallere katılmak, Konyaaltı Belediyesini temsil edecek çalışmalarda bulunmak.
- Hemşeri Dernekleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları, özel şirketlerle koordinasyon ve işbirliğini sağlayarak ortak projeler geliştirmek ve uygulamalarda bulunmak.
- Kültürel hayata katkıda bulunmak amacı ile çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş, vs. hazırlayarak, halka ulaşmasını sağlamak.
- Mesleki-sosyal ve kültürel konularla ilgili tanıtım filmleri, multivizyon, sinevizyon ve slayt gösterimleri hazırlamak ve sunmak.
- İlçe okullarında öğrenim gören başarılı öğrencilerin teşvik edilmesi açısından ödüllendirilmesini sağlamak.

- Kültür ve sanat gezileri düzenlemek.
- Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.
- Belediyenin düzenlediği okul dış eğitim çalışmalarını organize etmek.
- Toplumsal cinsiyet eşitliği gözetilerek, hak temelli, bütüncül ve toplumsal katılıma açık bir anlayış ile yapılacak olan sosyal yardımlara yönelik muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf, dernek vb. kuruluşlarla görüşerek koordine ve işbirliğini sağlamak. Sosyal yardım için müracaat eden kişi ve ailelerin ihtiyaç sahibi olup olmadıklarını tespit etmek. İhtiyaç sahibi olanlara yardımların ulaştırılmasını koordine etmek; ayrıca, yardımda bulunmak isteyen vatandaş ya da kuruluşlarda temasa geçerek, gerekli işbirliğini sağlamak.
- Kadına yönelik şiddet, toplumsal cinsiyet eşitsizliği,  ocuk istismarı, kamusal haklardan yararlanamama ile ilgili pek çok sorun için kadınların şahsen, telefonla ya da başka bir kurum aracılıyla gelen başvurularını değerlendirmek.
- Kadın Dayanışma Merkezine başvuran kadınlara ve çocuklarına gerekli (hukuki, sağlık, psikolojik, istihdam, güvenlik, sığınak vb. alanlarda) bilgilendirme ve yönlendirmeleri yapmak, rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek.
- Kadınlara yönelik toplantılar organize ederek; kadına yönelik şiddet,  ocuk ihmal ve istismarı, çocukların yetişkinlerle ilişkilerinde sınırlar, güvenlik, mahremiyet, cinsel gelişim,  ocuk sağliğı, bakımı ve eğitimi, kadın dayanışma merkezleri ve kadın sığınma evi konularında halkı bilgilendirici çalışmalar yapmak. Bu kapsamda sivil toplum örgütleri ile ortak ilişkiler geliştirmek kadın dayanışmasını güçlendirici çalışmalar içerisinde olmak.
- Sosyal hizmetler kapsamında görüşülen kadın ve çocukların, aile içi şiddet, ihmal ve istismar bulguları var ise gerekli yönlendirmeleri sağlamak, rehberlik ve danışma hizmeti sağlamak.
- Belediyemiz personeli arasında toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda duyarlı ve farkındalığı arttırmak için yapılacak eğitim çalışmalarını planlamak ve yürütmek.
- Her cinsel yönelime eşit yaklaşmayı ve tüm cinsel yönelimlere karşı ayrımcılığa yönelik farkındalık oluşturacak seminerler ve eğitimler düzenlemek.
- Belediyemiz stratejik plan, performans programları ve b t cesinin toplumsal cinsiyet eşitliği dikkate alınarak hazırlanmasını sağlamak.
- Üniversite, Kredi Yurtlar Kurumu, Milli EĞitim Müdürlüğü, Halk EĞitim Merkezleri ile yapılacak olan her türlü organizasyon ve faaliyetlerde işbirliği yapmak.
- İlçemizde yaşayan dar gelirli kişilerin el emeği ürünlerinin değerlendirilmesi açısından, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak.
- İlçemizde bulunan öğrencilere ve gençlere eğitimde destek amacıyla kütüphane, internet, okuma salonu ve eğitim, kültür ve sosyal amaçlı hizmetlerin sunulmasını sağlamak.
- İlimizde Yükseköğrenim gören öğrencilerin barınma ihtiyaçlarının güvenli, rahat, huzurlu ve uygun ekonomik koşullarda karşılanmasına katkıda bulunmak.
- ÖĞrenci Yurdunda kalan öğrencilere yönelik sosyal, kültürel etkinlikler planlamak ve bu etkinliklerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Kültür ve Sanat alanında gençlerin gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla akademik faaliyetler (müzik, tiyatro vb.) yürütmek, dönem Sonunda  Ğrencilere/kursiyerlere sahne deneyimi kazandırmak.
- İlçemizde yaşayan vatandaşlara yönelik beden ve ruh sağlıklarının korunması amacıyla ücretsiz olarak psikolog, pedagog, aile danışmanlığı, diyetisyen, fizyoterapi vb. hizmetlerinin sağlanması.

- İlçe sınırları içerisindeki kamu okullarının, kamu idari binalarının, sosyal ve hizmet tesislerinin bakım ve onarımını yapmak.
- Belediye ait hizmet binalarının küçük tesisat bakım ve onarımlarını yapmak.
- Yangın, sel, deprem vb. doğal afet durumlarında mağdur olan kişi ya da ailelere yasal mevzuat ve imkanlar ölçüsünde aynı yardım yapmak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz idari ofisi Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binasında bulunmaktadır. Yetki ve sorumluluğumuzda 12 dış birim bulunmakta olup aşağıda listelenmiştir.



2. Sunulan Hizmetler

SUNULAN HİZMET	HİZMETTEN FAYDALANAN KİŞİ SAYISI
Diyetisyen Hizmeti	5.403
Psikolojik Danışmanlık Hizmeti	403
Sağlık Hizmeti (enjeksiyon, pansuman vb.)	249
Giyim Yardımı	30
Gıda Yardımı	733
Ramazan Yardımı	201
Asker Yardımı	-
Ev Eşyası Yardımı	3

Engelli Aracı Hizmeti	138
Tekerlekli Sandalye Yardımı (Ödünç)	25
Kırtasiye Yardımı	93
Kütüphanemize yeni üye olan kişi sayısı	432
Ödünç kitap verilmesi	12.814
Yakacak Yardımı	62
Alçı ve Sıva Tamirat İşleri	8
Bina İzolasyon İşleri	1
Boya İşleri	7
Elektrik Arıza ve Bakım İşleri	56
Fayans Seramik Tamirat İşleri	3
Kaba İnşaat (Duvar Örne) İşleri	1
Kapı Pencere Arızası	41
Mutfak Araç Gereç Arıza Sorunları	18
Sıhhi Tesisat ve Su Arıza İşleri	63

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNE GELEN BAŞVURULAR		
Resmi Yazı	Hizmet Masası/Halk Masa Başvuru	Toplam Başvuru
1859	1370	3229

SUNULAN HİZMETLER

“Konsem Liman II. Dönem Kayıtları”

Liman KONSEM Kurs Merkezi’nde 2023 – 2024 yılı II. Döneminde Yabancı Dil, Sahne Sanatları, El Sanatları, Meslek Edindirme, Spor, Müzik, Görsel Sanatlar, Yetenek ve Hobi Atölyeleri gibi kurs kayıtları 15-21 Ocak 2024 tarihleri arasında Belediyemiz web sayfası üzerinden gerçekleştirildi.



KONSEM Sanat Eğitim Merkezi

İKİNCİ DÖNEM KURS KAYITLARI

Başlıyor

KAYITLAR KONTENJANLA SINIRLIDIR

• YABANCI DİL • SAHNE SANATLARI • EL SANATLARI • MESLEK EDİNME
• SPOR • MÜZİK • YETENEK VE HOBI ATÖLYELERİ • GÖRSEL SANATLAR

BAŞVURU TARİHİ
15 - 21 Ocak 2024

ONLINE BAŞVURU
www.konyaalti.bel.tr

KURS BAŞLANGIÇ TARİHİ
05 Şubat 2024

DETAYLI BİLGİ
0242 259 33 33

KONYA **ALTI**
BELEDİYESİ

Semih
Konyaaltı Belediye Başkanı

“Hamsi Balığı ve Sihirli Çiçek adlı Tiyatro Oyunu”

Konyaaltı Belediyesi Tiyatro Akademisi’nin çocuklar için sahnelediği ‘Hamsi Balığı ve Sihirli Çiçek’ adlı tiyatro oyunu, yarıyıl tatilinde olan çocuklar için 20-21 Ocak -17 Şubat 2024 tarihlerinde saat 14.30’da Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde sahnelendi.



“Meme, Rahim Ağzı ve Kolon Kanseri Farkındalık ve Bilgilendirme Semineri”

Belediyemiz ve Kanser Erken Teşhis, Tarama ve Eğitim Merkezi (KETEM) işbirliğiyle Konyaaltı Belediyesi Feslikan Salonu’nda 07 Şubat 2024 Çarşamba günü meme, rahim ağzı ve kolon kanseri farkındalık ve bilgilendirme semineri düzenlendi.



**MEME, RAHİM AĞZI, KOLON
KANSERİ**
Farkındalık ve Bilgilendirme Semineri

Erken teşhis hayat kırtarır

7 ŞUBAT ÇARŞAMBA | SAAT: 11:00

Yer: Konyaaltı Belediyesi Ana Hizmet Binası Feslikan Salonu
Bilgi için: 0242 245 55 25

KONYAALTI BELEDİYESİ

KETEM

KANSER ERKEN TEŞHİS, TARAYAMA VE EĞİTİM MERKEZİ

“Naftalin Kokulu Öyküler adlı Tiyatro Oyunu”

Konyaaltı Belediyesi Tiyatro Akademisi’nin Konyaaltı’nın tarihini ve Antalya’daki sokak satıcılarını konu edindiği “Naftalin Kokulu Öyküler” isimli yetişkin tiyatro oyunu 17 Şubat 2024 tarihinde saat 20.00’de Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde sahnelendi.



“Okullarda Bakım-Onarım İşlemleri ”

2023-2024 eğitim ve öğretim yılı ilk dönemi sonunda Konyaaltı İlçesi’nde bulunan okullarda talep ve isteklere göre boyama, bakım-onarım gibi çalışmaları yapıldı.



“4. Kadın Oyunları Festivali”

Belediyemiz tarafından bu yıl 4.sü düzenlenen “Kadın Oyunları Festivali” 6 – 10 Mart 2024 tarihleri arasında Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde gerçekleştirildi. Festivalde “Mutlu Bir Romanın Aşk Hikayesi”, “Bir Tatlı Kaşığı Çamur”, “Mavi Müzikhol”, “Disko Topu”, “Yan Yol” adlı tiyatro oyunları tiyatro severler ile buluştu.



“Konservatuvarların Tiyatro Oyunculuk Bölümü Hazırlık Kursu Başvuruları”

Konyaaltı Belediyesi Tiyatro Akademisi, Konservatuvarların Tiyatro Oyunculuk Bölümüne Hazırlık Kursu’na başvurular 15 Mart – 22 Mart 2024 tarihleri arasında Belediyemiz web sayfası üzerinden gerçekleştirildi.



“Çatıdaki Yarasa adlı Tiyatro Oyunu”

Konyaaltı Belediyesi Tiyatro Akademisi’nin “Çatıdaki Yarasa” isimli tek kişilik tiyatro oyunu 27 Mart 2024 tarihinde saat 20.00’de Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde sahnelendi.



“23 Nisan Çocuk Şenliği”

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında Hayat Park'ta 23 Nisan 2024 Salı günü 13.00 - 22.00 saatleri arasında "23 Nisan Çocuk Şenliği" etkinliği düzenlendi. Etkinlik saat 13.00'de Çocuk Korteji ile başlayıp jonklör ve maskot gösterileri, çocuk sirk, sahne etkinlikleri, şişme oyun parkları, bubble show vb. etkinlikler ile devam etti. Konyaaltı Belediyesi Halk Oyunları Topluluğu Gösterisi ve Özgür AFACAN Müzik Kutusu Orkestrası Konseri gerçekleştirildi.



“Konservatuvarların Tiyatro Oyunculuk Bölümü Hazırlık Kursu Başvuruları”

Konyaaltı Belediyesi Tiyatro Akademisi Konservatuvarların Tiyatro Oyunculuk Bölümüne Hazırlık Kursu’na başvurular 30 Nisan – 6 Mayıs 2024 tarihleri arasında Belediyemiz web sayfası üzerinden gerçekleştirildi.



“19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Flash Mob Gösterisi”

19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında 19 Mayıs 2024 Pazar günü Konyaaltı Kent Meydanı’nda, Konyaaltı Belediyesi Halk Oyunları Topluluğu tarafından flash mob gösterisi düzenlendi. Gösteriler ile başlayan kutlamalar marşlar söylenmesiyle sona erdi.



- 25 Ağustos 2024 Pazar günü Konyaaltı Kent Meydanı'nda saat 20.00'de "Latin Esintileri" dans etkinliği düzenlendi.



“Marcel PROUST Hatırlanan Zaman Müzik Anlatısı”

Belediyemiz Müzik Akademisi Oda Orkestrası tarafından 1 Haziran 2024 Cumartesi günü saat 18.00'de Konyaaltı Müzik Akademisi Konser Salonu'nda Marcel PROUST “Hatırlanan Zaman” müzik anlatısı gerçekleştirildi.



“Nazım Şiirleri Sergisi”

Usta şair Nazım Hikmet RAN’ın aramızdan ayrılışının 61. yılında 3 Haziran Pazartesi günü saat 15.00’ de Belediyemiz Ana Hizmet Binası Fuaye Alanında Belgin DALAR’ın “Nazım Şiirleri Sergisi” düzenlendi.



“5 Haziran Dünya Çevre Günü Etkinlikleri”

5 Haziran Dünya Çevre Günü’nde farkındalık yaratmak amacıyla 5 Haziran 2024 Çarşamba günü Hayatpark’ta atık ürünlerden oluşan “Atıktan Sanata” temalı sergi ve Belediyemiz Tiyatro Akademisinin hazırladığı “Bir Başka Rapunzel” adlı ekolojik tiyatro oyunu sahnelendi.



“Konsem Yıl Sonu Sergisi”

Belediyemiz KONSEM bünyesindeki kurslarda eğitim alan kursiyerlerimizin eserlerini sergilediği 2023-2024 eğitim öğretim yılı “Yıl Sonu Sergisi” 5 – 9 Haziran 2024 tarihleri arasında Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde düzenlendi.



“Sokakta 90’lar Konseri”



“Kadının İnsan Hakları Eğitimi Sertifika Töreni”

Kadının İnsan Hakları Eğitimi ile kadın hakları konusunda 16 hafta süren eğitimi tamamlayan katılımcılara 7 Haziran Cuma günü Konyaaltı Müzik Akademisi Konser Salonu’nda sertifika töreni düzenlendi.



“Klasikten Romantığe Yolculuk isimli Oda Müziği Konseri”

Belediyemiz Müzik Akademisi tarafından 13 Haziran 2024 Perşembe günü saat 18.00’de Müzik Akademisi Konser Salonu’nda “Klasikten Romantığe Yolculuk” isimli Oda Müziği Konseri düzenlendi.



“Evsiz Vatandaşlar için Bayram Öncesi Saç-Sakal Tıraşı”

Belediyemiz tarafından sokakta yaşayan evsiz vatandaşlar için 13 Haziran 2024 Perşembe günü 10.00-15.00 saatleri arasında Gürsu Mahallesi Akdeniz Bulvarı No:194 Gürsu Emekli Kahvesi Parkı’nda bayram öncesi saç-sakal tıraşı yapıldı.

“Konsem Gürsu Etüt Merkezi LGS ve TYT Yaz Kampı Hazırlık Kursları Başvuruları”

KONSEM Gürsu Etüt Merkezimizde LGS ve TYT Yaz Kampı Hazırlık Kursları başvuruları 13-23 Haziran 2024 tarihleri arasında Belediyemiz web sayfası üzerinden gerçekleştirildi.



Yer : KONSEM
Gürsu Etüt Merkezi

**ONLINE KAYIT:
13-23 HAZİRAN**

Kayıtlarımız
kontenjanla sınırlıdır.



“Dünya Yoga Günü Etkinlikleri”

Dünya Yoga Günü kapsamında 21 Haziran 2024 Cuma günü 15.00-19.00 saatleri arasında Hayatpark'ta Özgün DAYAR ile Çocuk Yogası, Oğuz ÇETİN ile Hatha Yoga, Kahkaha Yogası, Mindfulness Meditasyon, Konyaaltı Belediyesi Kent Konseyi Yabancılar Meclisi Konseri ve Aylin Önder Tortop ile Mantralarla Dans etkinlikleri düzenlendi.



“Park Yoga Etkinliği”

Aylin ÖNDER TORTOP eşliğinde;

- 6 Temmuz Cumartesi günü saat 19.00-20.00 saatleri arasında 23 Nisan Ulusal Egemenlik Parkı’nda “Park Yoga” etkinliği düzenlendi.
- 13 Temmuz Cumartesi günü saat 19.00’de Hayatpark’ta “Park Yoga” etkinliği düzenlendi.
- 20 Ağustos – 20 Eylül 2024 tarihleri arasında her Salı ve Perşembe günleri Hayatpark’ta “Park Yoga” etkinliği düzenlendi.
- 25 Eylül Çarşamba günü saat 16.00-17.30 saatleri arasında Kadın Emek Pazarı’nda “Park Yoga” etkinliği düzenlendi.
- 26 Eylül Perşembe günü Hayatpark’ta saat 10.00-11.30 / 18.00-19.30 saatlerinde yoga, 17.30-18.00 saatleri arasında ise kahkaha yogası düzenlendi.
- 1 Ekim 2024 Salı günü 10.00-11.30 / 18.00-19.30 / 17.30-18.00 saatleri arasında Hayat Park’ta “Park Yoga ve Yüz Yogası” etkinliği düzenlendi.
- Hayat Park’ta 03 Ekim 2024 Perşembe günü saat 10.00-11.30 / 18.00-19.30 saatleri arasında “Park Yoga” ve 17.30-18.00 saatleri arasında “Mantralarla Dans” etkinliği düzenlendi.



“Sivas’ı Anma Etkinliği”

2 Temmuz Madımak Katliamı kapsamında 2 Temmuz Salı günü saat 20.00’de Konyaaltı Cemevi Korkmaz Tedik Salonu’nda Konyaaltı Alevi Bektaşî Kültür Derneği Cemevi Halk Müziği Korusu ile Serdar BAYSAL’ın şefliği, Melahat KUTLU’nun sunumu ve İlke TÜRKOĞAN’ın konuk solistliğinde “Sivas’ı Anma Etkinliği” düzenlendi.



“LGS Tercih Döneminde Öğrencilere Destek”

KONSEM Etüt Merkezi’nde öğrencilere eğitim-öğretim yılı boyunca verilen kursların yanı sıra rehber öğretmenlerimiz tarafından LGS tercih döneminde de öğrencilere destek sağlandı.



“27. Geleneksel Sünnet Şöleni ”

Belediyemiz 27. Geleneksel Sünnet Şöleni için 16-26 Temmuz 2024 tarihleri arasında 5-12 yaş aralığındaki çocuklar için Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’nde sünnet başvurusu gerçekleştirildi.



Kayıtları alınan ... adet çocuğumuz için 27 Aralık 2024 Cuma günü saat 19.00’da Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde “Sünnet Şöleni” düzenlendi.

“14. Geleneksel Aşure Etkinliği”

Aşure ayı kapsamında Belediyemiz Cemevi’nde 20 Temmuz 2024 Pazar günü saat 18.00’de “14. Geleneksel Aşure Etkinliği” düzenlendi. Etkinliğimizde Beste SEZER ile Orhan GÜRSOY sahne alırken vatandaşlarımıza Aşure ikramı gerçekleştirildi.



“Madımak Katliamı kapsamında Fotoğraf Sergisi ve Belgesel Gösterimi”

Madımak Katliamı kapsamında 21 Temmuz 2024 Pazar günü saat 13.00’de Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde fotoğraf sergisi açılışı ile başlayan program Madımak Hafıza Merkezi Sanal Müze ve “Çok Kötü Bir Şey Oldu” belgesel gösterimi ile devam etti.



“Konsem Gürsu Etüt Merkezi LGS-YKS Sınavına Hazırlık Kurs Kayıtları”

KONSEM Gürsu Etüt Merkezi’nin 8. 12. sınıflar ve mezun öğrenciler için LGS – YKS sınava hazırlık kurs kayıtları 22 Temmuz – 4 Ağustos 2024 tarihleri arasında online olarak gerçekleştirildi.

KONSEM
ETÜT MERKEZİ

8. 12. Sınıf ve
Mezun Öğrenciler
LGS - YKS
SINAVA HAZIRLIK
KURS KAYITLARIMIZ
BAŞLAMIŞTIR

Başvuru Tarihi
22 Temmuz
4 Ağustos

Online Kayıt
www.konyaalti.bel.tr

Detaylı Bilgi
0242 245 55 73

Kayıtlarımız
Kontenjanla Sınırlıdır

KONYAALTI
BELEDİYESİ

CEM KOTAN
KONYAALTI BELEDİYE BAŞKANI

“Öğrencilere YKS Tercih Desteği”

KONSEM Etüt Merkezi’imizde 25 Temmuz – 2 Ağustos 2024 tarihleri arasında YKS tercih dönemi boyunca rehber öğretmenlerimiz tarafından öğrencilere tercih desteği sağlandı.



“19. Alim Pınarı Yayla Şenliği”

19. Alim Pınarı Yayla Şenliği 27 Temmuz 2024 saat 20.00’de Karatepe Mahallesi Alim Pınarı yaylasında gerçekleştirildi. Kar-Der Semah Ekibinin sahne aldığı şenlikte Eren ÖZÜTEMİZ ve Hüseyin KESER konseri düzenlendi.



“26. Konyaaltı Belediyesi Feslikan Yaz Şenlikleri”

3 - 4 Ağustos 2024 tarihleri arasında “26. Konyaaltı Belediyesi Feslikan Yaz Şenlikleri” İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Feslikan Yaylası’nda gerçekleştirildi. Koray AVCI, Nazlı ÖKSÜZ ve Belediyemiz Halk Oyunları Topluluğunun sahne aldığı yayla şenliği yağlı güreş müsabakalarıyla devam etti.



“Yaz Kursu Kayıtları”

Yoga ve Resim yaz kurs kayıtları 7-12 Ağustos 2024 tarihleri arasında online olarak gerçekleştirildi.



“30 Ağustos Zafer Bayramı Etkinlikleri”

Belediyemizce 30 Ağustos Zafer Bayramı’nın 102. Yılı kutlamaları kapsamında Belediyemiz Hizmet Binası Önünde 31 Ağustos 2024 Cumartesi günü saat 18.00’de önce Latin Dansları etkinliği ardından da “CAMBAZ Grubu” konseri düzenlendi.



“Halk Sağlığı Haftası Etkinliği”

3-9 Eylül Halk Sağlığı Haftası kapsamında Diyetisyen Ali ÇOBAN’ın bilgilendirmeleriyle 4 Eylül 2024 Çarşamba günü Gürsu ve Siteler Emekli Kahvelerinde “7’den 70’e Sağlıklı Beslenme” konulu Halk Sağlığı Buluşmaları düzenlendi.



“Müzik Akademisi Yeni Dönem Sınav Başvuruları”

Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi Yeni Dönem sınav başvuruları www.konyaalti.bel.tr adresinden 16-23 Eylül 2024 tarihleri arasında gerçekleştirildi.



“Alzheimer Farkındalık Buluşması”

Belediyemiz Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi’nde Uzm. Dr. Melih VURAL, Arş. Gör. Özlem ÖZGÜR ve Dr. Öğr. Üyesi İkuko MURAKAMİ konuşmacı olarak katıldığı 19 Eylül Perşembe günü saat 13.30’da “Alzheimer Farkındalık Buluşması” gerçekleştirildi.



“Çakırlar Gözleme Şenliği”

27 Eylül 2024 Cuma günü saat 19.00’da Çakırlar Sokyete Pazarı’nda “Çakırlar Gözleme Şenliği” düzenlendi. Belediyemiz Halk Oyunları Topluluğu gösterisi ile başlayan şenlik Antalya Büyükşehir Belediyesi İsmail Baha Süreksan Konservatuvarı Türk Halk Müziği Orkestrası konseri ile devam etti.



“Yarbaşçandır Yayla Şenliği”

İlçemizin kültürel ve yöresel değerlerini tanıtmak amacıyla 4 Ekim 2024 Cuma günü Yarbaşçandır Mahallesiinde “Yarbaşçandır Yayla Şenliği” etkinliği düzenlendi. Düzenlenen etkinliğimizde Konyaaltı Belediyesi Halk Oyunları topluluğu ve “Arzu GÖK” sahne aldı.



“Müzik Akademisi”

Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi Sınav sonuçları 4 Ekim 2024 Cuma Günü web sitemizde yayınlanmıştır.



“1. Uluslararası Halk Dansları Festivali”

14 farklı ülke ve yörelerden gelen Halk Oyunları ekiplerinin katılımlarıyla 6 Ekim 2024 Pazar günü 16.00 – 20.00 saatleri arasında Hayat Park'ta “1. Uluslararası Halk Dansları Festivali” düzenlendi.



“Konsem Tiyatro Kursu Başvuruları”

Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi’imizde (KONSEM) gerçekleştireceğimiz Tiyatro Kursu kayıtlarımız Belediyemiz web sitesi üzerinden gerçekleştirildi.



“Yazılı Notalardan Seslere Geçerken Yorumcu Ne Yapmalı konulu Piyano Resitali”

Ünlü piyanist Sergio Lapedota’nın katılımlarıyla Konyaaltı Belediyesi Müzik Akademisi’nde 19 Ekim 2024 Cumartesi günü 11.00-14.00 saatleri arasında “Yazılı Notalardan Seslere Geçerken Yorumcu Ne Yapmalı” konulu piyano resitali ve workshopu gerçekleştirildi



“Konsem Yeni Dönem Kurs Başvuruları”

Konyaaltı Sanat ve Eğitim Merkezi’imizde yeni dönemde düzenlenecek olan hobi, sanat, müzik ve atölye alanlarındaki kurslar için 16 – 20 Ekim 2024 tarihleri arasında Belediyemiz web sitesi üzerinden gerçekleştirildi.



“Müzik Akademisi Trio Konseri”

Belediyemiz Gürsu Kadın Emek Pazarı’nda Konyaaltı Kent Konseyi Kadın Meclisi tarafından 15-16-17 Ekim 2024 tarihleri arasında düzenlenen “Üreten Kadınlar Sonbahar Kermesi”nde Belediyemiz Müzik Akademisi tarafından Trio Konseri gerçekleştirildi.



“Güzel Sanatlara Hazırlık Resim Kursu Başvuruları”

Konyaaltı Sanat ve Eğitim Merkezi’nde düzenlenecek olan Güzel Sanatlara Hazırlık Resim Kursu Kayıtları 16 Ekim 2024 tarihinden itibaren Belediyemiz Web sitesi üzerinden gerçekleştirildi.



“101. Yıl Cumhuriyet Bayramı Şenliği”

Cumhuriyetimizin 101. Yılı etkinlikleri kapsamında Hayatpark’ta 27 Ekim 2024 Pazar günü 18.00 – 22.00 saatleri arasında “101. Yıl Cumhuriyet Bayramı Şenliği” düzenlendi. Düzenlenen etkinliğimizde Konyaaltı Belediyesi Akademi Band, Dj Şevket Öndaş Marşlar Konseri ve Deniz DÖNMEZ konseri gerçekleştirildi.



“Patlıcan Şenliği”

İlçemiz kültürel değeri Doyran patlıcanını tanıtmak amacıyla 3 Kasım 2024 Pazar günü Doyran Mahallesi'nde bulunan Doyran Pazar Yeri'nde “Patlıcan Şenliği” etkinliği düzenlendi. Düzenlenen etkinlikte Konyaaltı Belediyesi Halk Oyunları Topluluğu ve “Neslihan YILMAZ ÖREN” sahne aldı.



“Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk’ü Anma Konseri”

Ulu Önderimiz Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ü Anma etkinlikleri kapsamında Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi'nde 10 Kasım 2024 Pazar günü saat 20.00'de İlke TÜRKDOĞAN ve Müzik Akademisi Orkestrası eşliğinde “Anma Konseri” düzenlendi.



“Halk Oyunları Topluluğu Seçmeleri”

Konyaaltı Belediyesi Halk Oyunları Topluluğu yeni dönem seçmeleri www.konyaalti.bel.tr adresinden 14-24 Kasım 2024 tarihleri arasında gerçekleştirildi.



“Temel Makyaj ve Tırnak Süsleme Kurs Kayıtları”

Konyaaltı Sanat Eğitim Merkezi'nde (KONSEM) düzenlenecek olan Temel Makyaj ve Tırnak Süsleme kurs kayıtları 20 Kasım 2024 tarihinde Belediyemiz web sitesi üzerinden gerçekleştirildi.

“Kadının İnsan Hakları Eğitimi Programı Başvuruları”

Kadının İnsan Hakları Eğitim Programına (KİHEP) kayıt www.konyaalti.bel.tr adresinden 20-25 Kasım 2024 tarihleri arasında gerçekleştirildi.

Kadının İnsan Hakları Eğitim Programı (KİHEP)
Başvuru!

Haklarımızı Birlikte Öğrenelim!

Başvuru Tarihi | 20-25 Kasım
Eğitim Başlama Tarihi | 28-29 Kasım

Detaylı Bilgi ve Online Kayıt
0242 245 55 13 - KOSHİM / konyaalti.bel.tr
Adres | Gürsu Mahallesi Atatürk Bulvarı No:172

Feminizm, Örgütlenme, Anayasal ve Medeni Haklar, Kadına Yönelik Şiddet, Cinselliğimiz

KİHEP KADININ İNSAN HAKLARI EĞİTİMİ

KONYA BELEDİYESİ

“Seramik (Dökümcü- Sırlamacı) Kursu Başvuruları”

KONSEM, Seramik (Dökümcü-Sırlamacı) kursu 25 Kasım 2024 tarihinde Belediyemiz web sitesi üzerinden gerçekleştirildi.

KONYA BELEDİYESİ Sanat Eğitim Merkezi
KONSEM
YENİ KURS KAYITLARIMIZ
Açılıyor

• Seramik (Dökümcü - Sırlamacı)

Başvuru Tarihi
25 Kasım

Detaylı Bilgi
0242 259 33 33

Online Kayıt
konyaalti.bel.tr

Kayıtlar kontenjanla sınırlıdır

KONYA BELEDİYESİ CEM KOTAN KONYA BELEDİYE BAŞKANI KONYA BELEDİYESİ Sanat Eğitim Merkezi

“Tersine Dünya konulu Atölye Çalışması”

25 Kasım Kadına Karşı Şiddetle Uluslararası Mücadele Günü dolayısıyla, KONSEM’de “Tersine Dünya” konulu atölye çalışması düzenlendi. Katılımcılar duygu, düşünce ve hislerini; yazı, resim, seramik vb. sanatsal faaliyetlerle ifade etti.



“5 Aralık Dünya Kadın Hakları Günü Sergisi”

5 Aralık Dünya Kadın Hakları Günü kapsamında “Tersine Dünya” konulu atölyemizde hazırlanan eserlerin sergi açılışı Belediyemiz Fuaye Alanı’nda gerçekleştirildi.



“4. Uluslararası Antalya Ultra Maraton Malzeme ve Teknik Destek Yardımı”

27-28-29 Aralık tarihlerinde gerçekleşen 4. Uluslararası Antalya Ultra Maraton kapsamında “Maviden Beyaza” mottosuyla birbirinden zorlu parkurlara sahne olacak etkinliğe malzeme ve teknik destek verildi.



15.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.

MUHASEBE, BÜTÇE, ÖN MALİ KONTROL VE MAAŞ TAHAKKUK BİRİMİ

İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; idare bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolü yapılmıştır.

Harcama birimlerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi konusunda danışmanlık hizmeti verilmiştir.

İdarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmıştır.

Harcama birimlerinde tereddüt oluşturan mali karar ve işlemler hakkında görüş bildirilmiştir.

Başkanlıkça gerekli görülmesi halinde mali konulardaki düzenleme ve kararların, harcama birimlerince uygulanması hususunda açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirmelerde bulunulmuştur.

Konyaaltı Belediyesinin tüm esnaf, hizmet müteahhitleri, yatırım müteahhitleri ve diğerleri ile ilgili borçlarını gösterir çalışmalar yapılarak nakit durumuna göre ödemelerinin gerçekleşmesi ve tüm resmi borçların takibi ve ödenmesi sağlanmıştır.

Yıl içerisinde gelirler ve banka kayıtları takip edilerek muhasebeleştirilmiş, aylık bildirim beyannameleri hazırlanarak internet ortamında gönderilmiş ve günü geldiğinde tahakkuk etmiş borçlar, sosyal sigortalar kurumu, vergi dairesine ödenmiştir.

Kredilerin takibi ile dönem başı kayıtları ve dönem sonu kayıtları yapılmıştır. Mali raporları sunum haline getirilmiş, Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili tüm muhasebe işlemleri yapılmıştır, 2023 yılı Taşınır Kesin Hesabı hazırlanmıştır.

Dönem sonu muhasebe kapanış işlemleri yapılarak kesin mizan ve dönem başı açılış bilançosu hazırlanmıştır. Kurum çalışanlarına ait özlük hakları ile yasal mevzuatların öngördüğü kesintiler yapılmış, ilgili kurumlara ödenmesi sağlanmıştır.

Konyaaltı Belediyesi gider bütçesi ödeneklerinin Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Harcama Belgeleri Yönetmeliğindeki esas ve usullere göre ödemeleri yapılmış, bütçeyle ilgili muhasebe işlemleri yapılarak aylık mizanlar hazırlanmıştır. Kurumun tüm giderlerine ait alınan borçlara ilişkin ödemelerin takibi yapılmıştır. Harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmeti verilmiş, aylık nakit akış tablosu hazırlanmış ve nakit durumuna göre ödemeler planlanmıştır.

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)'ne her ayın sonunda tutulan tüm hesaplar ayrıntılı haliyle bildirilmiştir. İhale ödemeleri, personel ödemeleri, istismak ödemeleri, adli kararlar gereği yapılan ödemeler, elektrik, su, telefon havagazı vs. gider ödemeleri, avans ve kredi ödemeleri, her türlü kesinti ve vergiler yasal süresinde ilgili kuruma ödenmiş, ihale teminatlarının alınıp gerektiğinde iade işlemleri dış borç ve kredi ödemeleri, banka hesap ekstreleri mutabakat ve kontrol işlemleri muhasebeleştirilerek arşiv düzeninde saklanmıştır. Harcama birimleri tarafından yapılan ödeme emirleri ve muhasebe fişlerinin yevmiye numarası verilerek muhasebeleşmesi sağlanmış ve arşivlenmiştir. 01.01.2024 - 31.12.2024 Tarihleri arasında 3.865 adet ödeme emri ve 5.677 adet muhasebe fişi olmak üzere toplam 9.542 adet evrakın yevmiye kaydı yapılmıştır. 31.12.2024 Tarihi itibari ile yılsonu hesapları kapatılmış ve işlemler tamamlanmıştır.

Belediyemizin 2024 yılı ve takip eden iki yıla ait tahmini bütçesi ve 2023 yılı İdari Kesin Hesabı yasa ve yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde hazırlanmış, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi tarafından da görüşülerek kabul edilmiştir.

Stratejik Plan çalışmaları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesiyle kamu idarelerinin; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama

zorunluluğu getirilmiştir. Bu kapsamda Belediyemizin 2025-2029 dönemine ait Stratejik Planı birimler koordinasyonunda oluşturulmuş ve uygulamaya konulmuştur.

Faaliyet Raporu Çalışmaları

Faaliyet Raporu Çalışmaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine göre; üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanmaktadır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklanmaktadır. Stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve Konyaaltı Belediyesinin mali durumunu da açıklayan 2023 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlık çalışmaları Ocak 2024 tarihinde başlamış, birimlerce hazırlanan Birim Faaliyet Raporları düzenlenerek, Konyaaltı Belediyesi 2023 Yılı Faaliyet Raporu oluşturulmuştur. 2023 Yılı Faaliyet Raporu Belediye Başkanı tarafından Nisan ayında Belediye Meclisine sunulmuştur. İlgili makamlara gönderilen Faaliyet Raporu kurumun internet sayfasından da kamuoyuna sunulmuştur.

Performans Programı Çalışmaları

Performans programlarında, stratejik planlarda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, belirlenen performans hedeflerine, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere, bunların kaynak ihtiyacına ve performans göstergelerine yer verilmektedir. Performans programları, bütçe dokümanlarında mali bilgilerin yanında, performans bilgilerinin de yer almasını sağlayarak, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ön plana çıkarmakta, yeni kamu mali yönetim sisteminin dayandığı mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmaktadır. Bu kapsamda; 2024 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları Temmuz ayında başlamış, harcama birimlerince hazırlanan Birim Performans Programları düzenlenerek Konyaaltı Belediyesi 2024 Yılı Performans Programı hazırlanmış ve belediye meclisinde görüşülerek kabulü sağlanmıştır. İlgili makamlara gönderilen Performans Programı kurumun internet sayfasından da kamuoyuna sunulmuştur.

Denetimler

Konyaaltı Belediyesi 2023 yılı denetimi sonucunda tebliğ edilen 24 maddeden oluşan Sayıştay Denetim Raporu hakkında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 55. Maddesi uyarınca, Belediye Meclisimize bilgi verilmesine ilişkin olarak Mali hizmetler Müdürlüğü'nün 29.11.2024 tarih ve 3696 sayılı yazısı ile meclis toplantı gündemine alınmıştır.

2024 yılına ait Sayıştay denetimi tamamlanmış olup teftişe ait raporların henüz tebliğ edilmemiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince, oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2023 yılı hesap iş ve işlemleri ile ilgili gerekli incelemeler 08.01.2024-15.03.2024 tarihleri arasında yapılmış olup, Belediye Meclisinin Nisan ayı toplantısında görüşülmesi sağlanmıştır.

İç Kontrol

İç kontrol kurumların hedeflerine ulaşması ve misyonlarını gerçekleştirmesi; bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanan süreçtir. İç kontrol, kurumların sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanların talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru olan veya fırsatlar yaratabilecek risklerle başa çıkabilmeleri için yönetimi güçlendirir. Diğer bir ifadeyle iç kontrol, kurumun, yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, belirlenmiş hedeflere ulaşmasında ve misyonunu gerçekleştirmesinde makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış ve kurumun genelini etkileyen bütünleşmiş bir süreçtir.

Belediyemizde, etkili ve yeterli bir iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi süreçleri yürürlükteki iç kontrol mevzuatı çerçevesinde yürütülmektedir. 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İç kontrol Standartları belirlenmiş ve bu standartlara göre idarelerin iç kontrol sistemlerini oluşturması, izlemesi ve değerlendirmesi gerektiği vurgulanmıştır. Söz konusu standartlar, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir. Bu kapsamda öncelikle etkili ve güvenilir bir kontrol ortamı sağlanarak Belediyemizin tüm birimlerinde iç kontrol faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi hedeflenmektedir. İç kontrol sistemine ilişkin olarak yukarıda açıklanan hususlar çerçevesinde, Belediyemizde yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için katılımcı yöntemlerle hazırlanan 2023 – 2024 yıllarını kapsayan İç Kontrol Eylem Planı 01.01.2024 tarih itibarı ile yürürlüğe konulmuştur. 2024 yılına ait öngörülen eylemler 31.12.2024 tarih itibarı ile büyük çoğunluğu tamamlanmış olup ertelenen eylemler, 2025 yılı içerisinde tamamlanması planlanmıştır. 2024 yılı Eylem Planında belirtildiği üzere İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile altı ayda bir yapılması öngörülen toplantılar gerçekleştirilerek hem tüm personelin farkındalığı artırılmış hem de üst yönetim bilgilendirilmiştir.

Eylem planında öngörüldüğü üzere iç kontrol çalışma grubu ile aylık toplantılar düzenlenerek bilgi alışverişinde bulunulmuş yapılması öngörülen eylemler, planda belirlenen tarihlerde gerçekleştirilerek gerçekleşme sonuç çıktıları ile aylık olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü İç Kontrol Birimine gönderilmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Üst yönetici ile diğer yöneticilerin görev, yetki ve sorumluluklarını göz önünde bulundurarak gerekli önlemleri almaları amacıyla eylem formatında üst yönetime raporlanmıştır.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3.Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların “İç Kontrolün Temel İlkeleri” başlıklı 6 ncı maddesinin (e) fıkrasında “İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir” hükmü ile “İç Kontrole İlişkin Yetki ve Sorumluluklar” başlıklı 8 inci maddesinin 5 inci fıkrasında da “İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tabi tutulur ve gerekli önlemler alınır.” hükmü gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve tüm Müdürlüklerin katılımı ile gerçekleştirilecek olan anket çalışması süreci, tamamlanmıştır. Öngörüldüğü şekilde süresi sonunda Belediye Başkanlığımızın web sayfasında yayınlanmış olup; anılan Bakanlığa gönderilmiştir.

KALİTE YÖNETİM BİRİMİ

TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belge Yenileme ve TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi Belgelendirme Tetkiklerinin başarılı bir şekilde tamamlanmasıyla Kalite Yönetim Sistemi belgemiz 2025 Şubat ayına kadar yenilenmiştir. Mevcut belgemize eklenmek üzere ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemleri çalışmaları başlatılmıştır.

GELİR, TAHAKKUK VE TAKİP BİRİMİ

31.12.2024 tarihi itibarı ile; 174.717 olan emlak vergisi mükellef sayısının yaklaşık % 4,11 ‘lik bir artışla 181.907’ye yükseldiği görülmüştür.

Bina, arsa ve arazi satışlarıyla ilgili Konyaaltı Tapu Sicil Müdürlüğü’ne 2024 yılı emlak vergi değerini gösterir rayiç bedel yazıları yazılmış, vergi kaçaklarını asgariye indirmek için gerekli çalışmalara devam edilmiştir.

Vergi değerlerini tadil eden sebeplerden dolayı değişiklik bildiriminde bulunan beyan eden mükelleflerin bildirimleri kabul edilip, tahakkukları yapılarak, vergileri tahsil edilmiştir.

Ayrıca çalışmaların ve işlemlerin 5393 sayılı Belediye Kanunu ve bu Kanuna bağlı olarak yürürlükte olan yönetmelikler, Belediye Gelirleri Kanununda yer alan gelirler ile Emlak Vergisi Kanunu kapsamında yer alan vergilerin tahakkuk ve tahsilât işlemlerinin, Vergi Usul Kanuna uygun olarak yapılmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile ortak yapılan çalışma sonucu denetim ekipleri tarafından; ilan ve reklam vergisi kapsamına giren tüm ilan ve reklam tabelalarının tespiti, ölçülendirilmesi ve ruhsat kontrollerinin yapılarak vergi kaybı ve hata riskinin azaltılması amaçlanmıştır.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda belirtilen Eğlence Vergisine ait hükümler gereğince, Belediyemiz yetki ve sorumluluk alanı içerisinde faaliyet gösteren Eğlence işletmelerinin tespitini sağlamak amacıyla Eğlence Vergisi Tespit Komisyonu kurulmuş ve Eğlence Vergisinin konusu, mükellefi, matrahı, nispet ve miktarı ile ödenmesi hususlarının uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde tahakkuk tahsilat işlemleri yapılmıştır.

Belediyeye bağlı birimler tarafından tahakkuk ettirilen Emlak Vergisi, İlan ve Reklâm Vergisi, Eğlence Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İşgal Harcı, Bina İnşaat Harcı, İmar Harç ve Vergileri, Harcamalara İştirak Payları, Kira Gelirleri, İşyeri Açma Harçları, Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacaklar, Zabıta tarafından tanzim edilen tutanaklara istinaden tahakkuk eden alacakların yasal süreleri içerisinde ödenmemesi halinde 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun hükümlerince icra takip işlemleri ve haciz işlemlerinin yürütülmesini sağlamaktır. Yapılan işler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2024 YILI TAKİPLİ ALACAKLARA AİT BİLGİLER	
Ödeme Emri Sayısı	2539
Borçlu mükelleflere mesaj bildirimi (Mayıs-Kasım)	210065
Takipten kaldırılan Ödeme Emri	1283
2024 Yılına Devreden Ödeme Emri	1256

2024 Yılı gerçekleşen bütçe gelir kesin hesap cetveli aşağıda sunulmuştur.;

2024 YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESABI										
Gelirin Kodu	Açıklaması	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	423.600.000,00	28.469.512,05	257.697.050,02	286.166.562,07	251.036.751,61	635.000,86	250.401.750,75	35.129.810,46	87,5
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	225.612.000,00	9.382.241,02	167.348.143,68	176.730.384,70	161.370.336,72	601.382,05	160.768.954,67	15.360.047,98	90,97
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.200.000,00	0	1.483.850,00	1.483.850,00	1.483.850,00	0	1.483.850,00	0	100
5	Diğer Gelirler	1.060.588.000,00	141.557.418,32	606.555.468,78	748.112.887,10	618.916.230,13	2.445.414,34	616.470.815,79	129.196.656,97	82,4
6	Sermaye Gelirleri	190.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Red ve İadeler (-)	2.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam		1.900.000.000,00	179.409.171,39	1.033.084.512,48	1.212.493.683,87	1.032.807.168,46	3.681.797,25	1.029.125.371,21	179.686.515,41	84,88

16. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılan 20.02.2015 tarih ve 2015/8 nolu genelge, 01.12.2016 tarih ve 166 sayılı Belediye Meclis Kararı ile yürürlüğe giren yönetmelikle düzenlenmiş olup, müdürlüğümüz tarafından yapılması gereken görevler aşağıda belirtilmiştir.

Görev

- Muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonunu sağlamak, bununla ilgili diğer birimler ile gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak,
- Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Başkanın, muhtarlarla ilgili yazılı ve sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- İlçe sınırları içerisindeki kamu okullarının, kamu idare binalarının, sosyal ve hizmet tesislerinin, bakım ve onarımını yapmak. Ayrıca imkânlar dâhilinde sosyal ve kültürel tesis, okul binaları, sağlık tesisleri, müteferrik inşaat işleri yapmak ve yaptırmak,
- Belediyeye ait hizmet binalarının küçük tesisat, bakım ve onarımlarını yapmak,
- 5393 sayılı Belediye kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde, Konyaaltı ilçe sınırları içerisinde ikamet eden, yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) bütçe planlaması doğrultusunda aynı yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yapmak,
- Yangın, sel, deprem vb. doğal afet durumlarında mağdur olan kişi ya da ailelere yasal mevzuat ve imkânlar ölçüsünde aynı yardım yapmak,
- Mahalli idarelere yönelik eğitici çalışma programları hazırlamak ve uygulamak,
- Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- Muhtarların bilgilerini tutmak, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve diğer Müdürlükleri ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak,
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'ne verilen bütçeyi ilgili mevzuatlara uygun olarak harcamak ve kayıtlarını tutmak,
- Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içinde sistem üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile bildirmek,
- Gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilemeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek,
- Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak,

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün tüm görevli personeli ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek çalışmaların uygulama adımlarını belirlemek,
- Yürütülecek faaliyetler sırasında Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek,
- Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yetki

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri, İçişleri Bakanlığının 20.02.2015 tarih ve 2015/8 nolu genelgesi çerçevesinde ve kendisine yetki veren Kanun, Yönetmelik, Tüzük ve Genelgeler çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Sorumluluklar

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuata uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 39 adet mahalle muhtarımıza ve Konyaalti İlçemizde yaşayan 196.079 vatandaşımıza kaliteli, sağlıklı, huzurlu ve zamanında hizmet vermek için tüm personelimizle etkin ve verimli bir şekilde çalışmaktayız. Belediyemiz sorumluluğunda olan 39 mahalle ile mahalle muhtarımızın talepleri ve ihtiyaçları doğrultusunda hizmet vermekteyiz. Müdürlüğümüz tarafından hizmet verilen muhtarlık ve mahalleler aşağıdaki listede belirtilmiştir.

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

SUNULAN HİZMETLER

- **Destek Hizmetler**

2024 Hizmet yılı içerisinde Muhtarlar Meclisi kurulmuş olup, Belediye Başkanımız sayın Cem KOTAN'ın başkanlığında ilk toplantısını 2024/Aralık ayında gerçekleştirmiştir. Toplantıya mahalle muhtarlarımız katılmış olup taleplerini, istek, öneri ve şikayetlerini iletmışlerdir. Gelen talepler not alınıp ilgili müdürlüklere üst yazıyla sunulmuştur. Taleplerin süreçleri devam etmekte olup Müdürlüğümüz süreci takip etmektedir.

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

- **Muhtarlık İletişim Merkezleri**

Demokrasimizin çekirdeği denilebilecek bir öze sahip olan muhtarlarımızın, halkımıza en iyi şartlarda hizmet verebilmesi amacıyla akıllı binalar inşa ederek ve mevcutta bulunan Muhtarlık İletişim merkezlerimizin gerekli bakım onarım çalışmaları yapılarak sağlıklı hizmetin temelleri atılmaya devam etmiştir.

Muhtarlık İletişim Merkezlerinin Muhtarlarımızın talebi doğrultusunda da ihtiyaçları alınarak iletilmiştir.

17. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Dayanak

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Yukarıda belirtilen kanunlarda yazılı esaslar ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda hazırlanarak; Konyaaltı Belediye Meclisinin aldığı 02.09.2021 tarih ve 79 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Özel Kalem Müdürlüğü Çalışma Esasları Hakkında Yönerge'sinde belirlenen hususlar çerçevesinde görevlerini yürütmektedir.

Görev ve Sorumluluklar

- Halk masa uygulaması, mail, telefon ve bizzat yapılan başvuru gibi çeşitli kanallar aracılığıyla müdürlüğümüze ulaşan her türlü istek, öneri, talep ve şikâyet kayıt altına alınarak başkanımıza arz edilmektedir.
- Başkanımızla yüz yüze görüşmek isteyen vatandaşlarımızın başvuruları, oluşturduğumuz randevu listesine eklenip, başkanımızın uygun göreceği yer ve zamanda gerçekleştirilmektedir.
- Konusu belediyemizin diğer birimlerinin görev alanına giren başvurularda, sorumlu birimle iletişime geçilerek gerekli yönlendirme yapılmakta ve süreç takip edilerek neticeden başkanımıza bilgi verilmektedir.
- Müdürlüğümüze gelen misafir ve ziyaretçiler, protokol ve nezaket kuralları çerçevesinde karşılanmakta, ağırlanmakta ve uğurlanmaktadır.
- Vatandaşlarımızı başkanımızla buluşturmak, ihtiyaç ve beklentilerine yerinde ve kalıcı çözümler sunmak maksadıyla sosyal, sanatsal, kültürel, sportif olmak üzere çeşitli etkinlik, tören, buluşma, toplantı vb. faaliyetler gerçekleştirilmektedir.
- Faaliyetlerimiz herkesin faydalanabileceği, hakkaniyet esasına dayalı adil bir hizmet sunumu şeklinde planlanmakta ve duyurulmaktadır.
- Belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerden, bize ulaşan ve konusu görev çerçevemiz ve hizmet alanımız içerisinde olan çeşitli görüş, istek ve öneriler başkanımıza arz edilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

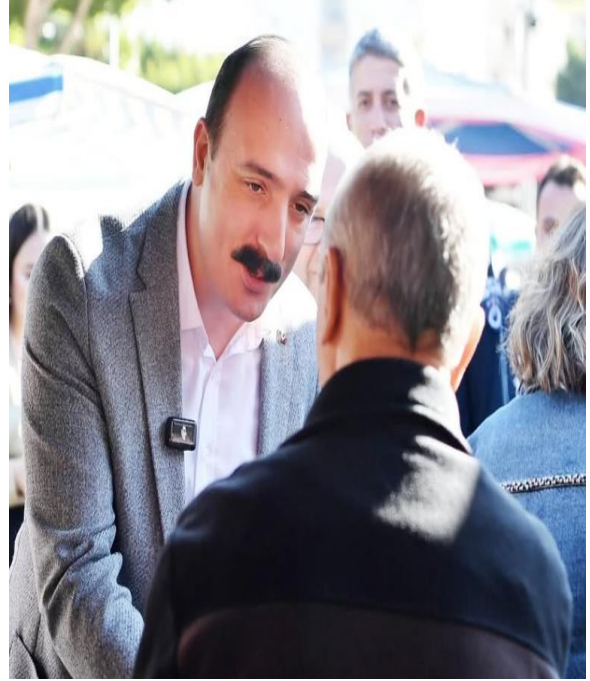
1. Doğrudan Başkanımıza ve çeşitli kanallar aracılığıyla Müdürlüğümüze ulaşan talep, istek ve şikayet gibi başvuruların çözüme kavuşturulması hususunda; başvurular kayıt altına alınarak düzenli olarak Başkanımıza arz edilmiş, Başkanımızın talimatları doğrultusunda başvuruların çözüme kavuşturulması sağlanmış, Müdürlüğümüze gelen başvurular hizmet çerçevesi dışında kalanlar için, ilgili Müdürlük ile iletişime geçip, sorunun çözümüne yönelik gerekli koordinasyon sağlanmış ve başvuru süreci takip edilerek Başkanımıza sonuç aşamaları hakkında düzenli olarak bilgi verilmiş, Başkanımızın doğrudan müdahale ettiği ve konusu talep ve şikayet olan başvurularda, Başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.



2. Başkanımızın iç paydaşları olan Belediyemizin birim müdürleri, meclis üyeleri ve personelimizin iletişimini güçlendirmek amacıyla; çeşitli toplantı ve buluşmalarda Başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.



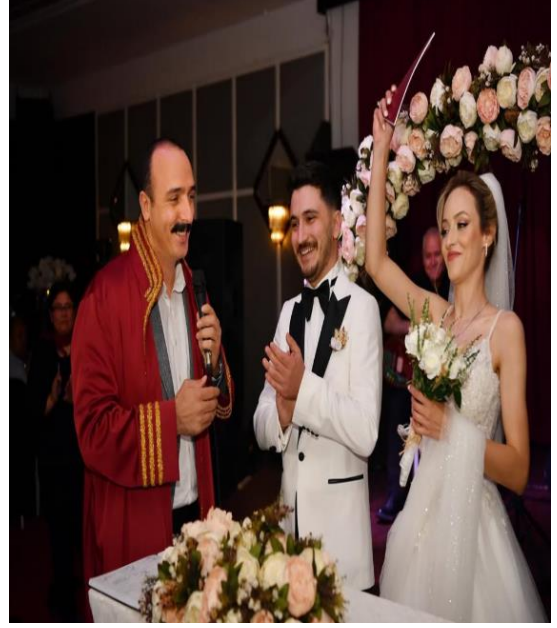
3. Başkanımızı vatandaşlarımız ile buluşturmak onlarla olan iletişimi güçlü tutmak amacıyla Müdürlüğümüz tarafından planlanan randevular aracılığıyla Başkanımızın vatandaşlarımız ile görüşmeleri sağlanmıştır.



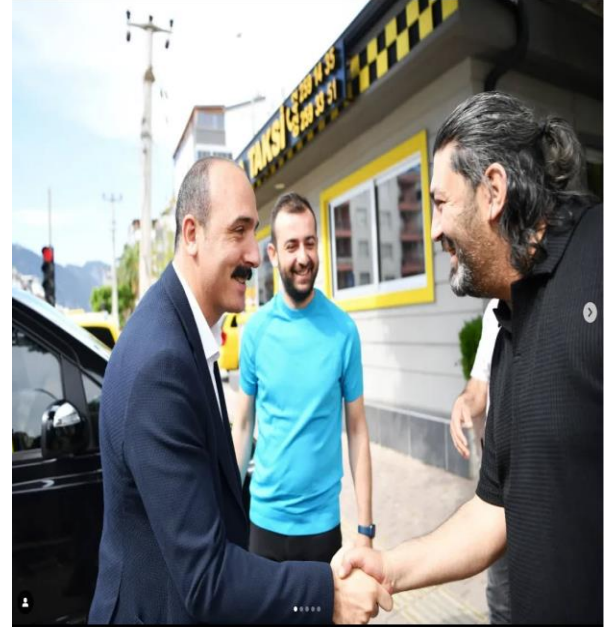
4. Bölgemizde 2024 yıl içerisinde meydana gelen vefat olayları ile ilgili Başkanımızın taziye, cenaze, mevlit, anma programları gibi buluşmalara katılımları Müdürlüğümüzce planlanmış olup; programlara katılımı sağlanmıştır.



5. Başkanımızın davet edildiği düğün, nikah, sünnet gibi programlara katılımları Müdürlüğümüzce planlanmış olup; davet, tören ve programlarda Başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.



6. Vatandaşımız ve esnafımızın, sorunlarına çözüm bulmak için Başkanımızı bir araya getirerek Müdürlüğümüzce esnaf ziyaretleri planlanmış olup; bu ziyaretlerde Başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.



7. 13 Nisan 2024 tarihinde, Sarısu Mahallesi'nde meydana gelen teleferik kazasındaki kurtarma çalışmalarına Başkanımızın vermiş olduğu talimatlar doğrultusunda; Afet İşleri Müdürlüğü personeli ve sahadaki ekiplerimizin çalışmaları Müdürlüğümüz tarafından planlanmış, takip ve organize edilmiştir.



8. Konyaaltı Belediye Başkanlığı ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı meclis toplantıları ile ilgili Başkanımızın toplantılara katılımı planlanmmış, toplantılarda Başkanımızın faaliyetleri takip ve organize edilmiştir.



9. Başkanımızı bölgemizde yer alan dernek, vakıf, sivil toplum kuruluşları, meslek odaları ile buluşturmak onlarla olan iletişimi güçlü tutmak için çeşitli buluşmalar planlanarak Başkanımızın paydaşlarımız ile buluşması takip ve organize edilmiştir.



10. Başkanımızı bölgemizde yer alan kamu kurum ve kuruluşlarıyla bir araya getirmek, onlarla iletişimi güçlü tutmak amacıyla, çeşitli buluşmalar planlanarak Başkanımızın paydaşlarımız ile buluşması takip ve organize edilmiştir.



11. Başkanımızın tarihi, kültürel ve sanatsal alandaki ilgisini güçlü tutmak amacıyla; Başkanımıza yapılan davetlerinde yer aldığı çeşitli buluşmalar; Müdürlüğümüzce takip ve organize edilmiştir.



12. Başkanımızın spor alanlarındaki ilgisini güçlü tutmak amacıyla; çeşitli toplantı ve buluşmalar Müdürlüğümüzce planlanmış olup; Başkanımızın katıldığı buluşmalar, davetler takip ve organize edilmiştir.



13. Başkanımızın çocuklarımızın gelişimi, sosyal faaliyetleri ve eğitim öğretim alanlarındaki faaliyetlerini güçlü tutmak amacıyla; çeşitli toplantı ve buluşmalar Müdürlüğümüzce planlanmış olup; Başkanımızın katıldığı buluşmalar, davetler takip ve organize edilmiştir.



14. Belediyemizin Antalya Büyükşehir Belediyesi ile iş birliği içerisinde 26'cısını, gerçekleştirmiş olduğu Uluslararası Feslikan Yaz Şenlikleri, Antalya Ultra Marathon Koşusunda Başkanımızın yapacağı toplantı, basın açıklaması, röportaj gibi etkinlikler Müdürlüğümüz tarafından planlanmış takip ve organize edilmiştir.



15. Milli ve dini bayramlarımızda düzenlenecek olan tören ve etkinliklere, Müdürlüğümüzce düzenlenecek faaliyetler, Başkanımızın katılımı planlanmış ve organize edilmiştir.



16. Bölgemizde yer alan iş dünyası toplulukları ve temsilcileri ile buluşturmak onlarla iletişimi güçlendirmek amacıyla çeşitli toplantı ve buluşmalar planlanarak Başkanımızın dış paydaşlarımız ile görüşmesi Müdürlüğümüzce organize edilmiştir.



17. Başkanımızı basın mensubu ve gazetecilerle buluşturmak, onlarla iletişimi güçlü tutmak amacıyla Başkanımızın gerçekleştirdiği TV, Radyo programları ile sosyal medya araçları aracılığıyla yaptığı röportaj, söyleşi, konuşma, bilgilendirme, görüş belirtme vb. faaliyetleri Müdürlüğümüzce takip ve organize edilmiştir.

Işık Tunçel ile
"Bilimin Işığında"
radyo programının
konuğu olacağım.

FM 94

13 Ağustos Salı
15.00



Ali Buldu ile
"Yüksek Tansiyon"
programının canlı yayın
konuğu olacağım.

Kanal V

7 Ekim Pazartesi
20.00



Mehlika Bilen'in
hazırlayıp sunduğu
Gündem Özel
programının
konuğu olacağım.

KOZA

21 OCAK SALI
SAAT: 11.00

CANLI



**BURÇE BEBEK
DESTEK BEKLİYOR!**

SMM Tıp 1 teşhisi alan Burçe bebek için canlı yayını
25.12.2024 Çarşamba günü saat 20.00'de
@antalyabarusu Instagram hesabında.

Valilik İzni Yardım Hesaplarımız
Rica: Burçe KARDÖĞ

TRAM T1
T042 0003 2001 5000 0000 0002 34
0000 0000
T022 0001 2001 5000 0035 0017 22
0000 000
T074 0001 2001 5000 0023 0011 10

ANTALYA BAROSU
SOSYAL SORUMLULUK, DAYANIŞMA
VE YARDIMLAŞMA KURULU



18. Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan Eşitlik Birimi; tüm dezavantajlı bireylerin ihtiyaçları doğrultusunda çalışmaya başlayarak, yerelde eşit hizmet anlayışını hayata geçirecek çalışmalar takip, organize edilmiş ve “Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Temelli Belediyecilik Yaklaşımı” konulu toplantısı, Türkiye Kadın Dernekleri Federasyonu Başkanı Canan Güllü’nün katılımıyla gerçekleştirilmiştir.



19. 12.12.2024 tarihinde Muhtarlarımız ile bir araya gelerek, Konyaaltı Muhtarlar Meclisi’mizin ilk toplantısı Başkanımızın Başkanlığında gerçekleştirildi. Müdürlüğümüz ile Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ortaklaşa toplantıyı organize etmiştir.



18. PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 6360 Sayılı Büyükşehir Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 Sayılı İş Kanununa göre belirlenmiştir.

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

Bahse konu kanunlar ve ilgili yönetmelikler uyarınca, müdürlük olarak;

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

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

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

NO	TAŞINMAZIN CİNSİ	ALAN (m ²)	MÜLKİYET DURUMU
1	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Ve Fen İşleri Müdürlüğü İdari Binası	255	Belediye Mülkü
2	Teknik Bürolar	510	Belediye Mülkü
3	Malzeme Depoları	1140	Belediye Mülkü
4	Atölyeler	1000	Belediye Mülkü
5	Açık Ve Kapalı Alan Araç Parkı	7.105,14	Belediye Mülkü
6	Bahçe (Yeşil Alan+Otopark)	6.542,86	Belediye Mülkü
	Toplam Alan	16.553 M²	-
7	Fidanlık	156.026	Tahsisli
	Taşınmazın Genel Toplamı	172.579 M²	-

PARKLAR – MEYDANLAR

Sıra	PARK	MAHALLE	ADRES	ALAN (M ²)
1	Zübeyde Hanım Parkı	Altinkum	430 Sk./437 Sk. Kesişimi	2020
2	Park	Altinkum	416 Sk./419 Sk. Kesişimi	1230
3	Park	Altinkum	419 Sk. / Belediye Cad. 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 (Okul Bitişiği)	2700
7	Ersen Ünal Parkı	Altinkum	Gazi M. Kemal Blv./436 Sk. Kes.	4620
8	Cengiz Elbeye Parkı	Altinkum	450 Sk. / Çamlık Cad. Kesişimi	3830
9	Kent Meydanı	Altinkum	Gazi Mustafa Kemal Blv. / Akdeniz Blv. Kesişimi	47400
10	Park	Altinkum	Akdeniz Blv./470 Sokak Kesişimi	4970
11	Özgecan Aslan Parkı	Arapsuyu	600 Sk. / 618 Sk. Kesişimi	1600
12	Onbaşı Muharrem Erbil Parkı	Arapsuyu	640 Sk./ 643 Sk. Arası	2150
13	Park	Arapsuyu	Akdeniz Blv./ 610 Sk.Kesişimi	900
14	Özen Parkı	Arapsuyu	617 Sk. / 622 Sk. Kesişimi	2150
15	Abaylar Parkı	Arapsuyu	659 Sk./660 Sk. Kesişimi	1500
16	Söyekler Parkı	Arapsuyu	Belediye Cad. / 616 Sk. Kesişimi	1150
17	Park	Arapsuyu	636 Sk. / 640 Sk. Kesişimi	900
18	Park	Akkuyu	1046 Sk. / 1047 Sk. Arası	974

19	Park	Akkuyu	828 Sk. Üzeri (Köprü Başı)	1500
20	Park	Akkuyu	1055 / 1334 Sk. Kesişimi	3033
21	Sevinçler Parkı	Pınarbaşı	712 Sk./713 Sk. Kesişimi	581
22	Kaymazlar Parkı	Pınarbaşı	Pınarbaşı Cad./704 Sk. Kesişimi	4020
23	Park	Pınarbaşı	Atatürk Blv./Üniversite Cad. Kesişimi	600
24	Taburlar Parkı	Pınarbaşı	750 Sk./753 Sk. Kesişimi	1500
25	Kamaçlar Parkı	Pınarbaşı	726 Sk.Üzeri	800
26	Faik İstıl Parkı	Pınarbaşı	715 - 720 Sokak Kesişimi	1400
27	Park	Pınarbaşı	726 - 727 Sokak Kesişimi	1700
28	Park	Pınarbaşı	Üniversite Cad. – 732 Sk. Kesişimi	674
29	Park	Pınarbaşı	Üniversite Cad. – 738 Sk. Arası	2322
30	Park	Pınarbaşı	750 Sokak Üzeri	830
31	Park	Pınarbaşı	753 Sokak Üzeri	1098
32	Ayşe Kartal Parkı	Siteler	1314 Sk./1315 Sk. Kesişimi	4250
33	Şehit Akil Demiral Parkı	Siteler	Emniyet Cad./1326 Sk. Kesişimi	4250
34	Park	Siteler	1319 Sk./1316 Sk.Kesişimi	2360
35	Kemal Sunal Parkı	Siteler	Emniyet Cad./1336 Sk. Kesişimi	2640
36	Park	Siteler	Uncalı Polis Lojmanları İçi	5900
37	Şehit Komiser Muammer Turgut Parkı	Siteler	1335 Sk./Anadolu Cad. Kesişimi	3200
38	Uncu Ali Parkı	Siteler	Uncalı Cad./ Emniyet Cad. Kesişimi	4100
39	23 Nisan Parkı	Siteler	Emniyet Cad./ Şeh. Polis Memuru Muhammet Oğuz Kılınç Sk. Arası	49000
40	Yunus Emre Parkı	Siteler	1315 Sk. / 1329 Sk. Kesişimi	1960
41	Park	Siteler	Üniversite Cad. / 1346 Sk. Kesişimi	1500
42	Park	Siteler	1363 Sk./1364 Sk. Kes. (Cami Yanı)	1339
43	Park	Siteler	1315 Sk./1318 Sk. Kesişimi	2875
44	Ahmet Kartal Parkı	Siteler	1307-1310 Sk. Kesişimi	2000
45	Park	Siteler	1305-1312 Sk. Kesişimi	2000
46	Park	Siteler	1342 - 1343sokak Kesişimi	6615
47	Altuğ Verdi Şehitler Parkı	Siteler	Anadolu Caddesi – 1336 Sokak Kesişimi (Emniyet Müd.'Nün Yanı)	1325
48	Park	Siteler	Anadolu Cad. Üzeri (Altuğ Verdi Şehitler Parkı Karşısı)	972
49	Ülkü Erülkümen Parkı	Liman	21sk / 26 Sk. Kesişimi	2530
50	Mursi Parkı	Liman	Barış Manço Cad. / 7 Sk. Kesişimi (Muhtarlık Yanı)	2470
51	Taner Cihantimur Parkı	Liman	Akdeniz Blv. / Bileydiler Cad. Kesişimi	3101
52	Bileydi Parkı	Liman	Akdeniz Blv./Barış Manço Cad. Kesişimi	3900
53	Park	Liman	33 Sk./35 Sk. Arası(Bileydi İ.Ö Yanı)	2470
54	Park	Liman	23 Sk. / 25 Sk. Kesişimi	700
55	Park	Liman	23 Sk./ 27sk.Kesişimi	1840
56	Şehit Havacı Binbaşı Cengiz Toytunç Parkı	Liman	36 Sk. / 39 Sk. Kesişimi	2500

57	Park	Liman	Boğaçayı Cad./Atatürk Blv. Kes.	1089
58	N.Sevgi Taner Parkı	Liman	33 Sk./ 34sk. Kesişimi	3090
59	Dostluk Parkı	Liman	26 Sk. / 27 Sk. Kesişimi	5600
60	Kınacı Parkı	Liman	40 Sk. / 46 Sk. Kesişimi	2004
61	Yaşar Sobutay Parkı	Liman	20 Sk. / 22 Sk. Arası	2650
62	Atm Park	Liman	Atatürk Blv./16 Sk. Kesişimi	810
63	Bileydi Meydanı	Liman	32 Sk./34 Sk. Arası	756
64		LİMAN	Atatürk Blv./Akdeniz Blv. Kesişimi	500
65	Şehit Astsubay Kıdemli Başçavuş Ömer Halisdemir Parkı	Liman	54 – 55 Sokak Kesişimi	6002
66	Park	Liman	8 – 3 Sokak Kesişimi	1140
67	Park	Liman	Akdeniz Bulvarı Üzeri	1550
68	Park	Gürsu	Akdeniz Blv. /307 Sk. Kesişimi	1650
69	Emekli Parkı	Gürsu	Akdeniz Blv. / 313 Sk. Kesişimi	4380
70	Gürsu Parkı	Gürsu	338 Sk./351 Sk. Kesişimi	4280
71	Park	Gürsu	Anadolu Cad./376 Sk. Kesişimi	1470
72	80.Yıl Cumhuriyet Parkı	Gürsu	310 Sk. / 305 Sk. Kesişimi	3800
73	Şelale Parkı	Gürsu	336 Sk./ 347 Sk. Kesişimi	3600
74	Park	Gürsu	370 Sk. / 372 Sk. Kesişimi	2160
75	Park	Gürsu	337 Sk. / 342 Sk. Kesişimi	4490
76	Park	Gürsu	Anadolu Cad./374 Sk. Kesişimi	2050
77	Park	Gürsu	Anadolu Cad./345 Sk. Kesişimi	1208
78	M. Akif Ersoy Parkı	Gürsu	353 Sk. / Emniyet Cad. Kesişimi	3960
79	Park	Gürsu	Atatürk Blv./ 337 Sk.Kesişimi	4175
80	Emek Parkı	Gürsu	(1) Atatürk Blv./353 Sk. Kesişimi	3750
81	Emek Parkı	Gürsu	(2) 336 Sk./353 Sk. Kesişimi	8000
82	Emek Parkı	Gürsu	(3) 354 Sk./353 Sk. Kesişimi	6200
83	Emek Parkı	Gürsu	(4) 350 Sk./353 Sk. Kesişimi	2600
84	Park	Gürsu	338 Sk. Üzeri	2465
85	Park	Gürsu	350 Sk. / 351 Sk. Kesişimi	466
86	Park	Gürsu	349 Sk. / 340 Sk. Kesişimi	1126
87	Talha Sert	Gürsu	350 – 366 Sokak Kesişimi	6155
88	Park	Gürsu	366 – 357 Sokak Kesişimi	1052
89	Park	Hurma	Hurma Cad. / Boğaçayı Cad. Kes. (Suyun Gözü)	1500
90	Şehit Jandarma Kıdemli Uzman Çavuş Ali Rıza Altın Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad. / 200 Sk. Kesişimi	4030
91	Aşur Ağa Parkı	Hurma	284 Sk. / 287 Sk.Kesişimi	1300
92	Park	Hurma	249 Sk./ 274 Sk. Kesişimi	2140
93	Coşkunlar Parkı	Hurma	218 Sk. / 222 Sk. Kesişimi	3105
94	Park	Hurma	246 Sk. / 247 Sk. Kesişimi	1017
95	Murat Otuzaltı Parkı	Hurma	251 Sk./276 Sk. Kesişimi	2050
96	Park	Hurma	Bileydiler Cad./243 Sk. Kesişimi	790
97	Şehit Jandarma Komando Üsteğmen Gökhan Korkut Parkı	Hurma	258 Sk./261 Sk. Kesişimi	2462
98	Hurma Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad./241 Sk. Kesişimi	7797
99	Ali Çoban Parkı	Hurma	249 – 290 Sk. Kesişimi	2340

100	Mehmet Yılmaz Parkı	Hurma	278- 280 Sk. Kesişimi (Cami Yanı)	2748
101	Uzundirekler Parkı	Hurma	239 Sk. / 241 Sk. Kesişimi	1568
102	Kıldiranlar Parkı	Hurma	Boğaçayı Cad. / 228 Sk. Kesişimi	3714
103	Naim Süleymanoğlu Parkı	Hurma	209 – 210 Sokak Kesişimi	7500
104	Raşit Bayraktar Parkı	Hurma	249 - 294 Sokak Kesişimi	4000
105	Park	Hurma	257 - 258 Sokak Kesişimi	1710
106	Park	Hurma	Boğaçayı Caddesi Üzeri (Nato Önü)	1400
107	Park	Hurma	252 - 295 Sokak Kesişimi	3396
108	Park	Hurma	295 - 249 Sokak Kesişimi	2571
109	Park	Hurma	195 - 280 Sokak Kesişimi	653
110	Park	Hurma	296 - 280 Sokak Kesişimi	6763
111	Park	Hurma	201 - 206 Sokak Arası	426
112	Belediye Hiz Binası Bahçesi	Kuşkavağı	Konyaaltı Belediyesi Hizmet Binası	11960
113	Ali Dilek Parkı	Kuşkavağı	526 Sk./565 Sk. Kesişimi	2200
114	Dr. ORHAN YENER PARKI	KUŞKAVAĞI	556 Sk./559 Sk. Kesişimi	2095
115	Mevlana Parkı	Toros	Atatürk Blv. / Pınarbaşı Cad. Kesişimi	21880
116	Tıraklar Parkı	Toros	805 Sk. / 806 Sk. Kesişimi	3500
117	Şehit Öğretmen Şenay Aybuke Yalçın Parkı	Toros	835 Sk. / 821 Sk. Kesişimi (Muh. Ark. Park)	2230
118	Aşık Veysel Parkı	Toros	841 Sk. / 842 Sk. Kesişimi	1460
119	Park	Toros	Atatürk Blv. / 801 Sk. Kesişimi	1600
120	Park	Toros	Atatürk Blv./802 Sk. Arası (Akbank'ın Önü)	1500
121	Expo 2016 Parkı	Toros	Toroslar Cad. / 837 Sk. Kesişimi	26000
122	Süleyman Akyüz Parkı	Toros	824 Sokak Üzeri	3700
123	Dr. Burhanettin Onat Park	Uluç	1158 Sk./1164 Sk. Kesişimi	4102
124	Şehit Piyade Uzman Çavuş Mustafa Uysal Parkı	Uluç	Emniyet Cad./1131sk. Arası	4330
125	M. Karabulut Parkı	Uluç	Çamlık Cad./1144 Sk. Kesişimi	12460
126	Uluç Parkı	Uluç	1155 Sk. / 1171 Sk. Kesişimi	3220
127	Çakmaklar Parkı	Uluç	1161-1164 Sk. Kesişimi	1947
128	Park	Uluç	1179-1144 Sokak Kesişimi	1900
129	Öğretmenler Parkı	Öğretmenevleri	910 Sk./908 Sk. Kesişimi	2100
130	8 Mart Dün. Kad. Günü Parkı	Öğretmenevleri	933 Sk./941 Sk. Kesişimi	4150
131	Bilginler Parkı	Öğretmenevleri	932 Sk./933 Sk. Kesişimi	1340
132	Nasrettin Hoca Parkı	Öğretmenevleri	914 Sk. / 915 Sk. Kesişimi	1660
133	Evliya Çelebi Parkı	Öğretmenevleri	899 Sk. / 901 Sk. Kesişimi	2070
134	Hayat Park	Öğretmenevleri	950 Sk. / Öğretmenler Caddesi Arası	117471
135	Şehit Canan Akkuş Parkı	Uncalı	Gazi M. Kemal Blv. / 1144 Sk. Kesişimi	2000
136	Park	Uncalı	1144 Sk. Üzeri (Muhtarlık Yanı)	1325
137	Hasan Talşık Parkı	Uncalı	Uncalı Cad. / Üniversite Cad. Kesişimi	3370

138	Park	Uncalı	Uncalı Cad. / 1251 Sk. Kesişimi	2020
139	Şehit Emniyet Müdürü Uğur Gökcan Parkı	Uncalı	1224 Sk. / 1227 Sk. Kesişimi	3700
140	Kavaklar Parkı	Uncalı	1220 Sk. Üzeri	4930
141	Ayşe - Azime Böcek Parkı	Uncalı	1260 Sk. / 1263 Sk. Kesişimi	4500
142	Park	Uncalı	1251 - 1263 Sokak Kesişimi	2750
143	Park	Uncalı	1251 - 1258 Sokak Kesişimi	1100
144	Park	Uncalı	1251 - 1255 Sokak Kesişimi	1700
145	Ramazan Karabulut Parkı	Uncalı	1254 – 1256 Sokak Kesişimi	4720
146	Park	Uncalı	1251 – 1275 Sokak Kesişimi	742
147	Atilla Güngör Parkı	Molla Yusuf	1420 Sk./1419 Sk. Kesişimi	2480
148	Park	Mollayusuf	1420-1427 Sk. Kesişimi (Başaranlar)	1811
149	Gülmezler Parkı	Molla Yusuf	1420-1421 Sk. Kesişimi (Muhtarlık)	1737
150	Yusuf Bayat Parkı	Molla Yusuf	1451 Sk. / 1447 Sk. Kesişimi	1144
151	Mollayusuf Parkı	Molla Yusuf	1440 Sk. / 1444 Sk. Kesişimi	1739
152	Park	Molla Yusuf	1448 Sk. / 1454 Sk. Kesişimi	900
153	Çetin Parkı	Molla Yusuf	Üniversite Cad./1423 Sk. Kesişimi	2039
154	Abdal Musa Parkı	Mollayusuf	Uncalı Cad. / 1413 Sk. Kesişimi	2936
155	Park	Mollayusuf	1460 – 1488 Sokak Kesişimi	910
156	Park	Mollayusuf	1486 – 1460 Sokak Kesişimi	850
157	Park	Mollayusuf	1471 – 1468 Sokak Kesişimi	721
158	Park	Mollayusuf	1460 – 1469 Sokak Kesişimi	756
159	Park	Mollayusuf	1465 – 1477 Sokak Kesişimi	1836
160	Seyit Onbaşı Parkı	Sarıs	153 Sk. / 169 Sk. Kesişimi	4920
161	Park	Sarıs	167 Sk. / 170 Sk. Kesişimi (Eski Muhtarlık Yanı)	1303
162	Şehit Jandarma Astsubay Üstçavuş Esmâ Çevik Parkı	Sarıs	153 Sk. / 154 Sk. Kesişimi	2300
163	Trafik Eğitim Parkı	Sarıs	155 Sk./180 Sk. Arası	1900
164	Park	Sarıs	136 Sk./139 Sk. Kesişimi	1756
165	Budaklar Parkı	Sarıs	130 – 131 Sokak Kesişimi	3350
166	Park	Çakırlar	Fırının Kuzeyi	5000
167	Park	Aydınlık	Muhtarlık Yanı	1265
168	Park	Zümrüt	Hayvan Barınağı Yanı	8500
169	Atatürk Parkı	Gökçam	İlköğretim Okulu Yanı	2000
170	Park	Doyran	Piknik Alanı İçi	2000
171	Park	Karatepe	Eski Okul Binası Bahçesi	800
172	Park	Feslikan	Merkez	700
173	Park	Geyikbayırı	52 Evler	850
174		GEYİKBAYIRI	Muhtarlık Binası Yanı	600
175	Park	Geyikbayırı	3736 Sokak Üzeri	2400
176	Park	Geyikbayırı	3 Evler Caddesi / 3612 Sokak Kesişimi	960
177	Park	Çağlarca	Cami Yanı	600
178	Park	Yarbaşıçandır	Okul Bahçesi İçi	500
179	Park	Saklıkent	Mokamp Alanı	17860
Toplam				725.280

SEMT SPOR SAHALARI

NO	SEMT SPOR SAHASI	MAHALLE	ADRES	ALAN (m ²)
1	Spor Tesisleri Alanı	Gürsu	Akdeniz Blv./301 Sk. Kesişimi	4860
2	Konyaaltı Atatürk Stadı	Liman	77-78 Sk. Kesişimi	15000
3	Spor Tesisleri Alanı	Toros	801 Sk./820 Sk. Kesişimi	6860
4	İsmet Selekler Spor Salonu	Uluç	G.M.Kemal Blv. / 1150 Sk. Kesişimi	10152
TOPLAM				36.872

PARK ALANI İÇİNDEKİ SPOR SAHALARI

NO	SPOR SAHASI	MAHALLE	ADRES
1	Basketbol Sahası	Altinkum	424 Sk./426 Sk. Arası (Okul Bitişiği)
2	Basketbol Sahası	Altinkum	Ersen Ünal Parkı
3	Basketbol Sahası	Siteler	Şehit Akil Demiral Parkı
4	Basketbol + Voleybol Sahası	Siteler	Uncalı Polis Lojmanları İçi
5	Basketbol Sahası	Liman	Mursi Parkı
6	2 Adet Tenis Kortu	Liman	Bileydi Parkı
7	Basketbol Sahası	Liman	33 Sk./35 Sk. Arası
8	Basketbol Sahası	Liman	Şehit Havacı Binbaşı Cengiz Toytunç Parkı
9	Basketbol Sahası	Liman	N.Sevgi Taner Parkı
10	Futbol Sahası	Liman	Konyaaltı Belediyesi Spor Kompleksi 77-78 Sk. Kesişimi
11	4 Adet Tenis	Gürsu	Akdeniz Blv./301 Sk. Kesişimi
12	Basketbol Sahası	Gürsu	Gürsu Parkı
13	Tenis Kortu	Gürsu	Şelale Parkı
14	Basketbol Sahası	Hurma	Hurma Parkı
15	Basketbol Sahası	Hurma	Şehit Jandarma Komando Üsteğmen Gökhan Korkut Parkı
16	Basketbol Sahası	Hurma	Ali Çoban Parkı
17	Basketbol Sahası, Tenis Kortu	Hurma	Naim Süleymanoğlu Parkı
18	Futbol Sahası	Toros	801 Sk./820 Sk. Kesişimi
19	Basketbol Sahası	Toros	Tıraklar Parkı
20	Basketbol Sahası	Çakırlar	Fırının Kuzeyi Park alanı
21	2 Adet Futbol Sahası, 1 Adet Tenis Kortu	Uluç	Gazi M. Kemal Blv. / 1150 Sk. Kes.
22	Basketbol Sahası	Uluç	Uluç Parkı
23	5 Adet Tenis Kortu, Bahçe Satrancı	Öğretmenevleri	Hayat Park
24	Basketbol Sahası	Uncalı	Şehit Canan Akkuş Parkı
25	Basketbol Sahası	Uncalı	Kavaklar Parkı
26	Tenis Kortu, Voleybol Sahası	Mollayusuf	1420-1427 Sk. Kesişimi
27	Basketbol Sahası	Sarısu	Seyit Onbaşı Parkı
28	Basketbol Sahası	Mollayusuf	1465 – 1477 Sokak kesişimi

YEŞİL ALANLAR VE ORTA REFÜJLER

NO	MAMAHALLE	CİNSİ	ADRES	ALAN(m ²)
1	Altinkum	Yeşil Alan	437 Sokak Üzeri	1700
2	Altinkum	Yeşil Alan	470 Sokak Üzeri	1820
3	Altinkum	Yeşil Alan	419 Sokak Üzeri	691
4	Gürsu	Yeşil Alan	337 Sokak Üzeri	1150
5	Gürsu	Yeşil Alan	338 Sokak Üzeri	6000
6	Gürsu	Yeşil Alan	305 Sokak Üzeri	640
7	Gürsu	Orta Refüj	Anadolu Caddesi	1500
8	Gürsu	Refüj	353 Sokak	2730
9	Hurma	Orta Refüj	241 Sokak	1600
10	Toros	Yeşil Alan	829 Sokak Üzeri	2000
11	Zümrüt	Yeşil Alan	Fen İşleri Müd. Bahçesi	14737
12	Siteler	Orta Refüj	1313 Sokak Üzeri	500
13	Siteler-Akkuyu	Orta Refüj	Anadolu Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	6555
14	Öğretmenevleri	Orta Refüj	933 Sokak Üzeri	400
15	Öğretmenevleri	Orta Refüj	Anadolu Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	3444
16	Liman	Orta Refüj	Serbest Bölge	2000
17	Liman	Orta Refüj	Barış Manço Caddesi Üzeri	800
18	Liman	Orta Refüj	Boğaçayı Caddesi	6600
19	Sarısu	Orta Refüj	Serbest Bölge	6000
20	Gürsu-Altinkum-Uncalı-Siteler	Orta Refüj	Uncalı Caddesi	14000
21	Atatürk Bulvarı	Orta Refüj	Atatürk Bulvarı (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	50264
22	Arapsuyu	Yeşil Alan	603 Sokak	1000
23	Arapsuyu	Orta Refüj	Arapsuyu Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	1650
24	Arapsuyu	Orta Refüj	Pınarbaşı Caddesi (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	2889
25	Migros Kav.- Sarısu Kav.	Orta Refüj	Akdeniz Bulvarı (Büy. Şhr. Bel. Bakımında)	88108
26	Molla Yusuf	Refüj	1420 Sokak	1305
27	Pınarbaşı	Refüj	753 Sokak	250
28	Zümrüt	Yeşil Alan	Temizliş İşleri Müd.	11000
29	Pınarbaşı	Refüj	Üniversite Cad.	7000
30	Molla Yusuf	Otopark	1429/1431 Sokak Kesişimi	1600
31	Uncalı	Otopark	1258/1262 Sokak Kesişimi	2300
32	Toros	Refüj	Toroslar Caddesi	1980
33	Sarısu	Yeşil Alan	130 Sokak Üzeri	3000
34	Toros	Orta Refüj	Üniversite Caddesi (Pınarbaşı Cad. - Anadolu Cad.)	2500
35	Arapsuyu	Orta Refüj	616 Sokak	400
36	Hurma	Yeşil Alan	Hurma Caddesi	20100
37	Uncalı	Yeşil Alan	1286 Sokak	2000
38	Uncalı	Yeşil Alan	1294 Sokak	500
39	Sarısu	Yeşil Alan	Akdeniz Bulvarı – 164 Sokak Arası	3114
40	Sarısu	Yeşil Alan	154 – 164 Sokak Arası	4790
41	Sarısu	Yeşil Alan	154 Sokak – Sarısu Caddesi Arası	6065

42	Hurma	Yeşil Alan	Boğaçayı Caddesi – 250 Sokak Arası	3210
43	Hurma	Yeşil Alan	250 Sokak – 277 Sokak Arası	1312
44	Hurma	Yeşil Alan	277 Sokak – Akdeniz Bulvarı Arası	7559
45	Suiçecek	Yeşil Alan	Girne Caddesi Üzeri	600
46	Uncalı	Yeşil Alan	1251 Sokak – Toroslar Caddesi Kesişimi	1450
47	Öğretmenevleri	Yeşil Alan	918 Sokak Üzeri	371
48	Öğretmenevleri	Yeşil Alan	Öğretmenler Caddesi – 937 Sokak Kesişimi	342
49	Sarısu	Refüj	169 Sokak /195 Sokak Kesişimi	655
50	Hurma	Refüj	Konyaaltı Blv./277 Sokak Kesişimi	80
51	Sarısu	Yeşil Alan	121 Sokak Üzeri	13969
52	Hurma	Yeşil Alan	170 Sokak İle Boğaçayı Caddesi Arası Konyaaltı Bulvarı Paraleli	12081
Toplam				328.311

KONYAALTI İLÇE SINIRLARI İÇİNDEKİ YEŞİL ALAN MİKTARLARI

Yeşil Alan	Kapsadığı Birimler	Alan (m ²)
Aktif Yeşil Alanlar	Park Alanları ve Meydanlar	725.280
	Spor Tesisleri Alanları	36.872
	Konyaaltı Sahil Bandı(Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	240.886
	Sarısu Piknik ve Mesire Alanı (Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	340.000
	Piknik ve Mesire Alanı (Doyran Mevkii)	65.000
	Hacısekiler Piknik ve Mesire Alanı	120.000
	Akdamlar Piknik ve Mesire Alanı	54.000
	Çağlarca Piknik ve Mesire Alanı	67.000
	Akdeniz Kent Parkı (Belediyemiz sınırları içinde olup, Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.)	60.000
	Akdeniz Bulvarı (Ortaklar) Çay Bahçesi	1.800
	Hurma Mahallesi Değirmen Gözü	4.000
	Konyaaltı Belediyesi Nazım Hikmet Fuar ve Kongre Merkezi	4.200
	Akdeniz Bulvarı – Boğaçayı Caddesi kesişimi Yeşil Alan	1.000
	Konyaaltı Belediyesi Yaşlılar Kreşi	3.000
	Konyaaltı Belediyesi Sosyal Hizmet Merkezi	1.000
	Konyaaltı Belediyesi Gençlik Lokali	1.100
	Belediye Fidanlık Alanı	156.026
Pasif Yeşil Alanlar	Yeşil Alanlar, Refüjler ve Otoparklar	328.311
TOPLAM		2.209.475

a) Etüd ve Proje Servisi

- İmar planlarında yer alan açık alanların (park, semt spor sahaları vb.) tespitini yapmak,
- Tespiti yapılan park alanı ile ilgili olarak herhangi bir mülkiyet sorununun olup olmadığına ilişkin Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile Hukuk İşleri Müdürlüğünden bilgi alışverişinde bulunmak,
- Yapılması planlanan alanlar ile ilgili olarak Müdürlüğün kısa ve uzun vadeli çalışma plan ve programları ile gerekli olan her ölçekte peyzaj (yapısal ve bitkisel) uygulama projelerini hazırlamak, uygulamak, eldeki imkânlar çerçevesinde yapılan çalışmaları izlemek ve değerlendirmek,
- Büyük yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak, şartname hazırlamak, keşif doğrultusunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı bulunduğu idare ile koordinasyon kurarak bütçesini oluşturmak,
- Projelerin yürütülmesi, geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmaları inceleyip karara bağlamak,
- Yeşil alanların durumlarına uygun olacak şekilde kent mobilyaları, çocuk oyun grubu ve spor sahası donanımları ile projelendirmek.

b) Yapım İşleri Servisi

- Plan ve projeleri hazırlanan; park, bahçe, yeşil alan ve semt spor sahası düzenlemelerini yapmak ve ya yaptırmak,
- İhalesi gerçekleştirilen yapım işlerinin şartnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,
- Park, yeşil alan, refüj ve kaldırımlarda ağaçlandırma çalışmaları yapmak,
- Yeşil alanlarda sulama sistemlerinin kurulması ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Park alanı, çocuk bahçesi ve semt spor sahalarının aydınlatılmasını sağlamak,
- Park alanları, çocuk bahçeleri ve diğer tüm yeşil alanların durumlarına uygun olacak şekilde kent mobilyaları, çocuk oyun grubu ve spor sahası donanımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- Yapım işleri için gerekli malzemelerin (bordür taşı, kum, çimento ve mozaik gibi her türlü sert zemin, park donatı elemanları vb.), araç ve gereçlerini sağlamak ve gerekli malzemeleri satın alma yoluyla temin etmek.

c) 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, yabancı ot temizliği, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, vb.) bakımı, yerlerinin değiştirilmesi, periyodik olarak sulanmasını sağlamak,
- Görev alanları dahilinde bulunan ağaç, ağaççık, süs bitkisi, çim alanları ve çiçek parterlerinin hastalık ve zararlılardan korunması için her türlü zirai mücadele çalışmaları yapmak,
- Yıllık çalışma programlarına göre ekipler kurmak, bu ekiplerin yapacağı işleri gösterir çalışma programları hazırlamak,
- Vatandaşlardan gelen talep ve istekleri imkânlar ve çalışma programları doğrultusunda sonuçlandırmak.

d) Bitkisel Üretim Servisi

- Her türlü park, bahçe ve süs bitkilerinin belediye serasında üretilmesi, bunların gerekli yerlere dikilmesi, plantasyonunun yapılması veya ilgili yerlerden bitkilerin yasal prosedüre uygun olarak temin edilmesini sağlamak,
- Üretimi yapılacak bitkisel materyalleri araştırmak ve üretim programını hazırlamak,
- Üretim serasında mevsime göre muhtelif bitkisel materyallerden, çelikleme yöntemi ile köklendirme masalarında üretim yapmak, üretim yastıklarında uygun türlerde tohum ile üretim yapmak,
- İç ve dış mekân bitkilerinde replikaj (toprak takviyesi, gübreleme, saksı değişimi vb.) yapmak,
- Üretim serasında bulunan bitkilerin mevsim şartlarına uygun olarak muhafazasını ve bakımını (sulama, gübreleme, ilaçlama, budama vs.) yapmak.

e) İdari İşler Servisi

- Müdürlüğün yazı işlerini ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda düzenlemek, arşivlemek ve dosyalamak,
- Müdürlüğün çalışma raporları, ara raporları, performans raporlarını ve yılsonu faaliyet raporlarını hazırlamak,
- İhale dosyalarının ve yapılan işlerin hak edişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak, dosyalamak, hak ediş raporlarını düzenlemek, kesin hesapları yapmak,
- Müdürlük personelinin puantaj işlemlerini yürütmek,
- Müdürlük personelinin özlük hakları ile ilgili tüm evrakların tanzimini ve dosyalanmasını yapmak,
- Fazla mesai yapan personel için gerekli onay ve tahakkuka ilişkin işlemleri; geceleri, resmi tatil ve bayramlarda çalışan personele ait nöbet çizelgelerini hazırlamak,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda performansa dayalı olarak bütçenin hazırlığını yapmak.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzce 2024 yılında; toplam 16.333 m² park revizesi yapılmıştır. 17 Mayıs 2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tasarruf Tedbirleriyle İlgili 2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Belediyemizce yeni park ve yeşil alan yapımlarına ara verilmiştir. 2024 yılında yapılan bütün işler, müdürlüğümüz ekiplerince ve imkanlarıyla mal alımı ihalesinden (inşaat, elektrik, ahşap, bitki, boya, su vb.) alınan ürünler ile yapılmıştır.

2024 YILI REVİZE ÇALIŞMALARI

1) ARAPSUYU MAH. AKDENİZ BLV./ 610 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI

Arapsuyu Mahallesi Akdeniz Bulvarı/610 Sokak kesişiminde bulunan 900 m² park alanının revize çalışmaları kapsamında, engelli vatandaşlar için ve iklim dostu bir anlayışla tasarım planlaması yapılmıştır. Parkta daha önce kilit parke taşı ile kaplı olan yollar kaldırılmış, traverten ve bazalt taşları ile yüzeyindeki çıkıntılar sayesinde görme engelli yayaların yönlerini güven içinde tayin etmelerine yardımcı olan, rengi ayırt edilebilir zemin döşeme ürünü olan görme engelli karoları döşenmiştir. Fiziksel engelli vatandaşlarımızın tekerlekli sandalye ile parka rahatlıkla giriş-çıkışlarının sağlanması için giriş ve çıkış rampası yapılmıştır. Park içerisine engellilere uyumlu, arkalıklı oturma birimleri konumlandırılmıştır. Ayrıca vatandaşların rahatlıkla spor yapabilmesi için fitness alanı yapılmıştır. Burada da engelli vatandaşlarımız da unutulmayarak engellilere de uyumlu fitness aletleri yerleştirilmiştir. Parkın gece kullanımı ve emniyeti için modern enerji tasarrufu sağlayan ledli aydınlatma sistemi kurulmuştur. Ayrıca iklim değişikliğinin giderek artan etkilerinden kaynaklı yılın yaklaşık yarısını kurak geçiren kentte, iklim değişikliğiyle mücadele ve uyum kapsamında iklim dostu bir anlayışla kurakçıl peyzaj ilkelerine uyularak bir peyzaj tasarımı yapılmıştır. Parkın peyzaj alanlarında kuraklığa dayanıklı bitki türleri ve malç malzemeleriyle desenler oluşturularak estetik bir görünüm kazandırılarak park yapım çalışmaları tamamlanmıştır.



Arapsuyu Mah. Akdeniz Blv./ 610 Sokak kesişimi park alanı revize çalışmaları



Arapsuyu Mah. Akdeniz Blv./ 610 Sokak kesişimi park alanı revizesi

2) GÜRSU MAH. ATATÜRK BLV. – 337 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI

Gürsu Mah. Atatürk Blv. – 337 Sokak kesişiminde bulunan 4175 m² parkın revizyon çalışması tamamlanmıştır. Kaldırımı olmayan bir sokakta yer alan parkın, revizesi kapsamında tekerlekli sandalye kullanıcılarının da rahatlıkla kullanabilmesi için düzgün yüzeyli yürüme yolu amaçlanmıştır. Yol kenarlarında bulunan oturma banklarının yürüyüş yolunu daraltmaması adına oturma bankları için cepler oluşturulmuştur. Kullanımdan kaynaklı eskijen ve yıpranan bankların bakım ve onarımları yapılmıştır. Alana engelli vatandaşlarımızın da rahatlıkla kullanabileceği oturma bankı montajı yapılmıştır. Tüm bitkilerin bakım ve budamaları yapıp, ilave çim atımı da yapılarak park kullanıma sunulmuştur.



Gürsu Mah. Atatürk Blv. – 337 Sokak kesişimi park alanı revize çalışmaları



Gürsu Mah. Atatürk Blv. – 337 Sokak kesişimi park alanı revizesi

3) SÖYEKLER PARKI

Arapsuyu Mah. Belediye cad. / 616 sk. kesişiminde bulunan 1150 m² Söyekler Parkı revizyon çalışmaları tamamlanmıştır. Yürüyüş yolu bulunmayan park alanına tekerlekli sandalye kullanıcılarının da rahatlıkla kullanabilmesi için düzgün yüzeyli yürüyüş yolu yapılmıştır. Atıl durumda olan havuzun bakımı yapılmış ve etrafı düzenlenip ilave bitkilerle peyzaj tekrar düzenlenmiştir. Park alanına düzensiz şekilde bulunan eski ve kullanılmayan açık hava spor aletleri sökülüştür. Alana engelli vatandaşlarımızın da rahatlıkla kullanabileceği oturma bankı montajı yapılmıştır. Piknik masaları konumlandırılarak oturma alanları oluşturulmuştur. Alandaki bitkilerin bakımı ve budamaları yapıp, çim tohumu da atılarak revize çalışmaları tamamlanmıştır.



Söyekler Park alanı revize çalışmaları



4) ULUÇ MAH. 1179-1144 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI

Uluç Mah. 1179-1144 Sokak kesişiminde bulunan 1900 m² park revizyon çalışmaları kapsamında, küresel iklim değişikliği olumsuz etkilerini azaltmak için parklarımızda geçirimli zeminleri (kum çakıl vb..) arttırmak amaçlanmıştır. Parkın eskimiş yıpranmış kauçuk olan çocuk oyun alanı zemini dönüştürülerek doğal bir öge olan kum malzemesi serilmiştir. Evcil ve sokak hayvanların çocuk oyun alanına girmelerini engellemek adına alanın etrafı panel çit ile çevrelenmiş ve gerekli uyarı levhaları montajlanmıştır. Mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapıp, ilave ağaçlar dikilerek ve çim tohumu da atılarak revize çalışması tamamlanmıştır.



Uluç Mah. 1179-1144 Sokak kesişimi park alanı revizesi

5) GÜRSU MAH. 337 / 342 SOKAK KESİŞİMİ PARK ALANI

Gürsu Mahallesi 337/342 Sokak kesişiminde bulunan 4490 m² parkta revizyon çalışmaları kapsamında, çocuk oyun grubuna yamaçtan gelen yüzey akışını önlemek amaçlı eğim düşürülmüştür. Aşırı yağışlarda su içinde kalan yolun kotu yükseltilmiştir. Çocuk oyun grubu etrafına yol döşenip beton oturma birimi yapılmıştır. Açık hava spor aletleri zeminine filler malzeme serilmiştir. Tüm bitkilerin bakım ve budamaları yapıp, ilave çim atımı da yapılarak park kullanıma sunulmuştur



Gürsu Mah. 337 / 342 Sokak kesişimi park alanı revizesi

6) UZUNDİREKLER PARKI

Hurma Mahallesi 239 / 241 Sokak kesişiminde bulunan 1568 m² Uzundirekler Parkında revizyon çalışmaları kapsamında, iklim değişikliği olumsuz etkilerini azaltmak için parklarımızda geçirimli zeminleri (kum çakıl vb.) arttırmak amaçlı eskiyen yıpranan kauçuk çocuk oyun alanı zemini, kum zemine dönüştürülmüştür. Evcil ve sokak hayvanların çocuk oyun alanına girmelerini engellemek adına alanın etrafı renkli panel çit ile çevrelenmiş ve gerekli uyarı levhaları montajlanmıştır. Park geneli bakım onarımları, mevcut bitkilerin bakım ve budamaları yapılıp ilave ağaç dikimi de gerçekleştirilerek revize çalışması tamamlanmıştır.



7) ÖZEN PARKI

Arapsuyu Mahallesi 617 / 622 Sokak kesişiminde bulunan 2150 m² Özen Parkı revize çalışmaları kapsamında eskiyen çocuk oyun grubu yenisiyle değiştirilmiş, ek olarak bir salıncak daha ilave edilerek alan genişletilmiştir. Eskiyen kauçuk zemin iklim değişikliğiyle mücadele kapsamında geçirimli zeminleri artırma amacıyla kuma dönüştürülmüş ve etrafı panel çitle çevrelenmiştir. Çocuklu ailelerin dinlenebilmeleri ve çocuklarını daha yakından gözlemleyebilmeleri için bir kenarına pergola yapılmıştır. Fitness alanında eskiyen açık hava spor aletleri kaldırılmış, mevcut aletlerin bakımı ve boyaması yapılmıştır. Engelli bireylere uyumlu spor aletlerine de yer verilmiştir. Yakın çevrede basketbol sahası bulunmaması ve gelen talepler doğrultusunda, yarım basketbol sahası yapılmış ve etrafı tel çitle çevrelenmiştir. Yürüme yollarına ilave yeni yollar yapılarak, revize edilmiştir. Yeni renkli çöp kutuları ve banklar konulmuş, mevcut banklar boyanmıştır. Elektrik ve sulama sistemi yenilenmiştir. Yeşil alanda ağaçlar, çalılar, çiçekli yer örtücüler ve çimlerle peyzajın görsel kalitesi artırılarak revize çalışmaları tamamlanmıştır.



Özen Parkı revize çalışmaları

**Hurma Mahallesi 249 – 290 Sk. kesişimi Ali Çoban Parkı, Siteler Mahallesi Emniyet Cad./ Şeh. Polis Memuru Muhammet Oğuz Kılınç Sk. arası 23 Nisan Parkı, Liman Mahallesi Atatürk Blv./16 Sk. kesişimi ATM Parkı, Uncalı Mahallesi 1220 Sokak üzeri Kavaklar Parkı, Gürsu Mahallesi 350 – 366 Sokak kesişimi Talha Sert Parkı, , Uluç Mahallesi Çamlık cad./1144 Sk. kesişimi M. Karabulut Parkı, Uluç Mahallesi 1144 Sk. üzeri (Muhtarlık yanı) park alanı, Uluç Mahallesi 1158 sk./1164 Sk. kesişimi Dr. Burhanettin Onat Parkı, Uluç Mahallesi Gazi M. Kemal Blv. / 1150 Sk. kesişimi park alanı, Liman Mahallesi 40 Sk. / 46 Sk. kesişimi Kınacı Parkı, Hurma Mahallesi 258 Sk./261 Sk. kesişimi Şehit Jan. Komando Üsteğmen Gökhan Korkut Parkı, Aydınlık Mahallesi muhtarlık yanı park alanı, Mollayusuf Mahallesi 1440 Sk. / 1444 Sk. kesişimi Mollayusuf Parkı alanlarının zamanla eskimiş ve fonksiyonunu yitirmiş aydınlatma sistemleri yenilemeleri ve tadilatları yapılmıştır.*

**Hurma Mahallesi 249 – 290 Sk. kesişimi Ali Çoban Parkı, Sarısu Mahallesi 153 Sk. / 169 Sk. kesişimi Seyit Onbaşı Parkı, Hurma Mahallesi 251 Sk./276 Sk. kesişimi Murat Otuzaltı Parkı, Uluç Mahallesi Çamlık Cad./1144 Sk. kesişimi M. Karabulut Parkı, Öğretmenevleri Mahallesi 933 Sk./941 Sk. kesişimi 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Parkı, Liman Mahallesi Akdeniz Bulvarı üzeri park alanı, Zümrüt Mahallesi Hayvan Barınağı bahçesi, Konyaaltı Belediyesi Fidanlık alanı, Hurma Mahallesi 296-280 Sokak kesişimi park alanı, Konyaaltı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü bahçesi, Gürsu Mah. 337 / 342 Sokak kesişimi parkı, Uluç Mahallesi 1144 Sokak üzeri Park alanı, Gürsu Mahallesi 338 Sokak üzeri yeşil alan, Toros Mahallesi Toroslar Cad. / 837 Sk. kesişimi Expo 2016 Parkı, Toros Mahallesi Atatürk Blv. / Pınarbaşı Cad. Kesişimi Mevlana Parkı alanlarının zamanla eskimiş ve fonksiyonunu yitirmiş sulama sistemleri yenilemeleri ve tadilatları yapılmıştır.*

(Bu parklarda yenileme, bakım ve onarım yapılmış olup revizyon m²'sine eklenmemiştir.)

YEŞİL ALANLARDA BAKIM ve ONARIM ÇALIŞMALARI

1) Bitkisel Bakım Çalışmaları

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan park, bahçe, refüj ve yeşil alanlarda periyodik bitkisel bakım çalışmaları yapılmıştır. Bu kapsamda ağaç, ağaççık, çalı dikimi, çiçek dikimi, budama, çim kesimi ve çim atımı uygun aralıklarla yapılmıştır.

Ağaç, ağaççık ve çalı dikimi; Park, yeşil alan ve kaldırımlarda ayrılan alanlara, bölgemiz iklim koşullarına uygun bitki seçimi yapılarak dikimleri yapılmıştır. Özellikle **Benjamin (*Ficus sp.*)**, **Oya Ağacı (*Lagerstromia indica*)**, **Jakaranda (*Jacaranda mimosifolia*)**, **Orkide Ağacı (*Bauhinia variegata*)**, **İpek Ağacı (*Grevillea robusta*)**, **Akasya (*Acacica sp.*)**, **Erguvan (*Cercis siliquastrum*)**, **Ruelya (*Ruellia brittoniana*) vb.** bitkiler kullanılmıştır. Ağaçlar; herdemyeşil, mevsimsel değişimlerin izlenebildiği yaprağını döken, çiçeğiyle göz dolduran vb. türdeki peyzaj için çekiciliği yüksek türlerden seçilmiştir.

Kış aylarında köklerin toprağa tutunması daha kolay olacağı için Ekim ayı başından Nisan ayının sonuna kadar devam eden periyotlarda ağaçlar dikilmiştir. Dikimden hemen sonra can suyu verilerek toprağa tutunması sağlanmıştır. Dikildiği yere göre ağaçların sulanması için damla sulama ya da yağmurlama sulama sistemleri döşenmiştir. Sıcaklığın çok arttığı yaz aylarında ihtiyaç duyulan alanlarda arozöz ile ilave sulama yapılmıştır.

2024 yılı içinde, ekiplerimizce park, yeşil alan ve kaldırımlara toplam 548 adet ağaç ve ağaççık, 12.613 adet çalı ve yer örtücü bitki, 202.090 adet mevsimlik dikimi yapılmıştır. Böylece ilçe sınırları içerisinde estetik ve fonksiyonel peyzaj alanları oluşturulmuştur.



Park ağaçlandırması



Kaldırım ağaçlandırması

Mevsimlik çiçek dikimi; Belediyemiz fidanlığında, tohumdan üretimini yaptığımız yazlık mevsimlik *Ageratum houstonianum* (Vapur Dumanı), *Catharanthus roseus* (Vinca, Rozet Çiçeği), *Gazania rigens*, *Tagetes erecta* (Kadife Çiçeği), *Petunia grandiflora*, *Angelonia angustifolia* çiçeklerinin ilçemiz sınırları içerisinde bulunan parklar, yeşil alanlar ve hizmet binalarının bahçelerine dikimi, Nisan ayının sonlarında başlamış ve takviye dikim ve bakım çalışmaları yaz mevsimi boyunca devam etmiştir.

Kışlık mevsimlik *Brassica oleracea* (Süs Lahanası), *Viola x wittrockiana* (Hercail Menekşe), *Alyssum spp.*, *Dianthus chinensis* (Çin Karanfili), Antirrhinum majus(Aslanağzı) çiçeklerinin, ilçemiz sınırları içerisinde bulunan parklar, yeşil alanlar ve hizmet binalarının bahçelerine dikimi, Kasım ayının sonlarında başlamış takviye dikim ve bakım çalışmaları kış mevsimi boyunca devam etmiştir.

Dikilen mevsimlik bitkilerle yapılan peyzaj çalışmaları alanlarımızı görsel olarak zenginleştirmiştir.

Çiçekler dikildikten sonra can suyu verilerek sulamaları yapılmıştır. Su ihtiyaçları için damla sulama sistemleri kurulmuştur. Bitkilerin su ihtiyaçlarının karşılanması için mevcut sulama sistemlerinin bakım onarım ve gerekli yenilemeleri rutin olarak yapılmaktadır.

Bitkilerin bakımları, gübreleme ve ilaçlamaları uygun periyotlarda yapılmıştır.



Mevsimlik çiçek dikimi çalışması

Budama; Belediyemiz sınırları içerisindeki parklar, yeşil alanlar, kaldırımlar, okullar, kreşler, camiler, sağlık ocakları, emniyete ait tesisler, askeri alanlar, resmi kurum ve kuruluşların da içerisinde olduğu birçok alanda ağaçların büyüme ve gelişmeleri göz önüne

alınarak gerekli budama çalışmaları ekiplerimizce yapılmıştır. Yine belediyemiz sınırları içinde bulunan 6360 sayılı Büyükşehir Yasası gereğince köyden mahalleye dönüşen mahallelerimizde, özellikle yollara sarkan trafiği olumsuz etkileyen ve tehlike arz eden bitkilerde budama yapılmıştır.



Ağaç budama uygulamaları

Çim Atımı ve Çim Biçimi; Belediyemize ait park ve yeşil alanlarda, ihtiyaç duyulan kısımlarında çim tohumu atım çalışmaları yapılmıştır. Sulama ihtiyaçları karşılamak amacıyla sulama sistemleri kurulmuştur. Mevsimsel büyüme periyotlarına göre çim kesimleri yapılmıştır.



Çim atımı uygulaması



Çim kesimi uygulaması



Kaldırım üstü yabancı ot ilaçlaması

*Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm park, okul, cami vb. yeşil alanların gübreleme, zirai ilaçlamaları, ağaç dibi çapası ve yabancı ot temizlikleri yapılmıştır. Ayrıca ilkbahar ve yaz aylarında, alerjik etki yapan çam kese böceği ilaçlaması da müdürlüğümüz ekiplerimizce gerekli bölgelerde yapılmıştır.



İlaçlama çalışmaları

2) Mekanik Bakım ve Onarım Çalışmaları

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

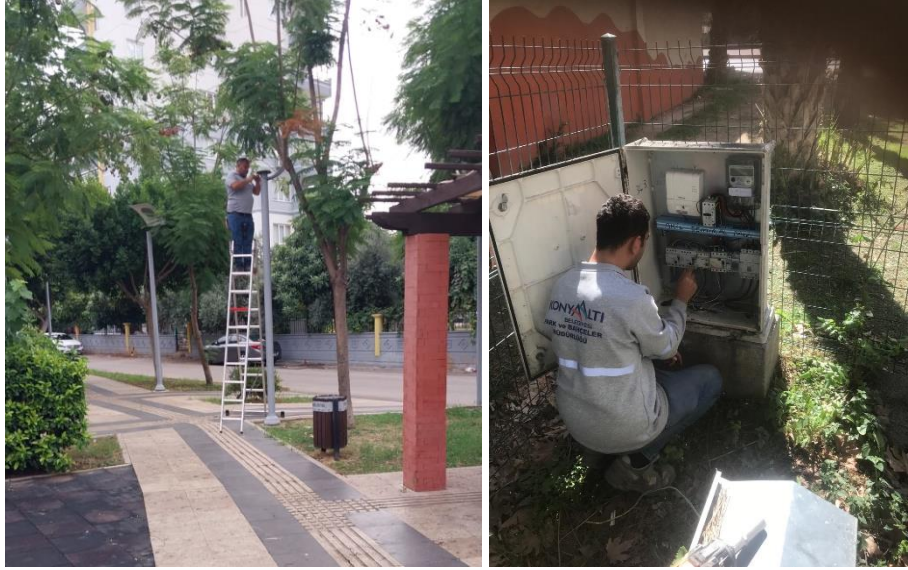
Belediyemiz bünyesindeki parklarımızda sulama sistemlerinde bulunan arızalar giderilerek, başta rotor sprink, sprey sprink, nozul, borular ve damlama boruları olmak üzere sulamada karşılaşılan sorunları çözmek adına parklarımızda yenileme çalışmaları yapılmıştır.



Bakım ve onarım çalışmaları



Bakım ve onarım çalışmaları



Bakım ve onarım çalışmaları

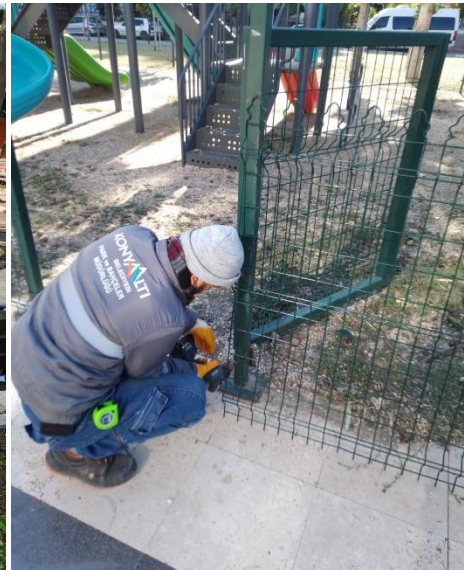
3) Yapısal Bakım ve Onarım Çalışmaları

Belediyemiz sınırları içerisindeki park, bahçe, refüj ve yeşil alanlarda süs havuzlarının rutin bakım ve temizliği, basketbol potaları, panel çit, ahşap yapılar (bank, pergola, çit vb.), park içi yapılar (yol, trafo, tuvalet, duvar vb.) çocuk oyun grupları, açık alan spor aletleri ve köpek oyun alanı oyuncakları, park isim levhaları boyası, bakım ve onarımı rutin olarak yapılmıştır.

Belediyemiz atölyesinde 47 adet piknik masası, 3 adet çatılı piknik masası, 10 adet pergola, 61 adet boru ayaklı bank, 4 adet döküm ayaklı bank, 119 metre çit üretimi yapıp, ilçemiz sınırları içinde bulunan gerekli alanlara montajları yapılmıştır.



Marangoz ekibi ahşap çit onarımı



Demir-kaynak ekibi bakım onarım uygulaması



Boya ekibi salıncak boya uygulaması



Süs havuzu bakımı ve temizliği

** Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü yaklaşık 5000 adet başvuru değerlendirilmiş, konunun çözümüne yönelik çalışmalar yapılarak geri dönüş sağlanmıştır.*

KALDIRIM ÜSTÜ AĞAÇ ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları içinde yer alan, yetki ve sorumluluğu belediyemize ait tüm kaldırımlar ve orta refüjlerdeki ağaç, ağaççık ve çalı grubu bitkilerin budama ve bakımları ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır. Ayrıca ilçemiz sınırları içinde yer alan bütün kaldırımlarda yayaların hareketini engelleyen site, apartman ve diğer yerleşim alanlarından sarkan çalı, ağaç dalı gibi uzantılar rutin olarak ve gelen talepler doğrultusunda temizlenmektedir.

İlçe sınırlarında gerçekleşen şiddetli rüzgarlara dayanamayıp yıkılan ya da eğilen ağaçlara da ekiplerimizce müdahale edilmiştir.



Kaldırım üstü ağaç dikimi

FİDANLIK ÇALIŞMALARI

2024 yılı içinde alanlarda kullanılan mevsimlik çiçek ve çalıların tamamına yakını belediyemiz fidanlığında üretilmiştir. Fidanlık alanımızda 2.800m² örtü altı üretim alanı, yaklaşık 10.000 m² fidan ve ağaç üretim alanı, marangoz, tamir, boya, elektrik ve demir işleri atölyeleri bulunmaktadır. Bu sayede park, bahçe, yeşil alan ve müdürlüğümüze ait tüm bölgelerde yapım, bakım, onarım işlerinin büyük kısmı kendi imkânlarımız dahilinde yapılabilmektedir.



Mevsimlik çiçek üretimi



Çelik üretim masası



Çelik alımı



Güvenlik kulübesi, kuvvetli aydınlatmaları ve kurulan güvenlik kameraları sayesinde 24 saat gözetimli ve güvenli bir alan halini alan fidanlığımızda başta mevsimlik çiçek olmak üzere birçok türde çalı bitkisi, yer örtücü bitki, ağaççık ve ağaç üretimi tohumdan veya çelikleme yöntemi ile yapılabilmektedir.

Yetiştirilen bitkiler teknik personellerimizce kontrol edilmekte ve gerekli bakımları rutin olarak yapılmaktadır. 2024 yılında ağaç, ağaççık, mevsimlik çiçek, çalı ve yer örtücüleri olmak üzere 292.000 adet bitki üretimi yapılmıştır. Ayrıca arazi çalışmaları sırasında herhangi bir sebepten sökümü yapılan bitkiler, daha sonra değerlendirilmek amacı ile fidanlık alanında bakıma alınarak muhafaza edilmektedir.

Marangoz atölyesinde bank, çöp kovası, pergola, piknik masası gibi ahşap park donatı elemanlarının bakımı ve üretimi yapılmaktadır. Ekiplerimizin arazide yaptığı kesim, budama vb. çalışmalar sırasında çıkan tomruk, kalın dal gibi materyaller marangoz atölyemizde herek, bank tahtası ve çeşitli ölçülerde latalar haline getirilip ihtiyaç duyulan bölgelerde kullanılmakta, işe yaramaz kısımlar ise sera içerisinde ve personele ait alanlarda ısınma amaçlı kullanılarak geri dönüşüme katkıda bulunmaktadır.



Marangoz atölyesi

Boya atölyesinde park donatı elamanları, park isim levhaları, aydınlatma direkleri, masa, bank, panel çit demirleri vb. ekipmanların gerekli zımpara boyama ve vernikleme işlemleri yapılmaktadır.



Boya atölyesi

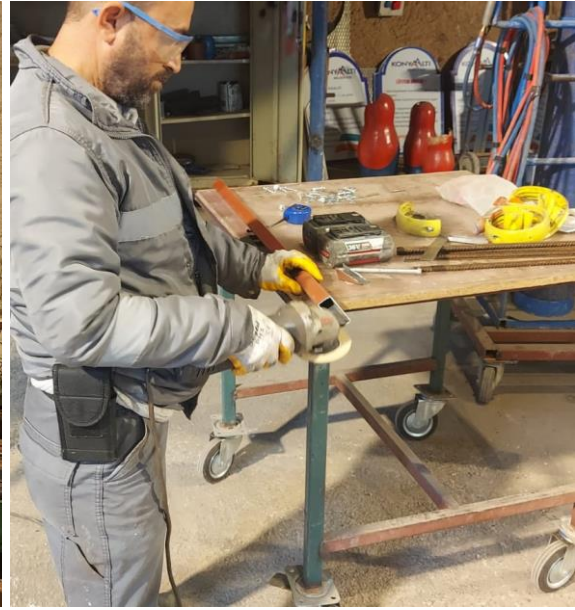
Park alanlarımızda bulunan çocuk oyun grupları, açık alan spor aletleri, kafes tel, ve demir korkuluk gibi demir ve mekanik yapıya sahip park donatı elemanları ile motorlu bahçe bakım aletlerinin, aydınlatma ve elektrik ekipmanlarının tamir ve bakımları müdürlüğümüz ekiplerince yapılmaktadır.



Elektrik atölyesi



Tamir atölyesi



Demir atölyesi

YAPILAN DİĞER ÇALIŞMALAR

1) YARBAŞÇANDIR FASULYESİ TANITIMI, YETİŞTİRİCİLİĞİ ve ŞENLİĞİ

Belediyemiz, 6360 sayılı Büyükşehir Yasası ile mahalle statüsü kazanan köylerde geliştirdiği kırsal kalkınma projeleri ile bölge halkına destek olmuştur.

Yarbaşıandır Mahallesi'nde geçmiş yıllarda 20 ton Çandır fasulyesi yetiştirilirken bu rakam belediyemizin kırsal kalkınma projesi uygulaması öncesi dönemlerde 2 tona kadar düşmüştü. Belediyemizce geliştirilen bu proje ile beraber Yarbaşıandır fasulyesinin üretimi yıldan yıla artış göstermiştir.

Mülkiyeti Konyaaltı Belediyemize ait olan Yarbaşıandır Mahallesi'ndeki 5500 m² alanda “Yarbaşıandır Fasulyesi”ni tanıtmak ve coğrafi işaretlemesi için fasulye yetiştiriciliği yapılmıştır. 2024 yılında yaklaşık 1,2 ton fasulye üretimi yapılmıştır.



Fasulye tarlası



Fasulye hasadı

Hasat edilen Çandır fasulyesinin bir kısmı pişirilerek, Yarbaşıçandır Yaylası'nda şenlik düzenlenmiş ve vatandaşlarımıza ikram edilmiştir.



Yarbaşıçandır Yaylası, yayla şenliği

2) FESLİKAN YAĞLI GÜREŞLERİ

2024 yılında 26ıncısı düzenlenen Geleneksek Feslikan Yağlı Güreşleri için müdürlüğümüzce güreş alanında ve çevresinde gerekli çalışmalar yapılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında; tribün demirleri, oturma yerleri, tuvaletler ve vatandaşlar tarafından sıkça kullanılan alanların bakım-onarımı yapılarak boyanmıştır.

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

Güreş alanına çadır kurulum çalışmaları

Güreş alanında çadır kurulumu bariyer düzenlemesi yapılmıştır. Kekiyan panorası için çita imalatı ve montajı yapılmıştır. Güreş sırasında ve sonrasında personel, araç ve gereç desteği verilmiştir.



Güreş alanına çadır kurulum çalışmaları



Güreş alanı hazırlıkları



Aydınlatma çalışmaları

3) KONYAALTI BELEDİYESİ ULTRA MARATONU

Konyaaltı Belediyesi'nin ev sahipliğinde düzenlenen Antalya Ultra Maratonu için müdürlüğümüzce gerekli çalışmalar ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir.

Maraton için tasarlanan ödül kürsüsü ve reklam panosu bakım ve onarımları yapılmıştır. Soğuk hava şartlarında ısınmayı sağlamak için belirli yerlere ateş varilleri yerleştirilmiştir.

Ekiplerimiz, gerekli bölgelere aydınlatma ve elektrik tesisatı çekmiştir. Organizasyon için gerekli personel ve araç desteği sağlanmıştır.



Antalya Ultra Maratonu Ödül Kürsüsü

4) KONYAALTI BELEDİYESİ “ERİŞİLEBİLİRLİK BELGESİ”

Konyaaltı ilçe sınırları içerisinde bulunan 6 parkımız daha, Antalya Valiliği başkanlığında, Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan “Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Komisyonu” tarafından incelenmiştir. Yapılan incelemeler sonucunda daha önceki belgeli 9 parkımıza, 6 parkımız daha eklenmiş ve başta engelli hemşerilerimiz olmak üzere tüm yurttaşlarımızın kullanımına en uygun sosyal yaşam alanları olduğu tespit edilerek ‘Erişilebilirlik Belgesi’ne layık görülmüştür. Konyaaltı Belediyesi ilçe sınırlarında toplamda 15 park erişilebilirlik belgesine sahip bulunmaktadır. Antalya’da bu belgeyi alan ilk belediye Konyaaltı Belediyesi olup erişilebilir belgeli 15 adet parkı ile ülkemizde de ilk sırada yer almaktadır.



Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Kurumu tarafından

Konyaaltı Belediyesi'ne verilen erişilebilirlik belgelerinden

5) KONYAALTI BELEDİYESİ “BİR TUTAM YEŞİLLİK, BİR DOLU SEVGİ ANNELER GÜNÜ TERARYUM ATÖLYESİ”

Konyaaltı Belediyesi'nin HayatPark'ta “Saksı sizden, çiçek bizden” mottosuyla gerçekleştirdiği “Bir Tutam Yeşillik, Bir Dolu Sevgi Anneler Günü Teraryum Atölyesi”nde annesine en güzel çiçeği hazırlamak isteyenler bir araya gelmiştir. Müdürlüğümüz fidanlığında üretilen sukkulent bitki çeşitleriyle, teknik ekibimiz, saksılarıyla atölye çalışmasına katılan vatandaşlara hem teknik bilgi vermiş hem de terraryum yapmalarında yardımcı olmuşlardır.



Fidanlıkta, atölye için yapılan terraryum uygulaması



“Bir Tutam Yeşillik, Bir Dolu Sevgi Anneler Günü Teraryum Atölyesi” Hayat Park

6) KONYAALTI BELEDİYESİ ÜRETİCİ PAZARI

Konyaaltı Belediyesi yerel üreticiye destek olmak adına, 14 Mayıs Dünya Çiftçiler Günü kapsamında HayatPark'ta kurduğu yerel ürün pazarında, yerel üretici ile tüketiciyi bir araya getirmiştir. Bu kapsamda müdürlüğümüz ekiplerince, pazar yeri alan hazırlıkları ve çevre düzenlemesi yapılmıştır. Müdürlüğümüzce, yerel üreticilerle bağlantı kurularak pazar alanında yer almaları sağlanmıştır.



Konyaaltı Belediyesi Hayat Park "Üretici Pazarı"

2024 YILINDA İLÇEMİZ SINIRLARINDA YER ALAN KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İLE BELEDİYEMİZ DİĞER MÜDÜRLÜKLERİNE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Marangoz ekibi

Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde bulunan kamu kurum ve kuruluşlardan (okul, cami, aile sağlık merkezleri, emniyet müdürlüğüne bağlı hizmet binaları, jandarma, sahil güvenlik, Akdeniz Üniversitesi, kaymakamlık) gelen taleplere istinaden bank, piknik masası, çatılı piknik masası, kamelya/pergole, oturma grubu, çit imalatı montaj ve tamiratları ile belediyemiz diğer müdürlükleri için mobilya imalatı (masa dolap, raf, sehpa vb.) montaj söküm ve tamiratları yapılmıştır.

İnşaat ekibi

Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde bulunan kamu kurum ve kuruluşlardan (okul, cami, aile sağlık merkezleri, emniyet müdürlüğüne bağlı hizmet binaları, jandarma, sahil güvenlik, Akdeniz Üniversitesi, kaymakamlık) gelen taleplere istinaden parke taşı, mermer zeminler ve bordürlerin tamiratları yapılmıştır.

Çim ekipleri

Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde bulunan kamu kurum ve kuruluşlardan (okul, cami, aile sağlık merkezleri, emniyet müdürlüğüne bağlı hizmet binaları, jandarma, sahil güvenlik, Akdeniz Üniversitesi, kaymakamlık) gelen taleplere istinaden ve aynı zamanda belediyemiz ana hizmet binası ve diğer müdürlüklerin (Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, Spor

İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Koshim, Konsem, Nazım Hikmet Fuar Merkezi, Gençlik Lokali) düzenli olarak çim kesimi budama ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

Tırpan ilaçlama ve ağaç dikim ekibi

Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde bulunan kamu kurum ve kuruluşlar (okul, cami, aile sağlık merkezleri, emniyet müdürlüğüne bağlı hizmet binaları, jandarma, sahil güvenlik, Akdeniz Üniversitesi, kaymakamlık) ile belediyemiz ana hizmet binası ve diğer müdürlüklerden (Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, Spor İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Koshim, Konsem, Nazım Hikmet Fuar Merkezi, Gençlik Lokali) gelen taleplere istinaden yabancı ot ilaçlaması, tırpanla yabancı ot temizliği ve ağaç dikimi yapılmıştır.

Boya ekibi

Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde bulunan kamu kurum ve kuruluşlar (okul, cami, aile sağlık merkezleri, emniyet müdürlüğüne bağlı hizmet binaları, jandarma, sahil güvenlik, Akdeniz Üniversitesi, kaymakamlık) ile belediyemiz ana hizmet binası ve diğer müdürlüklerden (Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, Spor İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Koshim, Konsem, Nazım Hikmet Fuar Merkezi, Gençlik Lokali, polis lojmanları) gelen taleplere istinaden tüm boya işlemleri yapılmıştır.

Budama ekibi

Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde bulunan kamu kurum ve kuruluşlardan (okul, cami, aile sağlık merkezleri, emniyet müdürlüğüne bağlı hizmet binaları, jandarma, sahil güvenlik, Akdeniz Üniversitesi, kaymakamlık, müze müdürlüğüne bağlı araziler, orman bölge müdürlüğüne bağlı tüm birimler ve hizmet binaları, ulaştırma bakanlığı) gelen taleplere istinaden yerden ve sepetli araçla yapılması gereken budama işlemleri yapılmıştır.

Elektrik ekibi

Belediyemiz ana hizmet binası ve diğer müdürlüklerde oluşan elektrik arızaları giderilmiş, düzenlenen tüm sosyal etkinliklerin elektrikle ilgili bütün işleri yapılmış ve ilçe sınırlarımızda bulunan cami ve muhtarlık binalarının ihtiyaç duyulduğunda elektrik arızalarının giderilmesi işleri yapılmıştır.

Sıhhi tesisat ekibi

Belediyemiz sorumluluk alanlarında bulunan okul, cami ve belediyemiz müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda sulama sistemi kurulumu ve tamirati yapılmıştır.

Demir ekibi

Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde bulunan kamu kurum ve kuruluşlardan (okul, cami, aile sağlık merkezleri, emniyet müdürlüğüne bağlı hizmet binaları, jandarma, sahil güvenlik, Akdeniz Üniversitesi, kaymakamlık) gelen talepler doğrultusunda bank montajı, panel çit tamiri , oluk, boru bank montajları yapılmıştır.

Hayat Park ekibi

Hayat Parkta rutin çim kesimi peyzaj uygulamaları yapılmıştır. Ayrıca Hayat Park bünyesinde düzenlenen etkinliklerde yer hazırlığı yapılmıştır.

19.SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Sağlık İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmelikleri 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 ile ilgili yönetmelikler uyarınca, Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak;

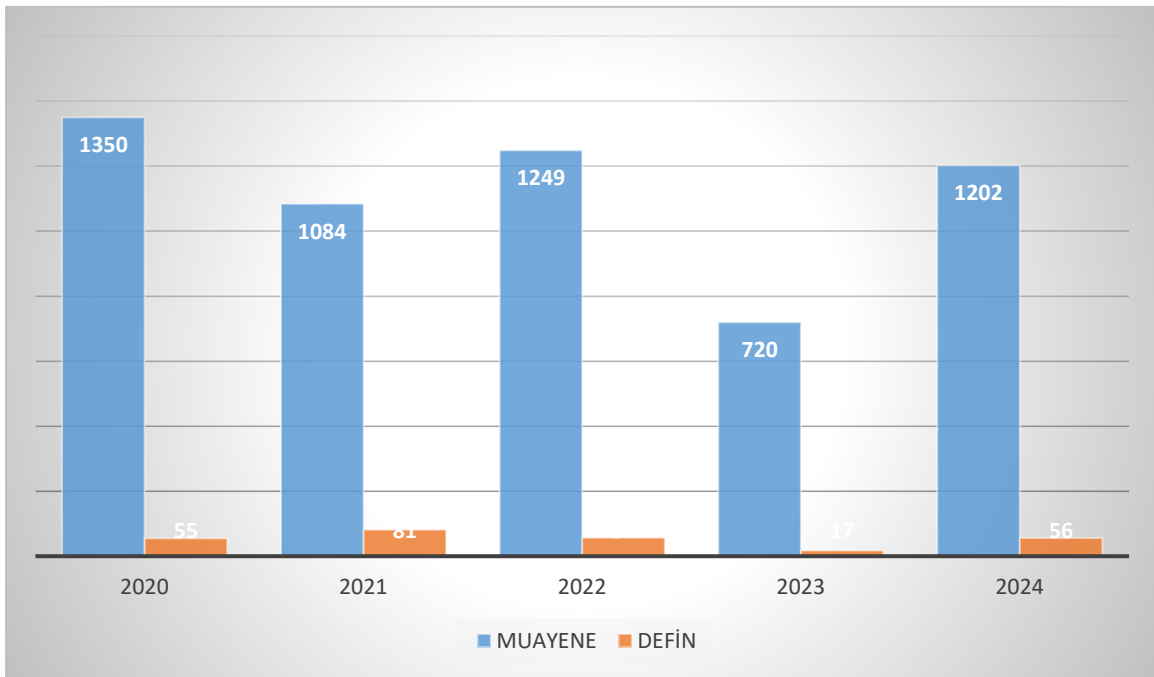
- Belediye çalışanlarının sağlık problemlerini, kurumu iş kaybına uğratmadan çözmeye çalışarak Kurum Hekimliği hizmetini vermek.
- Belediye çalışanları için hareket ve fiziksel fonksiyonları geliştirmek, personele fiziksel egzersiz programı ve rehabilitasyon programı uygulamak.
- Kurum çalışanlarına sağlıkla ilgili danışmanlık yapmak, gereğinde hizmet içi eğitim vermek.

2024 Yılına ait Faaliyet ve Proje Bilgileri

➤ Sağlık İşleri Müdürlüğümüzde;

1) Kurumumuzda çalışan tüm personelin muayeneleri ve Koruyucu Hekimlik hizmetleri yapılmış, 01/01/2024 – 31/12/2024 tarihleri arasında 1202 hasta muayene edilmiştir. Muayene edilen bu hastalardan 96 kişiye Sağlık Raporu verilmiştir.

Sağlık İşleri Müdürlüğünde Yapılan İşlemler	Yıllar				
	2020	2021	2022	2023	2024
Muayene	1350	1084	1249	720	1202
Defin	55	81	57	17	56



2-) 2024 yılı içerisinde toplam 56 kişinin evinde ölü muayenesi yapılmış ve ölüm belgesi düzenlenmiştir. Ayrıca 24 vaka şüpheli ölüm olması nedeniyle Cumhuriyet Savcılığına sevk edilmiştir.

3-) 2024 yılı içerisinde 17 Mayıs Dünya Hipertansiyon Günü kapsamında, ilçemizde yaşayan ileri yaştaki vatandaşlarımızın tansiyon ölçümlerini gerçekleştirdik. Sağlık ekiplerimiz, Emekli kahvelerimizde vatandaşlarımızın tansiyon ölçümlerini yaparak sonuçları değerlendirdi. Aynı zamanda yüksek tansiyonun önlenmesi ve kontrol altında tutulması için sağlıklı yaşam önerileri paylaşıldı. Uzman Hekimlerimiz düzenli tansiyon takibinin önemini vurgulayarak vatandaşlarımızı bilinçlendirdi.

Konyaaltı Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak, Halk Sağlığını ön planda tutmaya devam ediyor, toplumumuzun her kesimine yönelik sağlık hizmetleri sunmayı sürdürüyoruz. Sağlıklı ve bilinçli bir toplum için çalışmalarımıza kararlılıkla devam ediyoruz.



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,
- b) Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
- c) Yaz-kış spor okulları düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimize katkı sağlamak,
- d) Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek,
- e) Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
- f) Belediyemiz spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesinin sağlanması,
- g) Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,
- h) Spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek,
- i) Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,
- j) Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,
- k) Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
- l) Her türlü Ulusal ve Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Ulusal ve Uluslararası etkinliklere katılmak; Ulusal ve Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak; sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek; kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak; spor, eğitim ve sosyal alanlarda kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek; spor ve kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak; spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak; eğitim ve spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) belediyeyi temsil etmek.
- m) Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek, (23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, vb. gibi milli bayramlar)

n) Her yıl ilçemizde geleneksel olan Feslikan Yaylası Yağlı Pehlivan Güreşlerini düzenlemek ve organize etmek.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı:

Konyaaltı Atatürk Stadı yanında bulunan İdare binası, Konyaaltı Atatürk Stadı, Toros Spor Tesisi, tenis kortları ile hizmet vermektedir.

No	Semt Spor Sahalarımız	Mahalle	Adres	Alan(M2)
1	Semt Spor Sahası	Gürsu	Akdeniz Blv. 301 Sk. Kesişimi	4860 M2
2	Konyaaltı Belediyesi Atatürk Stadı	Liman	77-78 Sk. Kesişimi	15000 M2
3	Semt Spor Sahası (Toros)	Toros	801sk.-820 Sk. Kesişimi	6860 M2
4	Hayatpark Tenis Sahası	Öğretmenevleri	957 Sk. No:4	3375 M2
5	Bileydi Tenis Sahası	Liman	Akdeniz Bulvarı No:18	1560 M2

Performans Bilgileri:

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Güreş, Hentbol ve Futbol Takımlarımıza Malzeme Temini:

Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneği, Yağlı Güreş, Hentbol, Bisiklet ve Futbol (U12) takımlarımızın antrenman ve yeni sezonda kullanacakları spor malzemeleri tedarik edilerek kendilerine teslim edildi.

Hayat Park Tenis Kortlarımız:

Konyaaltı Belediyesi Sınırları içerisinde bulunan Hayat Park ve Bileydi Tenis kortlarında aylık ortalama 2000 kişiye hizmet verilmektedir ve bununla beraber Hayat Park tesislerinde sabah sporu kursları yapılmaktadır.

Tesis Bakım Çalışmalarımız:

-Toros Stadı ve Atatürk stadı için yıllık gübreleme ve ilaçlama bakımları yapıldı.

-Müdürlüğümüze bağlı spor tesislerimizin bakım, onarım ve tadilat çalışmaları yıl boyunca yapılarak tesislerimiz sporcularımızın kullanımına hazır hale getirildi.

-Atatürk Stadı ve Toros Tesisi futbol sahası çimlerimizin sağlığı ve çimlenme oranı; temin edilen gübre, probiyotik gübre ve diğer zirai bakım destek ürünleriyle arttırıldı. İki sahamızda da yıl boyu düzenli aralıklarla sulama, gübreleme ve müsabakalar öncesi, futbol sahası oyun çizgileri periyodik olarak yenilendi.

-Müdürlüğümüze ait Toros stadında bulunan idari bina ve soyunma odalarının tamiratı ve bakımları yapılmıştır.

-Bileydi Tenis Sahası zemini yenilendi.

Yaz Spor Kurslarımız:

09 Haziran 2024- 07 Eylül 2024 tarihleri arasında 5 branşta (tenis, basketbol, futbol, güreş ve eğitsel oyunlar) 7-14 yaş grubu ve 16 yaş üzeri sabah sporları grubu olmak üzere 1500 kursiyerli yaz-kış spor kursları açıldı.



Ofis Egzersizleri-Fiziksel Aktiviteler:

Masa başında çalışan personelde oluşabilecek kas-iskelet sistemi problemlerine karşı farkındalık yaratmak amacıyla 10.09.2024 – 04.10.2024 tarihleri arasında personelimize masa başında yapılabilecek fiziksel aktiviteler ile ilgili çalışma yapılmıştır.

Sağlıklı Yaş Al:

Daha sağlıklı yaş alabilmek, kronik yaşımız yükselirken kendimizi bütünsel olarak mutlu, sağlıklı, iyi, enerjik ve dengede hissetmemize yardımcı olacak ayrıca kas-iskelet problemlerine karşı farkındalık yaratmak amacıyla belediyemize bağlı olan Emekli Kahvelerinde ki vatandaşlarımıza “**Sağlıklı Yaş Al**” çalışması 22.07.2024.tarihinde başlatıldı.



Kış Spor Kurslarımız:

Kış Spor Okulları çocuklara yönelik 6 branşta (Futbol, Güreş, Tenis, Oryantring, Eğitsel Oyunlar, Basketbol) yetişkinlere yönelik yine 5 branşta (Tenis, Sabah Sporu, Yoga, Pilates ve Sabah Yürüyüşü) olmak üzere toplam 11 branşta 1020 katılımcı ile açıldı.

- Tenis, 4 farklı noktada 21 ayrı seans (yetişkin ve çocuk)
- Futbol, 1 noktada 3 farklı yaş aralığı ile (çocuk)
- Yoga; 4 noktada 8 farklı seans ile (yetişkin)
- Pilates; 3 noktada 18 farklı seans ile (yetişkin)
- Sabah Yürüyüşü; 4 noktada (yetişkin)
- Oryantiring, Güreş, Eğitsel Oyunlar; bir noktada (çocuk)
- Basketbol; bir noktada 3 farklı yaş grubu (çocuk) ile yapılmaktadır.
- Ayrıca 10 Farklı parkta yetişkinlere yönelik haftanın 6 günü Sabah Sporu yapıldı.

Harekete Geç Konyaaltı Sabah Sporu:

Daha fazla enerji, iyi odaklanma, iyi bir ruh hali ve sağlıklı bir bedene sahip olmak için 23 Ekim 2024 tarihinde yetişkinlere yönelik yaklaşık 300 kadın ve erkek katılımcı ile Konyaaltı Belediyesi Ana Bina önünde sabah sporu etkinliği gerçekleştirildi.



Cumhuriyet Koşusu:

Cumhuriyet Bayramı Spor Şenlikleri kapsamında 41 km'lik Feslikan Er Meydanı-Belediye arasındaki parkuru koşan farklı yaş gruplarındaki 14 sporcu Feslikan Er Meydanından aldıkları Türk Bayrağını 28 Ekim tarihinde Konyaaltı Belediyesi önünde Başkanımıza teslim etmişlerdir.



Turnuvalar ve Şampiyonalar:

Feslikan Yaylası Yağlı Pehlivan Güreşleri:

03-04 Ağustos tarihleri arasında, Feslikan Yaylası Yağlı Pehlivan Güreşleri; 66'sı Başpehlivan olmak üzere 900'e yakın yağlı güreş sporcusu ile 2000 dolaylarında seyirci ile gerçekleştirilmiştir.



23 Nisan Ulusal Egemenlik Tenis Turnuvası

Minik, yıldız, genç ve ustalar olmak üzere 4 kategorinin yer aldığı turnuvada, 302 yetişkin ve 104 çocuk olmak üzere 406 sporcunun mücadele ettiği 23 Nisan Ulusal Egemenlik Tenis Turnuvası gerçekleştirildi.



30 Ağustos Zafer Bayramı Tenis Turnuvası

30 Ağustos Zafer Bayramı personeller arası Masa Tenisi Turnuvası Belediyemiz Fuaye alanında 12.08.2024 – 25.08.2024 tarihleri arasında 40 personel (Kadın–Erkek) ile gerçekleşmiştir.



Mahalleler Arası Futbol Turnuvası:

Cumhuriyet Bayramı Spor Şenlikleri kapsamında düzenlenen Konyaaltı Belediyesi sınırları içerisinde bulunan 20 mahalleden 22 takım ile gerçekleştirilmiştir. Bu turnuvada Şampiyon Molla Yusuf Gençlik, 2. Hurma Gençlik ve 3. Çakırlar Mahallesi takımları olmuştur.

**‘İlelebet Cumhuriyet’ Oryantring Turnuvası:**

Cumhuriyet Bayramı Spor Şenlikleri kapsamında 3 kategoride 54 sporcunun katıldığı ‘İlelebet Cumhuriyet’ oryantring turnuvası gerçekleştirildi.



Streetball Cumhuriyet Kupası Turnuvası:

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı şenlikleri kapsamında düzenlemeyi planladığımız ‘Streetball Cumhuriyet Kupası’ turnuvası Ankara’da gerçekleşen TUSAŞ saldırısından dolayı Kasım ayına ertelenmiştir.

‘Streetball Cumhuriyet Kupası’ 4-6 Kasım 2024 tarihleri arasında 3 ayrı yaş kategorisinde 50 takım 200 sporcunun katıldığı Streetball Turnuvası gerçekleştirilmiştir.



IV. Uluslararası Mizuno Antalya Ultra Maratonu

28-29 Aralık 2024 tarihlerinde 48 ülkeden 1500 sporcunun katılımıyla IV. Uluslararası Mizuno Antalya Ultra Maratonu yapıldı. Maraton 6 farklı parkur olmak üzere planlandı. Konyaaltı Belediye Binası önünde başlayan maraton 5km, 12km, 22km, 31km, 57km ve 85km’lik parkurlarda planlandı. 85km’lik parkur hava muhalefeti sebebiyle 82km olarak değiştirildi. Bununla beraber çocuk koşusu ve pati run parkurları yapıldı.



2-Performans sonuçları tablosu

Müdürlüğün Adı	Spor İşleri Müdürlüğü	
Faaliyetin Yılı	2024	
Performans Hedefleri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ	
	2024 Yılı Performans Göstergesi	2024 Yılı Performans Değerlendirmesi
Her Yıl İlçemizde Geleneksel Fesliken Yağlı Güreş Spor Müsabakası Çerçevesinde Organizasyon Düzenlemek	Spor Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı 5500	Fesliken Yaylası Yağlı Pehlivan Güreşleri Organizasyonu 2000 Dolaylarında Seyirci Katılımıyla Gerçekleştirilmiştir. Spor Kurslarına Devam Eden Kursiyer Sayısı 1200 Kişi.
Yıl İçinde 7-12 Yaş Çocuklarımıza Yaz-Kış Spor Kursları Açmak	Spor Branş Sayısı 11	Yaz-Kış Spor Kursları 6 Branşta Açılmış Olup Ayrıca Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneği'ne Ait Güreş, Hentbol, Bisiklet Ve Futbol Branşları İle Performans Göstergesi Tutturulmuştur.
Belediyemizce Yıl İçerisinde Çeşitli Spor Dallarında Yarışma Ve Turnuvalar Düzenlemek.	Katılım Sağlanan Etkinlik /Yarışma Sayısı 14	30 Ağustos Zafer Bayramı Turnuvası, Ultra Trail Maratonu, 23-Nisan Egemenlik Tenis Turnuvası Yapıldı. Güreş Organizasyonu, 29 Ekim Cumhuriyet Spor Turnuvaları, Futbol Turnuvaları, Basketbol, Streetball Turnuvaları, Yoga,Pilates Dersleri, Ofis Egzersizleri Ve Sağlıklı Yaş Al Uygulamaları

21.TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

- Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezini geliştirmek,
- Sokak hayvanlarını kısırlaştırarak, kontrollerini sağlamak,
- Sokak hayvanlarının aşılarını ve tedavilerini yaparak, zoonoz hastalıkların önüne geçebilmek,
- Sokak hayvanlarını kayıt altına almak,
- Sokak hayvanlarını sahiplendirmek,
- Halkın sağlıklı hayvansal ürün tüketimini sağlamak.

I- GENEL BİLGİLER

Projelerimiz

Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon Merkezimizin koşullarının iyileştirilmesi

Küçükbaş hayvan yetiştiricilerinin hayvanlarının verimini artırarak eko-sosyal seviyelerinin geliştirilmesi

Sokak hayvanlarının toplanması, tedavi edilmesi, aşılması, ıslahı ve insan sağlığı açısından uygun hale getirilmesi

Vatandaş ile Sağlık ve Rehabilitasyon Merkezimizin işbirliğimizin artırılması ve hayvan sevgisini aşılama

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak;

- 1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanununa göre analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü ödeneğini belirlemek.
- 2- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün sorumluluklarını yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının yapılmasını sağlamak.

- 3- Belediye sınırlarımızda bulunan sahipsiz sokak hayvanlarının Veteriner Hekim ihtiyaçlarını, çevreye zarar vermeden doğal ortamları çerçevesinde çözmeye çalışmak ve Veteriner Hekimliği hizmetini vermek.
- 4- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren kasap, marketlerin şarküteri reyonları, her türlü balık satış yerlerinin için gerekli denetimlerinin yapmak.
- 5- Hayvansal gıda üretim ve satış yerlerinde hijyenik ortam oluşturulması ve sürdürülmesini sağlamak.
- 6- İnsan sağlığını tehdit eden Zoonoz hastalıklarının önlenmesi amacıyla çalışma yapmak.
- 7- Sokak hayvanlarına sağlık taraması yapmak.
- 8- Hayvan satış yerlerini ve hayvansal ürünlerin denetimlerini yapmak.
- 9- Sahipli hayvanları kayıt altına almak.
- 10- Sokak hayvanlarının sahiplendirilmesini sağlamak.

SUNULAN HİZMETLER

Hayvanlara Sunulan Hizmetler

Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezinde 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında misafir ettiğimiz tüm sokak hayvanları için sunulan hizmetler aşağıda maddeler halinde çıkarılmıştır.

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

KÖPEK ÜNİTESİ

2024 yılında Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezimiz de sokak köpeklerinin kısırlaştırma ve rehabilite çalışmaları

a) Sahipsiz olarak yakalanan köpek sayısı	1521
b) 2 Ağustos 2024 tarihine kadar tekrar doğal ortamına bırakılan köpek sayısı (5199 Sayılı Kanun kapsamında)	512
c) Isırık vakalarına adı karıştığı için müşahedeye alınan sahipsiz Köpek	8
d) Müşahede süreleri dolarak rapor tanzim edilen	0
e) Kuduz hastalığına karşı koruyucu aşı tatbik edilen; Köpek sayısı	791
f) Kısırlaştırılan Köpek sayısı	551
g) Karne verilip sahiplendirilen Köpek sayısı	138
h) İşaretlenen Köpek sayısı	551
i) 2024 yılı toplam bakılan Köpek sayısı	1521

KEDİ ÜNİTESİ

2024 yılında Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon merkezimize sokak kedilerinin kısırlaştırma ve rehabilite çalışmaları

a) Sahipsiz olarak yakalanan kedi sayısı	2878
b) Tekrar doğal ortamına bırakılan kedi sayısı	2063
c) Kuduz hastalığına karşı koruyucu aşı tatbik edilen; kedi sayısı	1423
d) Kısırlaştırılan kedi sayısı	1319
e) Karne verilip sahiplendirilen kedi sayısı	75
f) İşaretlenen Kedi Sayısı	1319
g) 2024 yılı toplam bakılan kedi sayısı	2878

Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon Merkezimizin Koşullarının İyileştirilmesi

Merkezimizde 2024 yılı içerisinde köpek ünitesinde 20 adet kafes, 10 adet kulübe; kedi bölümünde 17 adet kafes revize edilmiştir. Yapılan çalışmalarımız ile birlikte insan ve hayvan sağlığı alanlarında modern ve hızlı hizmet sunmak için çalışmalarımız devam etmektedir.

Küçükbaş ve Büyükbaş Hayvancılık İşletmelerine Aşı Uygulaması

Konyaaltı İlçe Tarım Orman Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında protokol yapılmış; Küçükbaş ve büyükbaş hayvancılık işletmelerinde salgın ve ölümlere neden olan ihbari mecburi hastalıklara karşı programlı olarak aşılama ve hayvanların kayıt altına alınması Konyaaltı İlçe Tarım Orman Müdürlüğü elemanlarınca yapılmış, aşı ve küpe bedelleri Müdürlüğümüz bütçesinden karşılanmıştır.

Aşı uygulamaları ile hayvanlardan insanlara geçen zoonoz hastalıkların engellenerek toplum sağlığının korunması, hayvanlarda salgına neden olan hastalıklarla mücadele ederek hayvan sağlığının korunmasına katkı sağlanması amaçlanmıştır.



Dış Parazit Uygulaması

İki adet otomatik yıkama makinası ile İlçemiz sınırları içerisindeki göçer çobanlarımıza ait 25.000 civarında küçükbaş hayvana dış parazit uygulaması yapıldı. Ayrıca 2.200 civarında büyükbaş hayvana püskürtme şeklinde dış parazit uygulaması yapıldı.



Kaynaştırma Programımız

Kreş, ilköğretim, lise ve üniversite öğrencilerine Merkezimizde hayvan sevgisi ve davranışları konusunda sürekli eğitim çalışmaları yapmaktayız

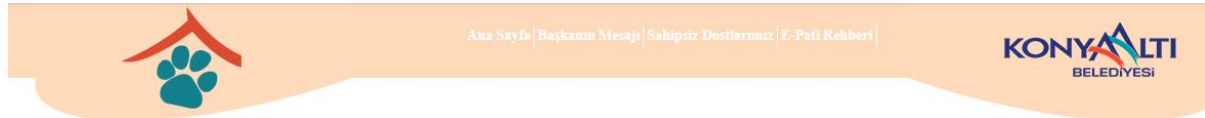


Sahiplendirilen Hayvanlarımıza Örnekler

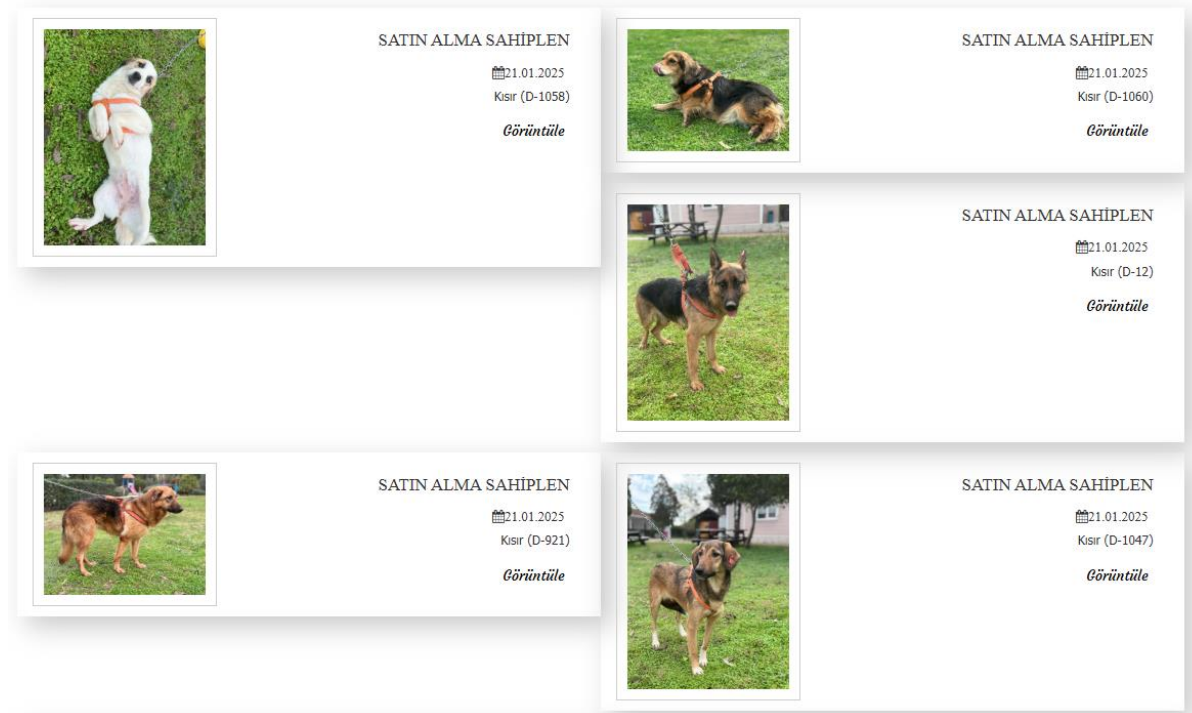
Merkezimizdeki en önem verdiğimiz konuların başında sağlıklı ve kısırlaştırılıp rehabilitasyonunu tamamladığımız hayvanlarımızı sahiplendirmek gelmektedir. Bu uygulama en temel görevimizdir. Bunun için hem bakımevimizde hem de sosyal medyadan ilanlarımızla hayvan severlerimizle sahipsiz hayvanlarımızı karşılaştırıyoruz. Web sitemizden de devamlı olarak güncellenecek olan sevimli dostlarımızı vatandaşlarımız web sitemizden de online takip edebilmektedir. Konyaaltı'nın 8 noktasında daimi olarak billboardlarda sahiplenme afişleri, epati.konyaalti.bel.tr sitemizde de hayvan bakımevimizde ki köpek ve kedilerin görselleri ve sahiplenme yapacak kişilerin nelere dikkat etmesi ile ilgili broşürler ve eğitici sunumlar yer almaktadır.



Ana Sayfa > Kedi Sahiplenme



Ana Sayfa > Köpek Sahiplenme





Ana Sayfa > Sahiplendirilenler



SATIN ALMA SAHİPLEN

📅 17.02.2025

Kısır

Görüntüle



SATIN ALMA SAHİPLEN

📅 17.02.2025

Kısır

Görüntüle



SATIN ALMA SAHİPLEN

📅 03.02.2025

Kısır

Görüntüle



SATIN ALMA SAHİPLEN

📅 03.02.2025

Görüntüle



SATIN ALMA SAHİPLEN

📅 27.01.2025

Kısır (D-1104)

Görüntüle

22.TEFTİŞ KURULU MÜDÜLÜĞÜ

1-GENEL BİLGİLER

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Teftiş Kurulu; Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç Konyaalti Belediye teşkilatıyla Konyaalti Belediye Başkanlığı'nın yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- Konyaalti Belediyesi birimlerinde iş ve işlemlerin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek ve gerektiğinde, Konyaalti Belediyesinin öncülüğünde kurulan ya da doğrudan veya ortağı bulunduğu şirketler aracılığı ile ortak olduğu şirket ve tesisleri denetlemek, teftiş etmek.
- Konyaalti Belediyesi birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak.
- Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek.
- Uygulamayı ve kurumsal politikaları takip ederek, hizmet gerekleri ve saydamlıkla bağdaşmayan mevzuatın; gereksiz bürokratik işlem ve kayıtların; yürürlükten kaldırılması, sadeleştirilmesi ve hizmet gereklerine uygun yenilerinin yürürlüğe konulması amacıyla önerilerde bulunmak.
- Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin başkanlık düşüncesini, basit veya maddi hatalar dışında, yazılı olarak bildirmek.
- Tasarruf önlemlerine ve yükümlülüklerine aykırı tutum ve davranışları zamanında tespit edecek sürekli bir takip ve kontrol mekanizması kurmak.
- Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek.
- Teftiş Kurulunun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporları düzenlemek ve Başkanlık Makamına arz etmek.
- Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkanlık Makamına tekliflerde bulunmak.
- Teftiş Kurulu uygulamaları hakkında yönergeler çıkarmak.

Mevzuat hükümleri uyarınca Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

- Kurul ayrıca 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine veya 10/06/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre Vali veya Kaymakam, 4483 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin 3 üncü fıkrası gereği Başkan Müdür tarafından kabulü halinde ise diğer soruşturma izni vermeye yetkili mercilere 4483 sayılı Kanun gereği müfettişlere verilen araştırma ve/ veya inceleme görevlilerinin yasal süreleri içerisinde tamamlattırılmasını ve gereği için adı geçen Kanuna göre karar alınmak üzere yetkili mercie gönderilmesini sağlamakla görevli ve yetkilidir.

Müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları

Müfettişler; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, Konyaaltı Belediyesi teşkilatıyla ilgili mevzuat, diğer kanunlar ve bu yönetmelikte düzenlenen yetkilerini tam olarak kullanmak ve görevlerini eksiksiz yerine getirmekle yükümlüdürler.

- Konyaaltı Belediye teşkilatı ve Konyaaltı Belediye Başkanlığı'nın yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- Teftiş ve denetimini yaptıkları işlerde, yanlış ve eksiklikleri, mevzuata uymayan işleri tespit ederek, bunların düzeltilme ve tamamlanması, işlerin daha iyi yürütmesi ve görevlilerin çalışmalarından daha fazla verim alınması için gerekli gördükleri tedbirleri, teftişe tabi tutulanların mütalaa ve cevaplarıyla birlikte Kurul Müdürlüğüne bildirmek,
- Müfettişler, görevlerini yaparken bizzat ya da ihbar yoluyla öğrenmiş oldukları ve görev emrinin dışında kalan yolsuzluk ve usulsüzlükler için, gecikmeden hadiseye müdahale etmek üzere durumu derhal Kurul Müdürlüğüne yazılı olarak bildirirler. Gecikmelerinde zarar görülen ve delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplarlar. Olayın derhal Savcılığa duyurulması zorunlu görülen hallerde doğrudan yetkili Cumhuriyet Başsavcılığına bildirimde bulunarak Raporun bir örneğini Kurul Müdürlüğüne gönderirler.
- 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamına giren suçların soruşturulmasında Bu Kanun hükümleri, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre yapılacak ön incelemelerde Bu Kanun'un, Bu Kanunda açıklık bulunmayan hallerde 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nda düzenlenen usul ve esaslara göre hareket etmek.
- Başkanlığı ilgilendiren konularda yurt içinde ve yurt dışında araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, konferans, seminer, sempozyum ve toplantılara katılmak ve sonuçlarını Başkanlığa bildirmek.
- Mevzuatın hazırlanması ve uygulanmasıyla ilgili çalışmalara katılmak.
- Hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak.
- Refakatlerine verilen müfettiş yardımcılarının yetişmelerini sağlamak.
- Kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yapmak.
- Müfettişler, yaptıkları çalışmalar ve hazırladıkları raporlardan, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.
- Müfettiş yardımcılarının bu yetkileri kullanabilmeleri ya da bağımsız olarak görev yapabilmeleri, belirli bir yetiştirme süresinin sonunda kendilerine yetki verilmesiyle mümkündür.

Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 2024 yılı içerisinde aşağıda sayılan hizmetleri yerine getirmiştir:

- Belediyenin tüm birimlerinin personeli hakkında, görev emri gereğince 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun disiplin hükümleri gereği soruşturma yapılması,
- Belediyede görev yapan işçi personelin görevi sırasında Toplu Sözleşme hükümlerine aykırı davranışlarının, 4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu Sözleşme disiplin hükümlerine göre araştırma ve inceleme konusu yapılması,
- Çeşitli konularda Belediye Başkanınca verilen inceleme görevlerinin yapılması,

- Belediye mevzuatı ile ilgili olarak komisyon, kurs, seminer ve toplantılara iştirak edilmesi

2024 yılında yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Önceki Yılda Devreden Soruşturma Dosyası	0
Bu Yılda Gelen Soruşturma Dosyası	8
Toplam Soruşturma Dosyası	8
Sonuçlandırılan Dosya Sayısı	5
Soruşturması Devam Eden Dosya Sayısı	3

2024 yılında düzenlenen raporların dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Disiplin Soruşturma Raporu	3
Araştırma ve İnceleme	2
Görüş ve Öneri Raporu	-
Tazmin Raporu	-
Tevdi Raporu	-
Ön İnceleme Raporu	-
Toplam	5
Sonraki Yıla Devreden Soruşturma Raporu	3

Teftiş Kurulu Müdürlüğü Belediye Meclisimizin 07.07.2022 tarih ve 91 sayılı Meclis Kararı ile göreve başlamış olup; 2024 yılında başlatılan 3 (üç) adet disiplin Soruşturması, 2 (iki) Adet Araştırma İnceleme Olur'u tamamlanmış olup toplam 5 (beş) adet rapor hakkında kanaat bildirilmiştir. 2024 sonu ile başlatılan 3 (üç) adet disiplin soruşturması devam etmektedir.

23.TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

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 Yönetmelikleri'ne göre belirlenmiştir.

Buna göre Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız; 5018 Sayılı Mali Yönetim Kanunu'na göre Analitik Bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak Müdürlüğümüzün ödeneğini belirlemek,

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne göre Müdürlüğümüzün sorumluluklarını yerine getirmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek,

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

- İhalesi gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarının düzenlenen şartname ve sözleşmelerine uygun olarak yapımını takip etmek ve kontrolünü sağlamak,
- İlçe sınırları dâhilinde bulunan cadde, sokak, pazar yerlerinde ve yollarda bulunan çöplerin toplanmasını sağlamak,
- İlçe içerisinden toplanan çöplerin transfer istasyonu kanalıyla nakil edilerek katı atık depolama alanına ulaştırılmasını sağlamak,
- Ana ve ara arter görünümündeki sokaklarda işçi (personel) süpürgeci veya süpürme araçları vasıtasıyla günlük süpürme işlerini yaptırmak,
- İlçemiz sınırları dahilinde kurulan tüm semt pazar yerlerinin çöplerinin toplanması ve pazar yerlerinin yıkanmasını sağlamak,
- Çevreye atılan çöp, inşaat artığı moloz ve benzeri atıkların takibi, kaldırılması ve gerekli cezai işlemlerin yapılması konusunda Zabıta Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bilgi vermektir.

SUNULAN HİZMETLER

Büro Hizmetleri

Müdürlüğümüze intikal eden gerek resmi gerekse vatandaş tarafından yapılan yazılı veya sözlü müracaatların değerlendirilerek yürürlükte bulunan mevzuat hükümleri doğrultusunda sonuçlandırılarak yazışma kurallarına uygun olarak arşivleme işlemini yürütmek.

4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Mevzuatı hükümlerine göre yapılan mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemlerini yürürlükte bulunan mevzuat hükümleri doğrultusunda sonuçlandırmak ve takibini sağlamak.

Kamu Mali Yönetimi ve Kanunu çerçevesinde bütçe ile verilen ödeneklerin stratejik planda ve bütçe doğrultusunda Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne göre gerekli işlemlerini yapmak ve sonuçlandırmak.

Katı Atıkların (Çöplerin) Toplanması ve Nakli

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalleler ile ören yerleri ve piknik alanlarının katı atıklarının toplanarak aktarma istasyonuna aktarılıp çöp depolama alanına nakledilmesi; cadde, sokak ve semt pazar yerleri ve umumi tuvaletler, spor tesisleri temizliği, park-bahçe atıkları ile sokağa bırakılan ev eşyası atıklarının düzenli olarak toplatılması çalışmalarını yürüten Müdürlüğümüz, faaliyet dönemi içerisinde aşağıda belirtilen çalışmaları gerçekleştirmiştir.

2024 yılı faaliyet döneminde yaz aylarında ortalama 260 ton/gün, kış aylarında ise ortalama 200 ton/gün katı atık, 23 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile düzenli bir şekilde toplanarak aktarma istasyonu vasıtasıyla çöp depolama merkezine nakledilmiştir. Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılında toplanan aylık çöp miktarları Çizelge 4'te verilmektedir.

Çizelge 4: 2024 yılında toplanan aylık katı atık miktarları

Ay	Çöp Miktarı (Ton)
Ocak	5.725,10
Şubat	5.222,10
Mart	5.741,10
Nisan	5.707,25
Mayıs	6.149,90
Haziran	6.437,25
Temmuz	6.432,70
Ağustos	6.424,50
Eylül	6.234,40
Ekim	6.142,45
Kasım	5.636,71
Aralık	5.938,60
Toplam	71.792,06

2024 yılı faaliyet döneminde hizmet araçlarımızın tükettiği akaryakıt 727.809,53 L olup, bu değere İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü emrine tahsis edilen ambalaj atığı toplama araçlarının akaryakıt tüketimleri de dahildir. Müdürlüğümüz bünyesinde çalıştırılan araçlara ait liste Çizelge 5'te, aktarma istasyonu, atık aktarımı ve atık yüklenmiş semitreyler fotoğrafları sırasıyla Şekil 4, Şekil 5 ve Şekil 6'da verilmektedir.

Çizelge 5: Müdürlüğümüz bünyesinde çalıştırılan araç listesi

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



Şekil 4: Katı atık aktarma istasyonu



Şekil 5: Kamyonlardan semitreylere atık aktarımı



Şekil 6: Evsel katı atık ile yüklenmiş semitreyler

Kent Temizliği

Belediyemiz sorumluluğu altındaki tüm cadde ve sokakların temizliği ekiplerimizce yapılmaktadır. Toplam 6 adet süpürge aracıyla, düzenlenen program dahilinde cadde ve sokakların süpürülme işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca bölgemizdeki kaldırım çalışması biten sokaklarda oluşan toz vb. olumsuzlukların azaltılabilmesi için su arazözü ile birlikte yıkama işlemi yapılarak, şikâyetler en aza indirilmiştir. Konteyner yıkama aracı marifeti ile de 5476 adet konteynerin dezenfekte işlemi sahada yapılmıştır. Bu kapsamda yapılan çalışmaların fotoğrafları Şekil 7’de verilmektedir.





Şekil 7: Arazöz ve süpürge araçlarımızla cadde ve sokak temizliği çalışmaları

Özellikle bölge okullarımızın genel ve bahçe temizliğine daha çok önem verilmiş olup her hafta sonu program dahilinde ekiplerimiz tarafından okullarımızın temizliği yapılmaktadır.

Bölgemizde kurulan semt pazarları ile pazar yerlerine bağlantılı cadde ve sokakların temizliği, pazar temizlik ekibimizce su arazözü ile ykanarak yapılmıştır.



Şekil 8: Pazar yerleri temizliğine ait fotoğraflar

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



Şekil 9: Ekiplerimiz tarafından cami temizliği yapılırken

Konteyner İmalatı, Bakım-Onarım ve Temizliği

Müdürlüğümüz kaynak atölyesinde Belediyemiz sınırları içerisindeki işyerleri ile konutlar için yer üstü çöp konteynerleri imal edilmekte ve ihtiyaç duyulan uygun yerlere gönderilmektedir. Ayrıca yine atölyemizde, sahadaki kullanımı sırasında yıpranan ve bakım, onarıma ihtiyaç duyan konteynerlere gerekli müdahaleler yapılmaktadır. Bu kapsamda, kaynak atölyemizin 2024 yılı çalışmaları aşağıda verilen tabloda özetlenmektedir. 2024 yılı atölye çalışmalarının sonunda bölgemizdeki toplam çöp konteyneri sayısı 10.000 adete ulaşmıştır. Konteyner tamir ve bakım çalışmalarına ait fotoğraflar Şekil 10'da verilmektedir.

Onarım ve Bakımı Yapılan Konteyner (Adet)	3107
Boyanan Konteyner (Adet)	2579
Yeni Üretilen Konteyner (Adet)	131



Şekil 10: Konteyner tamir ve bakım çalışmaları

Müdürlüğümüzün çalışma sahamıza dağıttığı konteynerlerin daha uzun süreli kullanılabilmesi ve trafik akışına uygun şekilde cadde ve sokaklarda uygun yerlerde sabit kalmaları amacıyla kaldırımlarda konteyner cep yerleri oluşturulması işlemine de inşaat ekibimiz ile devam edilmiştir.

Park Bahçe Atıkları ve Diğer Atıkların Temizliği

Bölgemiz genelinde çöp ve çöp dışındaki atıklar, park-bahçe atıkları, hafriyat, koltuk, kanepeler vb. atık malzemeler belirli bir program dahilinde toplanmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüzün belirlediği sırayla ya da vatandaşların talebi üzerine boş arsaların yabancı otlardan temizlenmesi çalışmalarına devam edilmiştir. İlgili çalışmaların fotoğrafları Şekil 11’de verilmiştir.



Şekil 11: Park-bahçe atıkları, mobilya atıkları ve yıkıntı atıklarının toplanması

Park – Bahçelerin ve Meydanların Temizliği

Bölgemiz sınırları içerisinde bulunan ve mülkiyeti Belediyemize ait olan park-bahçe ve meydanların temizliği 2024 yılı boyunca Müdürlüğümüz ekipleri tarafından sürdürülmüştür. İlgili çalışmaların fotoğrafları Şekil 12’de verilmiştir.



Şekil 12: Park-bahçe atıkları, mobilya atıkları ve yıkıntı atıklarının toplanması

Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz adına vatandaşlar tarafından verilen dilekçeler ya da internet ortamında gönderilen e-mailler Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'müz tarafından Halk Masa programına kaydedilir. Halk Masası programından personelimiz tarafından alınan dilekçeler, Müdürümüzün havalesi ile ilgili servislere gönderilir. 2024 yılında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünden toplam 5418 başvuru/talep gelmiş, Yazı İşleri Müdürlüğü kanalı ile de 1313 adet Resmi Yazı ve Dilekçe Müdürlüğümüze iletilmiş olup gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.

Müdürlüğümüze hitaben vatandaşlar tarafından iletilen sosyal medya, telefon, şahsi başvuru, e-mail vb. talepler Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından Hizmet Masası programına kaydedilir. Hizmet Masası programından personelimiz tarafından alınan başvuru ve talepler, Müdürümüzün havalesi ile ilgili servislere gönderilir. Yine Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından SAYSİS aracılığı ile iletilen Resmi Yazı ve Dilekçeler Müdürümüzün havalesi ile ilgili servislere gönderilir. 2024 yılında Müdürlüğümüze yapılan başvurular Çizelge 8'de ve Şekil 14'te verilmektedir.

Çizelge 8: Müdürlüğümüze 2024 yılında yapılan başvurular

Temizlik İşleri Müdürlüğüne Gelen Başvurular		
Resmi Yazı ve Dilekçe	Halk Masadan Gelen Başvuru/Talep	Toplam Başvuru
1313	5418	6731

24.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki:

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

Görev tanımı:

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

Sorumluluklar:

Müdürlüğün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- 1) Yazı İşleri Müdürlüğü; 5393 Sayılı Kanun ve diğer kanunların Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar. Meclis toplantılarına ait gündemi hazırlar, gündemi ilan ve meclis üyelerine tebliğ eder, meclis görüşmelerinin sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tüm idari tedbirleri alır, meclis görüşmelerini ses ve görüntülü kayıt cihazları ile kayıt altına alır, alınan meclis kararlarını karar defterine yazar, kararları Başkanlık Divanının imzasına sunar, kararların bir suretlerini onay için mülki idare amirine gereği için ise ilgili birim müdürlüğüne gönderir, karar asıllarını dayanak belgeleri ile beraber arşivler ve alınan tüm kararları belediyenin resmi internet sitesinden kamuoyuna duyurur.
- 2) 5393 Sayılı Kanun ve diğer kanunların Belediye Encümenine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar. Encümen toplantılarına ait gündemi hazırlar, encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tüm idari tedbirleri alır, alınan encümen kararlarını kayıt defterine işleyerek karar numarası verir, alınan encümen kararlarını karar defterine yazar, kararların bir suretini ilgili birim müdürlüklerine gönderir ve karar asıllarını dayanak belgeleri ile birlikte arşivler.
- 3) Belediyeye gelen tüm evrak, belge ve postaları teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkiyatını belirli bir düzen içerisinde sağlar.
- 4) Yasa gereği Başkan'a görev olarak verilen resmi nikâh işlemlerinin Başkan'ın onayı ile görevlendireceği Evlendirme Memuru aracılığı ile yapılmasını sağlar. Evlenmek isteyenlerin evlenmeye dair müracaatlarını kabul eder, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlar, aile cüzdanını düzenler, evlenen kişinin nüfus kütüklerine tescilini sağlar ve evlenme kütüğü dosyalarını iyi bir şekilde muhafaza eder.
- 5) Konyaaltı Kent Konseyi Sekreteryalığı'nı yürütür.

- 6) Belediye Başkanı'nın veya görevlendirdiği başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde.

Meclis İşlemleri Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- 1) Belediye Meclisinin olağan ve olağanüstü toplantı günlerinde yasa da belirtildiği şekilde hazırlıkları yapmak.
- 2) Meclis toplantı gündemi hazırlanırken, Başkanlık yazılarından gündemin ilk maddelerini oluşturmak. Meclisin toplanmasına dair usulleri kanunda belirtilen usul ve esaslara göre yapmak.
- 3) İlgili birimlerin önerileri; yasa, tüzük, yönetmelik esaslarına uygun olmalıdır. Uygun olmayan istemler için Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşünü almak. Öneri, içeriği yönünden birkaç müdürlüğü ilgilendiriyorsa ilgili müdürlüklerin de görüşünü alarak en uygun biçimde ve tamamlanmış olarak, Meclise sunmak.
- 4) Belediye Kanunu ve özel kanunlara göre Meclise gönderilecek gündemlerin yasadaki şartlara uygun olarak belirtilmiş sürede sonuçlandırılması için gerekli özeni göstermek.
- 5) Belediye Başkanının havalesi ile Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilen Müdürlük konularının yine Başkanın onayı ile Meclis gündemine almak.
- 6) Gündemin Meclis Üyelerine, İlçe Kaymakamlığına ve Müdürlüklere gönderilmesi sağlamak.
- 7) Meclis Gündemi ilan edilmek üzere, Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğüne göndermek.
- 8) Belediye Meclisi İhtisas komisyonlarının çalışmalarında Koordinasyonu sağlamak üzere Yazı İşleri Müdürlüğüne yeterince personel görevlendirmek.
- 9) Meclis üyelerinin Meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacı ile her oturum için yoklama yapılır. Bu durum Meclis Başkanı ile vekillerince kontrol edilir. Toplantıya katılan katılmayan Meclis üyelerinin toplantıya katılım durum çizelgesini tutmak.
- 10) Meclis üyelerince, olağan toplantıda verilen önergelerin ilgili birimlerince verilen cevabı yine Belediye Başkanı veya görevlendireceği yardımcıları tarafından, yasal süreler içerisinde önerge sahiplerine ilgili bilgiyi iletmek.
- 11) Meclis çalışmaları ve müzakerelerini sesli ve görüntülü olarak bant kaydına almak ve tutanakların oluşturulması için bant çözümlerinin yapmak.
- 12) Meclis toplantılarına ait tutanak ve karar asılları ile görüntülü ve sesli bant kayıtlarının arşivlenmesi sağlamak. Ayrıca yıl içinde bütçede ödenek bulunduğu takdirde tutanakların kitap haline getirilmesini sağlamak.
- 13) Meclis kararlarını bilgi veya onay için mülki idare amirine, gereği için ilgili müdürlüklere bir üst yazı ile göndermek.
- 14) Yazı İşleri Müdürü'nün görevlendirdiği diğer konular, yazışma, istatistiki bilgi girişleri veya izinli ya da raporlu olan personellerin görevlerini yapmak.
- 15) Görev yaptığı faaliyete ilişkin yürürlükteki Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde belirtilen hususları öğrenir ve uygular. Kurul kararlarını ve diğer talimatları öğrenmek ve İç Yönetmelik ile Kurul Kararlarında/talimatlarda belirtilen hususları eksiksiz uygulamaktan sorumludur.

Encümen İşlemleri Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- 1) Belediye Başkanının katılmadığı toplantılarda, Belediye Başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi encümene başkanlık eder.
- 2) Encümen gündemi; Yazı İşleri Müdürlüğünün gözetimi altında hazırlanan gündemi çoğaltılarak Encümen üyelerine dağıtmak.
- 3) Gündeme alınacak konuları, gündeme açık ve öz olarak yazmak.
- 4) Gündeme alınan konuları, gündemdeki sırasına göre Encümen Karar defterine kaydetmek.
- 5) Encümen kararına katılmayan üyelerin, katılmayış nedenlerini yazılı olarak almak.
- 6) Karara katılmayış nedenleri karar metnine ve karar defterine aynen yazmak ve üyeye imzalatmak.
- 7) Usul ve esas yönünden eksik bir evrak Encümende görüşülmesi için Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmişse, eksiklikler tamamlanmak üzere veya iade edilmek üzere evrak yine gerekçeli Encümen kararı ile ilgili birime göndermek.
- 8) Encümende verilen kararları anında Encümen karar defterine yazmak.
- 9) Encümende verilen kararları, metin haline getirerek karar metnini Encümen Başkanı ve Üyelerine imzalatmak.
- 10) Encümen, önceden belirtildiği gün ve saatte veya çoğunluk olmaması nedeni ile toplanamaz veya çoğunlukla bir karar oluşturamazsa, durumu encümen karar defterine yazmak. Encümen Başkanı ve Üyelere imzalatmak.
- 11) Encümen toplantılarına katılmayan üyeler için Encümen Başkanınca karar defterindeki ilgili yere (bulunmadı) veya (izinli) yazmak ve imzalatmak.
- 12) Encümence alınacak prensip kararları, karar defterine prensip kararı olduğu açıkça belirtilerek aynen yazmak. Prensip kararının birer nüshası dosya halinde devamlı olarak Encümende bulundurmak.
- 13) 2886 sayılı Devlet İhale Kanuna göre yapılan ihalelerde, ihale tutanaklarını hazırlamak, ilgili kayıtları yapmak ve İhale Komisyonuna imzalatmak,
- 14) Her ayın sonunda encümen üyelerinin huzur hakkı listelerini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne üst yazı ile göndermek,
- 15) Yazı İşleri Müdürü'nün görevlendirdiği diğer konular, yazışma, istatistiki bilgi girişleri veya izinli ya da raporlu olan personellerin görevlerini yapmak.
- 16) Görev yaptığı faaliyete ilişkin yürürlükteki Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde belirtilen hususları öğrenir ve uygular. Kurul kararlarını ve diğer talimatları öğrenmek ve İç Yönetmelik ile Kurul Kararlarında/talimatlarda belirtilen hususları eksiksiz uygulamaktan sorumludur.

Kalem, İdari İşler Birimi Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- 1) Yazı İşleri Müdürü tarafından verilen hizmetleri yapmak, bunlara ait yazışmaları yürütmek, dosyaları düzenlemek ve muhafaza etmek.
- 2) Belediyemizin çeşitli birim ve kurumlardan gelen evrak ve dosyaları Belediye Otomasyonundan teslim alarak, çıkarılacak olan resmi evrakların dökümünü yaparak Standart Dosya Planına uygun birim arşivde muhafazasını sağlamak.

- 3) Müdürlüğün demirbaş, kırtasiye, araç-gereçlerinin alınması, korunması, genel bakım ve onarımlarının yaptırılması ve diğer büro hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- 4) Müdürlüğün her türlü özlük işlerini ve diğer birimlerle ilgili yazışmalarını yürütmek.
- 5) Yazı İşleri Müdürlüğüne ait posta ile gönderilecek evrakların posta zarflarını hazırlayarak PTT'ye gönderilmek üzere Dış Kurum Evrak ve Posta Dağıtım Sorumlusuna teslim etmek.
- 6) Bilgi ve belge alışverişinin sağlıklı, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütülmesini, yazışmalarda tek tipliliği sağlamak.
- 7) Resmi yazışmalarda standart dosya planına uyulmasını sağlamak.
- 8) İvedi ve günlük yazılara uygun sürede cevap verilmesi durumunda ilgili birime ve kuruluşlara uyarıda bulunmak.
- 9) Evrakların resmi yazışma kurallarına uygunluğunu sağlamak ve takibini yapmak.
- 10) Arşive teslim edilen evrakları Standart Dosya Planına uygun dosyalayarak yerlerine yerleştirilmesini sağlamak.
- 11) Arşivden istenen evrak veya dosyaları zimmet karşılığı vermek ve takibini yaparak, kayıp olmamasını sağlayarak işlemleri bitenleri yerlerine koymak.
- 12) Arşivdeki evrakların, süresini tamamlayanların 6696 sayılı kanun ve buna ait Nizamname, Yönetmelik, Genelge ve Encümen kararları doğrultusunda muhafaza etmek veya imha edilecekleri bir heyet marifetiyle yapmak.
- 13) Arşivde her evrak ve dosyaların korunması, muhafazası ve temiz tutulmasını sağlamak.
- 14) Kayıp olan evrak ve dosyalardan sorumludur.
- 15) Yazı İşleri Müdürü'nün görevlendirdiği diğer konular, yazışma, istatistiki bilgi girişleri veya izinli ya da raporlu olan personellerin görevlerini yapmak.
- 16) Görev yaptığı faaliyete ilişkin yürürlükteki Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde belirtilen hususları öğrenir ve uygular. Kurul kararlarını ve diğer talimatları öğrenmek ve İç Yönetmelik ile Kurul Kararlarında/talimatlarda belirtilen hususları eksiksiz uygulamaktan sorumludur.

Kurum Genel Gelen Evrak Sorumlusu Görevleri:

- 1) Şikâyet, istek, tebrik veya herhangi bir sebeple bizzat veya posta yoluyla müracaatta bulunan vatandaşlara ve hükmi şahıs temsilcilerine ait dilekçeleri, ilgili mevzuat hükümleri gereği incelemek, uygun olmayanları eksiklikleri giderilmek üzere ilgililere iade etmek, uygun olanları teslim alarak Yazı İşleri Müdürü veya Yazı İşleri Şefine havalesini yaptırarak kurum kayıtlarına geçirmek, buna ilişkin kurum kayıt tarih ve sayısını ilgilisine vermek, kayıt altına alınan dilekçeleri zimmet karşılığı birimlere teslim etmek.
- 2) Belediyemize fiziki olarak gelen resmi yazı ve tebligatları teslim almak, havalesini Yazı İşleri Müdürü veya Yazı İşleri Şefine yaptırarak Belediye Otomasyonuna kaydedip zimmet karşılığı birimlere teslim etmek,
- 3) Belediyeden fiziki olarak gönderilmesi gereken evrakları ise Dış Kurum Evrak Posta görevlisine teslim etmek.
- 4) Kayıp olan evrak ve dosyalardan sorumludur.
- 5) Giden evrakları zimmete kayıt ederek ulaşacağı müdürlüklere titizlikle teslim etmek.

- 6) Yazı İşleri Müdürü'nün görevlendirdiği diğer yazışma, istatistiki bilgi girişleri veya izinli ya da raporlu olan personellerin görevlerini yapmak.
- 7) Görev yaptığı faaliyete ilişkin yürürlükteki Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde belirtilen hususları öğrenir ve uygular. Kurul kararlarını ve diğer talimatları öğrenmek ve İç Yönetmelik ile Kurul Kararlarında/talimatlarda belirtilen hususları eksiksiz uygulamaktan sorumludur.

Dış Kurum Evrak ve Posta Dağıtım Sorumlusu Görevleri:

- 1) Posta ile gönderilecek evrakların işlemlerini yaparak kısa sürede P.T.T.'ye gönderimini sağlamak.
- 2) Posta ile gönderilen mektuplara ait pulları, avans almak suretiyle temin etmek ve harcamaların sonunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne mahsubun yapılmasını sağlamak.
- 3) Başkanlıktan gönderilecek telgrafları zaman kaybetmeden ve mesai saati gözetmeden anında gönderilmesini sağlamak ve telgrafla ilgili avansı takip edip kapatmak.
- 4) Kayıp olan evraklardan sorumludur.
- 5) Posta ile gönderilecek evrakları ise posta zimmet defterine kaydederek yeterince pul yapılandırıldıktan sonra P.T.T.'ye zimmet karşılığı vermek.
- 6) P.T.T ile Belediyemiz arasında yapılan Posta gönderi sözleşmesi uyarınca gönderilecek postaların teslim formunu hazırlayarak postaları P.T.T veya posta görevlisine imza karşılığı teslim etmek.
- 7) Belediyemizin çeşitli birimlerinden gelen 2 yılını doldurmuş evrak ve dosyaları bir sisteme bağlamak, çıkarılacak olan dosya fihristlerine göre dökümünü yaparak arşivleyip arşivde muhafazasını sağlamak.
- 8) Yazı İşleri Müdürü'nün görevlendirdiği diğer yazışma, istatistiki bilgi girişleri veya izinli ya da raporlu olan personellerin görevlerini yapmak.
- 9) Görev yaptığı faaliyete ilişkin yürürlükteki Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde belirtilen hususları öğrenir ve uygular. Kurul kararlarını ve diğer talimatları öğrenmek ve İç Yönetmelik ile Kurul Kararlarında/talimatlarda belirtilen hususları eksiksiz uygulamaktan sorumludur.

Konyaaltı Kent Konseyi Sekreteryalığı Görev Yetki Ve Sorumlulukları:

- 1) Kent Konseyi genel kurulu, yürütme kurulu, meclisler ve çalışma grupları toplantılarına hazırlık çalışmalarını yapmak.
- 2) Kent Konseyi Yönetmeliği ile belirlenen Genel kurul toplantısına katılacak temsilcilerin toplantıya katılım sağlamaları adına yazılan yazıyı bu kişilere iletmek.
- 3) Yapılan toplantıların tutanaklarını tutarak, toplantı katılımcılarına imzalatmak.
- 4) Yapılan harcamaların takibini yaparak faturalandırılan giderlerin işlemlerini yaparak ilgili kalemden ödemelerin yapılmasını sağlamak.
- 5) Yapılan faaliyetleri Belediye Meclisine sunmak.
- 6) Yapılan projeleri Belediye Meclisine sunulmak üzere ilgili Müdürlüğe göndermek.

- 7) Görev yaptığı faaliyete ilişkin yürürlükteki Konyaaltı Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinde belirtilen hususları öğrenir ve uygular. Kurul kararlarını ve diğer talimatları öğrenmek ve İç Yönetmelik ile Kurul Kararlarında/talimatlarda belirtilen hususları eksiksiz uygulamaktan sorumludur.

SUNULAN HİZMETLER

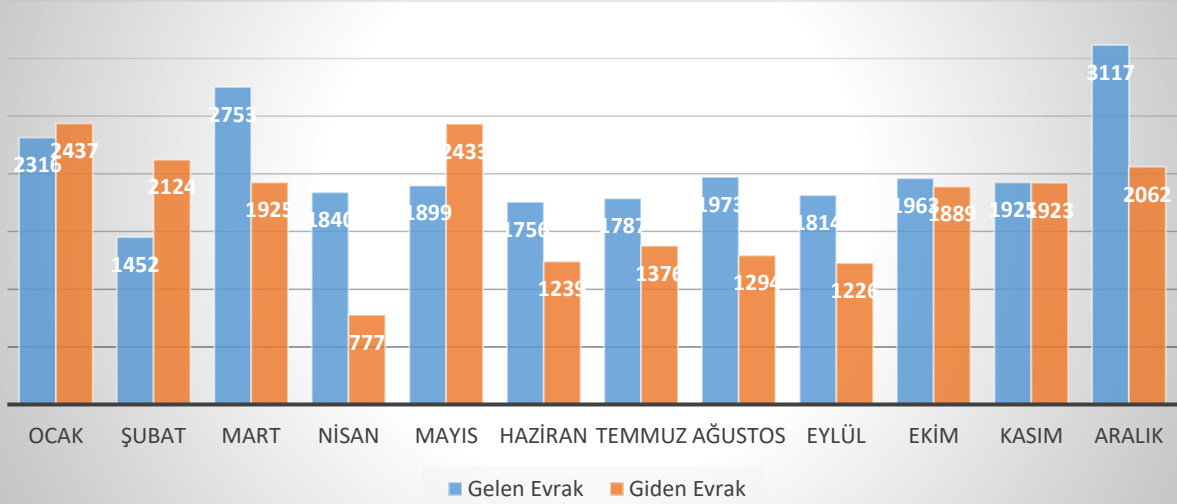
2024 BİLGİ EDİNME HAKKININ KULLANIMIYLA İLGİLİ YILLIK RAPOR

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	31
Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular	31
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 KEP, UETS ve dış kurumlardan gelen yazılar ile dilekçeler toplamı 37783 adet olup, bu evraklar bilgisayar ortamında kaydı yapılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı yada sistem otomasyonu üzerinden teslim edilmiştir.

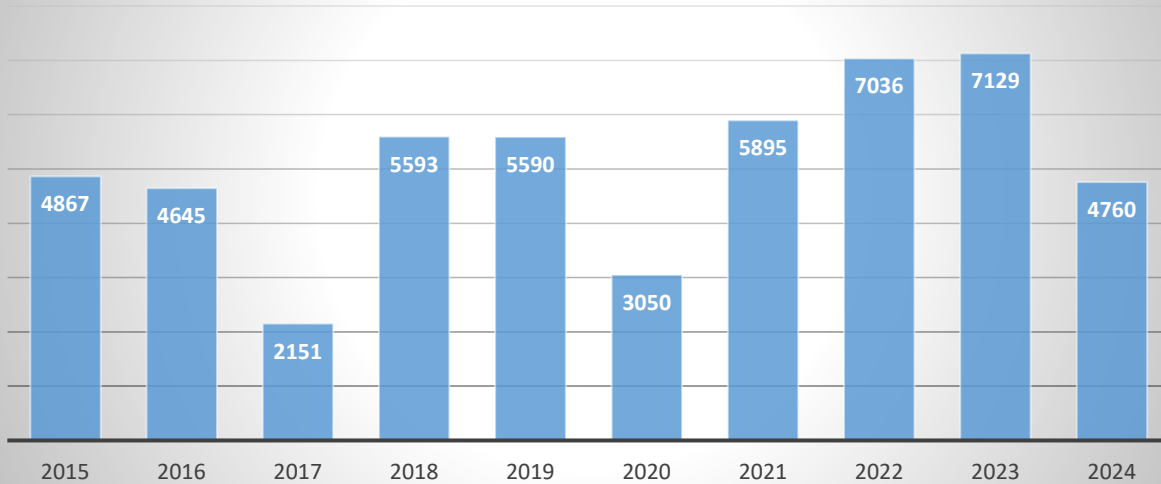
Belediyemizden diğer kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlarımıza gönderilen genel giden evrak sayısı 20705'dir. Yine, Belediyemizden diğer kurumlara 351 adet evrak zimmet karşılığı teslim edilirken, 35920 adet evrak KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sistemi ile ayrıca diğer evraklar vatandaşlarımıza zimmet karşılığı veya posta yoluyla teslim edilmiştir.

2024 YILI GENEL GELEN/GİDEN EVRAK SAYILARI



Belediyemizden dış postayla gönderilen evrak sayısı; 2360 adet APS-iadeli ve 2400 adet tebligat olmak üzere toplam 4760 adet postanın ilgisine ulaştırılmak üzere PTT'ye teslimi sağlanmıştır.

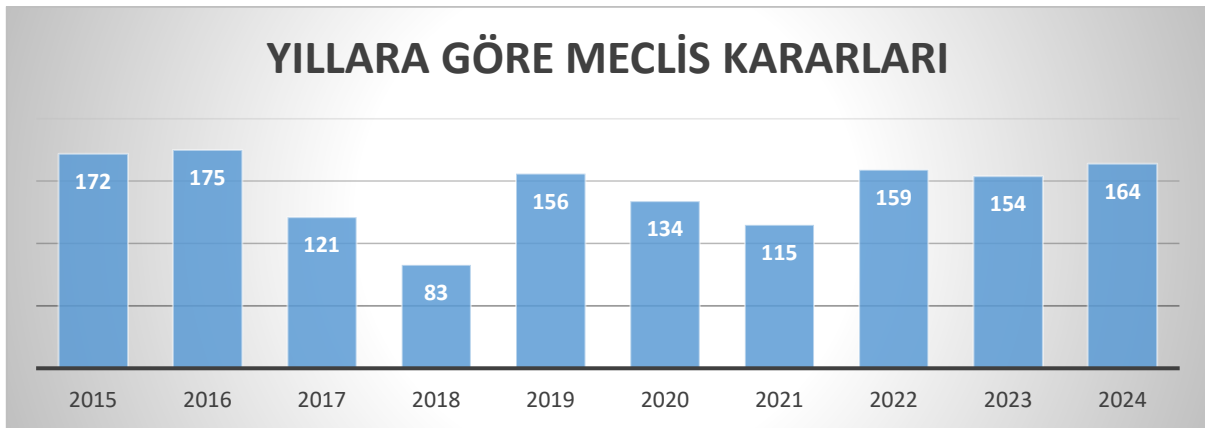
YILLARA GÖRE POSTA GÖNDERİLERİ



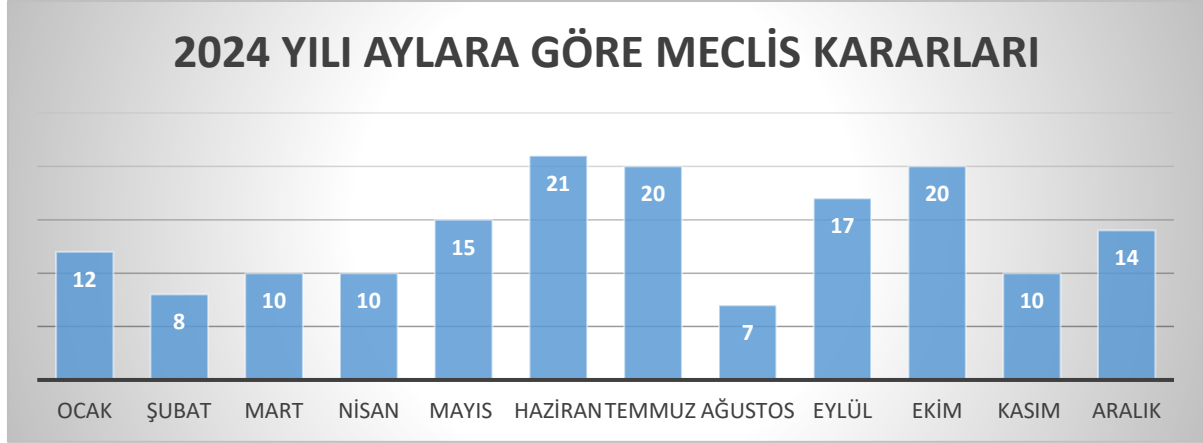
Konyaaltı Kaymakamlığı Açık Kapı sistemi üzerinden yönlendirilen 40 adet vatandaş talebi ilgili Müdürlüğüne yönlendirilerek verilen cevaplar neticesinde 40 adedi cevaplanarak sisteme girişleri tamamlanmıştır. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (Cimer) Sistemi üzerinden Belediyemize gönderilmiş 1320 adet vatandaş talebi ilgili Müdürlüğüne yönlendirilerek verilen cevaplar neticesinde 1161 adedi cevaplanarak sisteme girişleri tamamlanmıştır. Diğer başvuru cevapları ilgili Müdürlüklerden beklenerek sisteme girişleri tamamlanacaktır.



Belediye Meclisimiz 2024 yılı çalışma dönemi içerisinde 13 meclis toplantısı yapmıştır. Bu toplantılarda 164 adet konu karara bağlanmış; kararlar süresi içerisinde ilgili birimlere intikal ettirilerek faaliyete dönüştürülmüştür.



2024 YILI AYLARA GÖRE MECLİS KARARLARI



DÖNEM İÇERİSİNDE YAPILAN MECLİS TOPLANTI TARİHLERİ VE KARAR ÖZETLERİ

04.01.2024

KARAR NO: 01 = İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında Hayatpark içerisinde bulunan ormancılık uygulamaları tanıtım eğitim tesis alanı ve eklentileri ile bahçesinin İl Milli Eğitim Müdürlüğü veya uygun göreceği bir bağlı kurumuna otizm eğitim alanı olarak kullanması amacıyla 2 yıl süreyle işbirliği protokolü düzenlenip düzenlenmeyeceği, protokol düzenlenmesi halinde protokolü imzalamak üzere birlikte ve/veya ayrı ayrı tek başına Belediye Başkanımız Semih ESEN ile Başkan Yardımcımız Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesinin görüşülmesini isteyen Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü teklifinin gündemin 12. maddesi olarak görüşülmesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 02 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi uyarınca, Denetim Komisyonu Üyeliği seçiminde Meclis Üyeleri; Ayhan Adnan ABAY 20 oy, Hasan KİRAZ 20 oy, Yüksel DOY 18 oy, Nurten ERENLER 19 oy ve Ruhi BEŞİKTAŞ 20 oy alarak Denetim Komisyonuna seçilmişlerdir.

KARAR NO: 03 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılması gibi diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir. (93. Grup)

KARAR NO: 04 = Mülkiyeti Belediyemize ait Liman Mahallesi Akdeniz Bulvarı No:231 (Liman Mahallesi 21828 ada 1 parsel) adresinde bulunan mevcut yapının 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18 maddesinin (e) fıkrası uyarınca 10 yıl süre ile kiraya verilebilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi Ak Parti gurubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK ve Mahmut AHI'nın çekimser oylarına karşın, MHP gurubundan Meclis Üyeleri Kazım BUYRUK ve Sadullah COŞKUN'un, İYİ Parti gurubundan Meclis Üyeleri Mustafa ÇOLAK ve Meryem GÖKAY BALKIÇ ile CHP gurubundan Meclis Üyeleri Metin ALTUNBAŞ, Şevket KORKUT, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Özlem ŞAHİN,

Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY, Ali Kemal KURTOĞLU ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oyları ile oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 05 = Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 24. maddesinin 1. fıkrası gereğince, 2024 yılında Belediyemizde 106 adet geçici işçinin 106x12=1272 Adam/Ay karşılığında çalıştırılması; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 06 = 5620 sayılı Kanunun geçici 1. maddesi hükmü gereğince Belediyemizde geçici işçi olarak çalışan, sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyen İstatistikçi İlyas Korhan ÖZDEMİR, Makine Teknikeri Sedef DEVECİ YANIKOĞLU, İnşaat Teknikeri Memiş Utku DURU, Peyzaj Mimarı Arife OĞUZ, Ziraat Mühendisi Musa MERT ve Çevre Mühendisi Melike YILMAZ'ın 5620 sayılı Kanunun 3. maddesinin (c) bendine göre, 2024 yılında da geçici işçi olarak çalıştırılmaları; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 07 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2024 yılında kadro karşılığı tam zamanlı sözleşme ile çalıştırılmaya devam ettirilecek personellere ve Başkanlık Oluru ile çalıştırılacak olan tam zamanlı sözleşmeli personellere 01.01.2024 tarihinden itibaren ödenecek olan aylık net maaş tutarlarının, Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü'nün 2024 yılında yayınladığı ücret tavanları genelgesine istinaden tespit edilmesi için Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 08 = 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesinin (b) bendi ile ek fıkrası uyarınca Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneğine nakdi yardım yapılmasının görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

2. OTURUM: Belediye Başkanı Semih ESEN, Meclis Üyeleri; Şevket KORKUT, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY, Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Mahmut AHI, Mustafa ÇOLAK, Meryem GÖKAY BALKIÇ, Kazım BUYRUK ve Sadullah COŞKUN.'un hazır bulunduğu, Meclis Üyeleri; Metin ALTUNBAŞ, Şafak OTUZALTI, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Hasan AKKOYUN, Nail AVCI, Fatma DURMUŞ, Erkan ÖZTUNÇ, Bora FİDANGÜL, Ali Kemal KURTOĞLU, Mustafa TAŞBAŞ, Hayri KÖSE'nin toplantıya katılmadığı görüldükçe, toplantıya geçildi.

KARAR NO: 09 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddeleri ve diğer yasal mevzuatlar gereğince; uzlaşma yolları için gerekli işlemlerin yapılması, söz konusu yerin kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi, rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi ve diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.(94. Grup)

KARAR NO: 10 = İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında Hayatpark içerisinde bulunan ormancılık uygulamaları tanıtım eğitim tesis alanı ve eklentileri ile bahçesinin İl Milli Eğitim Müdürlüğü veya uygun göreceği bir bağlı kurumuna otizm eğitim alanı olarak kullanılması amacıyla 2 yıl süreyle işbirliği protokolü düzenlenmesi ayrıca protokolü

imzalamak üzere birlikte ve/veya ayrı ayrı tek başına Belediye Başkanı Semih ESEN ile Başkan Yardımcısı Tuğba ERKE BOSTAN'a yetki verilmesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 11 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca; Belediyemizde 2024 yılında kadro karşılığı tam zamanlı sözleşme ile çalıştırılmaya devam ettirilecek personellere ve Başkanlık Oluru ile Belediyemizde münhal bulunan Eğitimci, Tabip, Psikolog, Fizyoterapist, Veteriner Sağlık Teknikeri, Mimar, Mühendis, Şehir Plancısı ve Ekonomist kadrolarında tam zamanlı sözleşmeli olarak çalıştırılacak personellere 01.01.2024 tarihinden itibaren ödenecek olan aylık net maaş tutarları Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 12 = Belediyemizce, 2024 yılı içerisinde Konyaaltı Belediye Spor Kulübü Derneğine; 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesinin (b) fıkrasının ek bendine uyarınca, 2023 yılı genel bütçe vergi gelirlerimizden Belediyemize tahakkuk eden 298.228.063,54.-TL payın binde yedisi olan 2.087.596,44.-TL'ye kadar nakdi yardım verilmesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; oy birliği ile kabul edilmiştir.

01.02.2024

KARAR NO: 13 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılması gibi diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle red edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir. (94. Grup)

KARAR NO: 14 = Hasan GÖNENÇ'in hisseli malik olduğu Antalya İli Konyaaltı İlçesi Arapsuyu Mahallesi 20155 ada 02 parsel sayılı taşınmazdaki hisselerinin Antalya Genel İcra Müdürlüğü'nün 2022/209657 sayılı dosyasındaki meblağın 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 6487 sayılı Kanun'un 21. Maddesi ile değişik geçici 6. maddesi gereğince ödenmesine muvafakat edilmesi ve ödenmesi şartıyla belediyemiz lehine devir ve teslim edilmesine yönelik uzlaşma talebinin İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu, Hukuk Komisyonundan, geldiği şekliyle red edilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 15 = Hasan GÖNENÇ'in hisseli malik olduğu Antalya İli Konyaaltı İlçesi Arapsuyu Mahallesi 20155 ada 01 parsel sayılı taşınmazdaki hisselerinin Antalya Genel İcra Müdürlüğü'nün 2022/209654 sayılı dosyasındaki meblağın 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 6487 sayılı Kanun'un 21. Maddesi ile değişik geçici 6. maddesi gereğince ödenmesine muvafakat edilmesi ve ödenmesi şartıyla belediyemiz lehine devir ve teslim edilmesine yönelik uzlaşma talebinin İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu, Hukuk Komisyonundan, geldiği şekliyle red edilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 16 = SS Madencilik Akdeniz Toplu Konut Yapı Kooperatifi Tasfiye Kurulu yetkililerince Antalya İli Konyaaltı İlçesi Arapsuyu Mahallesi 6479 ada 01 parsel sayılı taşınmazdaki hisselerinin Antalya Genel İcra Müdürlüğü'nün 2021/42598 sayılı dosyasındaki meblağın 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 6487 sayılı Kanun'un 21. Maddesi ile değişik geçici 6. maddesi gereğince ödenmesine muvafakat edilmesi ve ödenmesi şartıyla belediyemiz lehine devir ve teslim edilmesine yönelik uzlaşma talebinin İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe

Komisyonu, Hukuk Komisyonundan, geldiği şekliyle red edilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 17 = SS Madenciler Akdeniz Toplu Konut Yapı Kooperatifi Tasfiye Kurulu yetkililerince Antalya İli Konyaaltı İlçesi Arapsuyu Mahallesi 6480 ada 01 parsel sayılı taşınmazdaki hisselerinin Antalya Genel İcra Müdürlüğünün 2021/42600 sayılı dosyasındaki meblağın 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 6487 sayılı Kanun'un 21. Maddesi ile değişik geçici 6. maddesi gereğince ödenmesine muvafakat edilmesi ve ödenmesi şartıyla belediyemiz lehine devir ve teslim edilmesine yönelik uzlaşma talebinin İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu, Hukuk Komisyonundan, geldiği şekliyle red edilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 18 = 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. maddesinin Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 fıkrası uyarınca; Konyaaltı İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından, hayvan üreticilerine uygulanan programlı aşıların (uygulama ücreti hariç) ücretlerinin Belediyemiz tarafından karşılanması için, Konyaaltı İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında protokol yapılması ve protokol imzalamak üzere Belediye Başkan Yardımcısı Ali ÖZKAYACAN'a yetki verilmesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 19 = 2024 Yılı içerisinde belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (d) bendi hükümleri gereğince; Belediye Başkanı Semih ESEN'e İller Bankası, resmi ve özel bankalardan faiz hariç nakit 131.000.000,00.- TL.(Yüzotuzbirmilyon)'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi ile birlikte alacağı karşılık temlik verilebilmesi yetkisinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

2. OTURUM: Belediye Başkan V. Şevket KORKUT, Meclis Üyeleri; Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Özgür ERDOĞAN, İlter AYDIN, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY, Ali Kemal KURTOĞLU, Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Mahmut AHI, Meryem GÖKAY BALKIÇ(4. Madde görüşülürken katıldı), Kazım BUYRUK ve Sadullah COŞKUN'un hazır bulunduğu, Belediye Başkanı Semih ESEN, Meclis Üyeleri; Metin ALTUNBAŞ, Şafak OTUZALTI, Büşra ÖZDEMİR, Ali POLAT, Nail AVCI, Özlem ŞAHİN, Hasan KİRAZ, Fatma DURMUŞ, Erkan ÖZTUNÇ, Bora FİDANGÜL, Mustafa TAŞBAŞ, Mustafa ÇOLAK, Hayri KÖSE'nin toplantıya katılmadığı görülmek üzere, toplantıya geçildi.

KARAR NO: 20 = 2024 Yılı içerisinde belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (d) bendi hükümleri gereğince; Belediye Başkanı Semih ESEN'e İller Bankası, resmi ve özel bankalardan faiz hariç nakit 131.000.000,00.- TL.(Yüzotuzbirmilyon)'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi ile birlikte alacağı karşılık temlik verilebilmesi yetkisi Plan ve Bütçe Komisyonunda toplam 5 üyeden 3'ünün hazır bulunması Raporunda Komisyon Başkanı V. Ali Kemal KURTOĞLU'nun Kabul, Sözcü Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU Çekimser ve Üye Mahmut AHI'nın Red oyu ile karar alınamaması nedeniyle Müdürlükten geldiği şekliyle oylamaya sunuldu; Ak Parti gurubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Mahmut AHI, MHP gurubundan Sadullah COŞKUN ve Kazım BUYRUK'un red oyuna karşın İYİ Parti gurubundan Meclis Üyesi Meryem GÖKAY BALKIÇ'ın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Özgür ERDOĞAN İlter AYDIN, Nurten ERENLER, Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY, Ali Kemal KURTOĞLU ve Belediye Başkan V. Şevket KORKUT'un kabul oyları ile yasada öngörülen yeter oyunu alamadığı için karar alınamamıştır.

01.03.2024

KARAR NO: 21 = Belediyemiz ile Suda Arama Kurtarma Derneği (SKUT) arasında; Bölgemizde ve Ülkemizde meydana gelebilecek afetlerde arama ve kurtarma faaliyetleri kapsamında ortak hareket kabiliyeti sağlamak, ortaklaşa her türlü eğitim, seminer ve tatbikatlar düzenlemek, afet farkındalığı oluşturmak amacıyla ilkyardım, bilim ve spor konularında etkinlikler, sergiler, açık oturumlar, dinletiler, slayt, film gösterimi düzenlemesi faaliyetlerine yönelik olarak ortak Yerel/AB projelerini hazırlamak ve gerçekleştirebilmek için 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesinin (c) bendi uyarınca 2 (iki) yıl süre ile işbirliği protokolü düzenlenmesi ve işbirliği protokolünü imzalamak üzere Belediye Başkan Yardımcısı Şahin ASLAN'a yetki verilmesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 22 = 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden düzenlenen Belediye Meclisimizin 02/11/2023 tarih ve 142 sayılı kararı ile kabul edilen Afet İşleri Müdürlüğünün Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyon, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin (b) bendi uyarınca gündeme alındığı şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 23 = 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 9. maddesi gereğince, Belediye Norm Kadromuzun Genel İdari Hizmetler Sınıfında yer alan, 1. Derece Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü kadrosunun görev ihtiyacı nedeniyle 3. Derece Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü kadrosu olarak ihdas edilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 24 = 2024 Yılı içerisinde belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (d) bendi hükümleri gereğince; Belediye Başkanı Semih ESEN'e İller Bankası, resmi ve özel bankalardan faiz hariç nakit 70.000.000,00.-TL.(YetmişmilyonTürklirası)'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi ile birlikte alacağa karşılık temlik verilebilmesi yetkisinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 25 = Konyaaltı ilçesi Hurma Mahallesi, 9934 ada 3 parselin imar planında “Emniyet Tesis Alanı”, “Polis Karakolu” olarak ayrıldığı, taşınmazın tapu kaydında vatandaş adına kayıtlı olduğunun tespit edildiği, Emniyet Genel Müdürlüğünün bahse konu taşınmaz üzerinde herhangi bir tasarrufu bulunmadığı, kamulaştırılmasının düşünülmendiği, söz konusu taşınmaz ile ilgili hukuki yönden herhangi bir sıkıntı yaşanmaması için gerekli güncellemelerin yapılarak imar planlarında serbest bırakılması ve gerekli imar planı değişikliği yapılmasına yönelik talebin görüşülmek üzere; İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 26 = Antalya İli Konyaaltı ilçesi, Geyikbayırı Mahallesi, 180 ada 3 parselde bulunan “PTT Alanı” kararının kaldırılmasına ilişkin Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi’nin 04.03.2022 tarih ve E:2021/1272 K:2022/485 sayılı kararının uygulanması, alanın kamusal hizmet alanı fonksiyonunun devam ettirilerek “PTT Alanı” ibaresinin kaldırılmasına yönelik talebin görüşülmek üzere İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 27 = Antalya İli Konyaaltı İlçesi, Çağlarca Mahallesi, 179 ada, 1 parselde Antalya 2. İdare Mahkemesinin 18/12/2023 tarih E.2023/1207, K.2023/1696 sayılı kararının

uygulanmasına yönelik konunun görüşülmek üzere İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 28 = Antalya İli Konyaaltı İlçesi, Hurma Mahallesi, 9964 ada, 2 parselde Antalya 1. İdare Mahkemesinin 26.10.2023 tarih ve E.2023/1213, K.2023/1746 sayılı kararının uygulanmasına yönelik konunun görüşülmek üzere İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 29 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddeleri ve diğer yasal mevzuatlar gereğince; uzlaşma yolları için gerekli işlemlerin yapılması, söz konusu yerin kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi, rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi ve diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.(95. Grup)

HAZİRUN: 2. OTURUM: Belediye Başkanı Semih ESEN, Meclis Üyeleri; Metin ALTUNBAŞ, Şevket KORKUT, Büşra ÖZDEMİR, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Özlem ŞAHİN, Özgür ERDOĞAN, Nurten ERENLER, Bora FİDANGÜL, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY, Ali Kemal KURTOĞLU, Abdurrahman YILMAZ, Mahmut AHI, Mustafa ÇOLAK, Meryem GÖKAY BALKIÇ, Kazım BUYRUK, Sadullah COŞKUN ve Hasan Hüseyin ATAŞOĞLU'nun hazır bulunduğu, Meclis Üyeleri; Ali POLAT, Hasan KİRAZ, İlter AYDIN, Fatma DURMUŞ, Erkan ÖZTUNÇ, Ruhi BEŞİKTAŞ, Durali KOLPAK, Mustafa TAŞBAŞ ve Hayri KÖSE'nin toplantıya katılmadığı görüldükçe, toplantıya geçildi.

KARAR NO: 30 = 2024 Yılı içerisinde belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (d) bendi hükümleri gereğince; Belediye Başkanı Semih ESEN'e İller Bankası, resmi ve özel bankalardan faiz hariç nakit 70.000.000,00.-TL.(YetmişmilyonTürkLirası)'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi ile birlikte alacağı karşılık temlik verilebilmesi yetkisi Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, Ak Parti gurubundan Meclis Üyeleri Abdurrahman YILMAZ ve Mahmut AHI'nın çekimser oylarına karşın, MHP gurubundan Sadullah COŞKUN ve Kazım BUYRUK'un, İYİ Parti gurubundan Meclis Üyesi Meryem GÖKAY BALKIÇ ve Mustafa ÇOLAK'ın, Demokrat Parti gurubundan Hasan HÜSEYİN ATAŞOĞLU'nun ve CHP gurubundan Meclis Üyeleri; Metin ALTUNBAŞ, Şevket KORKUT, Büşra ÖZDEMİR, Hasan AKKOYUN, Hacet KAVAK, Yüksel DOY, Özlem ŞAHİN, Özgür ERDOĞAN, Nurten ERENLER, Bora FİDANGÜL, Tuğba ERKE BOSTAN, Ayhan Adnan ABAY, Ali Kemal KURTOĞLU ve Belediye Başkanı Semih ESEN'in kabul oylarıyla (19 Kabul, 2 Çekimser) toplantıya katılanların oy çokluğuyla (meclis üye tam sayısının salt çoğunluğu ile) kabul edilmiştir.

09.04.2024

KARAR NO: 31 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 19. maddesi uyarınca, iki yıl süreyle görev yapmak üzere; Meclis 1. Başkan Vekilliğine Meclis Üyesi Veysel AKYAR, Meclis 2. Başkan Vekilliğine Meclis Üyesi Ozan DEMİR; Divan Kâtipliği asil üyeliklerine Meclis Üyesi Evrim İŞERİ, Meclis Üyesi Ali Meriç KİRAZ, Divan Kâtipliği yedek üyeliklerine Meclis Üyesi Hanife ALDEMİR EFE ve Meclis Üyesi Mahmut ABA seçildiler.

KARAR NO: 32 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesi uyarınca, bir yıl süreyle görev yapmak üzere Meclis Üyesi Özlem ŞAHİN, Meclis Üyesi Eren DOĞANYİĞİT ve Meclis Üyesi Ali Meriç KİRAZ encümen üyeliğine seçildiler.

KARAR NO: 33 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca, bir yıl süreyle görev yapmak üzere; Plan ve Bütçe Komisyonuna Meclis Üyelerinden Ozan DEMİR, Nurten ERENLER, Servet TAŞLIK, Hanife ALDEMİR EFE ve Murat SEVİNÇ; İmar Komisyonuna Meclis Üyelerinden Deniz Fırat BUDAK, Hasan KİRAZ, Cafer SİĞİRTMAÇ, Veysi AKGÜL, Özkan AVCIOĞLU toplantıya katılanların oy birliği ile seçildiler.

KARAR NO: 34 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca; 1 yıl süre ile görev yapmak üzere, 5'şer üyeden oluşan Eğitim İşleri Komisyonu, Turizm Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Engelsiz Yaşam Komisyonu, Gençlik ve Spor Komisyonu, Yabancılar ve Uluslararası İlişkiler Komisyonu, Kültür ve Sanat Komisyonu, İsim Verme Komisyonu, Hukuk Komisyonu ve Kadın Hakları ve Kadına Şiddetin Önlenmesi Komisyonunun oluşturulması; oy birliği ile kabul edildi ve üye seçimleri yapıldı.

Eğitim İşleri Komisyonuna; Gülşen SÖNMEZ, Ali Meriç KİRAZ, Evrim İŞERİ, Özlem ŞAHİN ve Serhat ÇİFTÇİ toplantıya katılanların oy birliği ile seçilmiştir.

Turizm Komisyonuna; Servet TAŞLIK, Bora FİDANGÜL, Mahmut ABA, Murat CİHANTİMUR ve Sayim SARI toplantıya katılanların oy birliği ile seçilmiştir.

Tarım İşleri Komisyonuna; Ozan DEMİR, İbrahim ÇOBAN, Nurten ERENLER, Hanife ALDEMİR EFE ve Sayim SARI toplantıya katılanların oy birliği ile seçilmiştir.

Çevre ve Sağlık Komisyonuna; Levent YİĞİTER, Hür Diren DAĞ, Mahmut ABA, Bora FİDANGÜL ve Gökhan SERT toplantıya katılanların oy birliği ile seçilmiştir.

Engelsiz Yaşam Komisyonuna; Gülşen SÖNMEZ, Özlem ŞAHİN, Nurten ERENLER, İbrahim ÇOBAN ve Ramazan ŞENOĞLU toplantıya katılanların oy birliği ile seçilmiştir.

Gençlik ve Spor Komisyonuna; Evrim İŞERİ, Veysi AKGÜL, Hasan AKKOYUN, Ozan DEMİR ve Gökhan SERT toplantıya katılanların oy birliği ile seçilmiştir.

Yabancılar ve Uluslararası İlişkiler Komisyonuna; Veysi AKGÜL, Özlem ŞAHİN, Eren DOĞANYİĞİT, Levent YİĞİTER ve Ramazan ŞENOĞLU toplantıya katılanların oy birliği ile seçilmiştir.

Kültür ve Sanat Komisyonuna; Evrim İŞERİ, Gülşen SÖNMEZ, Cafer SİĞİRTMAÇ, Nurten ERENLER ve Cansu Güler NALBANTOĞLU toplantıya katılanların oy birliği ile seçilmiştir.

İsim Verme Komisyonuna; Murat CİHANTİMUR, Hanife ALDEMİR EFE, Gülşen SÖNMEZ, Mahmut ABA ve Serhat ÇİFTÇİ toplantıya katılanların oy birliği ile seçilmiştir.

Hukuk Komisyonuna; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Eren DOĞANYİĞİT, Servet TAŞLIK, Gülşen SÖNMEZ ve Murat SEVİNÇ toplantıya katılanların oy birliği ile seçilmiştir.

Kadın Hakları ve Kadına Şiddetin Önlenmesi Komisyonuna; Özlem ŞAHİN, Gülşen SÖNMEZ, Evrim İŞERİ, Müge GEZGİNCİ ÜNSAL ve Cansu Güler NALBANTOĞLU toplantıya katılanların oy birliği ile seçilmiştir.

KARAR NO: 35 = 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununun 8. maddesi ile Birlik Tüzüğü'nün 7. maddesi gereğince Antalya Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi Altyapı Hizmet Birliği (ANTAB) Meclisinde görev yapmak üzere asil üye olarak Meclis Üyelerinden; Ahmet

AYDIN, Hasan KİRAZ ve Veysel AKYAR yedek üyeliklere Meclis Üyelerinden; Ali Meriç KİRAZ, Servet TAŞLIK seçildiler.

KARAR NO: 36 = 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununun 8. ve 11. maddeleri ile Akdeniz Belediyeler Birliği Tüzüğü'nün 10. ve 13. maddeleri uyarınca; Birlik Meclisinde görev yapmak üzere, asil üyeliklere Meclis Üyeleri; Cafer SİĞİRTMAÇ, Murat CİHANTİMUR ve Mahmut ABA, yedek üyeliklere Meclis Üyeleri; Levent YİĞİTER ve Evrim İŞERİ seçildiler.

KARAR NO: 37 = Yağlı Güreş Düzenleyen Kentler Birliği Tüzüğü'nün 13. maddesi uyarınca, bir sonraki mahalli idareler genel seçimine kadar Birlik Meclisinde görev yapmak üzere, asil üyeliklere Meclis Üyeleri; Osman SERT, Bora FİDANGÜL ve İbrahim ÇOBAN, yedek üyeliklere Meclis Üyeleri; Murat CİHANTİMUR ve Eren DOĞANYİĞİT oy birliği ile seçildiler.

KARAR NO: 38 = 2024 Yılı içerisinde belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (d) bendi hükümleri gereğince; Belediye Başkanı Cem KOTAN'a İller Bankası, resmi ve özel bankalardan faiz hariç nakit 86.000.000,00.-TL.(SeksenaltımilyonTürklirası)'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi ile birlikte alacağı karşılık temlik verilebilmesi yetkisinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

HAZİRUN: 2. OTURUM: Belediye Başkanı Cem KOTAN, Meclis Üyeleri; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Hür DİREN DAĞ, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Özlem ŞAHİN, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Bora FİDANGÜL, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR, Özkan AVCIOĞLU, Gökhan SERT, Murat SEVİNÇ, Sayim SARI, Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin hazır bulunduğu, Meclis Üyesi; Hanife ALDEMİR EFE'nin toplantıya katılmadığı görülerek, toplantıya geçildi.

KARAR NO: 39 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi hükümleri uyarınca hazırlanan, Belediyemizin 2023 yılı faaliyet raporu; Ak Parti gurubundan Meclis Üyeleri; Özkan AVCIOĞLU, Gökhan SERT, Murat SEVİNÇ, Sayim SARI, Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, MHP gurubundan Meclis Üyeleri; Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin çekimser oylarına karşın, CHP gurubundan Meclis Üyeleri; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Hür DİREN DAĞ, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Özlem ŞAHİN, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Bora FİDANGÜL, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR, ve Belediye Başkanı Cem KOTAN'ın kabul oylarıyla oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 40 = 2024 Yılı içerisinde belediyemizin yatırım projelerinin finansmanında kamulaştırma ve kamulaştırma davaları sonucu ödenecek tutarlar ile nakit ihtiyacını karşılamak üzere; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (d) bendi hükümleri gereğince; Belediye Başkanı Cem KOTAN'a İller Bankası, resmi ve özel bankalardan faiz hariç nakit 86.000.000,00.-TL.(SeksenaltımilyonTürklirası)'ye kadar borçlanma ve sözleşme yapma yetkisi ile birlikte alacağı karşılık temlik verilebilmesi yetkisi Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle, toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

02.05.2024

KARAR NO: 41 = Hüküm ve tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Akdeniz Bulvarı 63., 64. ve 65. sokaklardan gerçek/tüzel kişilerin yedek akaryakıt boru hattı geçişi sağlayabilmeleri için 30 yıl süre ile sınırlı aynı hak tesisi verilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesinin görüşülmesine ilişkin müdürlük teklifinin gündemin 12. maddesi olarak gündeme alınması; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 42 = 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden düzenlenen Belediye Meclisimizin 01.11.2019 tarih ve 130 sayılı kararı ile kabul edilen Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve 06.02.2020 tarih ve 31 sayılı kararı ile kabul edilen İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliklerinde görev dağılımı nedeniyle yapılan revizyonun, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin (b) bendi uyarınca; gündeme alınarak gündemin 13. Maddesi olarak görüşülmesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 43 = Belediye Meclisimizin 05.01.2023 gün ve 02 sayılı kararıyla uygun bulunan, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.03.2023 gün ve 209 sayılı kararı ile onaylanan İlçemiz Siteler Mahallesi 4231 ada güneydoğusunda yer alan Otopark Alanı'nın "Belediye Hizmet Alanına" dönüştürülmesi ve plan hükümleri eklenmesine ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonuna askı süresi içerisinde yapılan 1 (bir) adet itirazın İmar Komisyonundan geldiği şekliyle reddedilmesi; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri; Özkan AVCIOĞLU, Gökhan SERT, Murat SEVİNÇ, Sayim SARI ve Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, MHP grubundan Meclis Üyeleri; Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin ret oylarına karşın, CHP grubundan Meclis Üyeleri; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Hür DİREN DAĞ, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Özlem ŞAHİN, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Bora FİDANGÜL, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR, ve Belediye Başkanı Cem KOTAN'ın kabul oylarıyla oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 44 = 22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği; Belediyemizde Meclis kararı ile ihdas edilen kadrolarda çalışmakta olan personelden, mevcut kadroları müktesepelerini karşılamayanların, durumlarına uygun kadro derecesi değişikliğine ait hazırlanan III sayılı Memur Dolu Kadro Değişiklik Cetveli gündeme alındığı şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 45 = 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 9. maddesi gereğince; Belediye Norm Kadromuzun Teknik Hizmetler Sınıfında yer alan 4.derece Kimyager kadrosunun görev ihtiyacı nedeniyle 3.derece Çözümleyici kadrosu olarak ihdas edilmesi gündeme alındığı şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 46 = 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikası ve Toplu Sözleşme Kanununun 32. maddesi ile 27/06/1989 tarih ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek-15. maddesi hükümleri çerçevesinde, Belediyemiz memurlarına sosyal denge tazminatı ödenebilmesi için toplu iş görüşmesi ve sözleşme yapmak üzere Belediye Başkanı Cem KOTAN'a yetki verilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 47 = Mülkiyeti Belediyemize ait Çakırlar Mahallesi 20464 ada 20 parselde (eski 1657 parsel) bulunan mevcut fırının 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (e) fıkrası

uyarınca 10 yıl süreyle kiraya verilebilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 48 = Belediyemizin tüzel kişi yönetim kurulu üyesi veya müdür olarak seçildiği anonim ve limited şirketlerde, belediyenin organ üyesi olarak tescil edilirken belediye adına hareket edecek gerçek kişi temsilcisinin belirlenmesinde ve yine belediyemizin ve bağlı kuruluşlarının sahip oldukları veya ortağı bulundukları şirketlerde belediye ve bağlı kuruluşunun tüzel kişiliğini temsilen genel kurula katılacak temsilcinin belirlenmesi yetkisinin” Meclis adına yetkili kişi veya kişileri belirlemek üzere Belediye Başkanı Cem KOTAN’a yetki verilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 49 = Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 40. maddesi hükümleri gereğince hazırlanan, Belediyemizin 2023 yılı Bütçe Kesin Hesabı ile Taşınır Mal Yönetmeliğinin 35. maddesine göre hazırlanmış bulunan Belediyemizin 2023 Yılı Taşınır Mal Yönetim Hesabının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyona havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 50 = Belediyemizin 2024 yılı Bütçesinin bazı gelir kalemleri, ücretlerine, artan maliyetler ve tedarik ihtiyacının karşılanabilmesi için 2024 Yılı Gelir Tarifesi'nin güncellenmesini görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

HAZİRAN: 2. OTURUM: Belediye Başkanı Cem KOTAN, Meclis Üyeleri; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Hür DİREN DAĞ, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Özlem ŞAHİN, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Bora FİDANGÜL, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR, Özkan AVCIOĞLU, Gökhan SERT, Murat SEVİNÇ, Sayim SARI, Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin hazır bulunduğu, görülerek, toplantıya geçildi.

KARAR NO: 51 = İlçemiz Arapsuyu Mahallesi 8959 ada 22 parselin bulunduğu alan için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 52 = Hüküm ve tasarrufu Belediyemize ait Liman Mahallesi Akdeniz Bulvarı 63., 64. ve 65. sokaklardan gerçek/tüzel kişilerin yedek akaryakıt boru hattı geçişi sağlayabilmeleri için 30 yıl süre ile sınırlı aynı hak tesisi verilebilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri; Özkan AVCIOĞLU, Gökhan SERT, Murat SEVİNÇ, Sayim SARI ve Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, MHP grubundan Meclis Üyeleri; Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin çekimser oylarına karşın, CHP grubundan Meclis Üyeleri; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Hür DİREN DAĞ, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Özlem ŞAHİN, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Bora FİDANGÜL, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR, ve Belediye Başkanı Cem KOTAN'ın kabul oylarıyla oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 53 = 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden düzenlenen Belediye Meclisimizin 01.11.2019 tarih ve 130 sayılı kararı ile kabul edilen Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve 06.02.2020 tarih ve 31 sayılı kararı ile kabul edilen İmar ve Şehircilik

Müdürlüğünün Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliklerinde görev dağılımı nedeniyle yapılan revizyonun, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca gündeme alındığı şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 54 = Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 40. maddesi hükümleri gereğince hazırlanan, Belediyemizin 2023 yılı Bütçe Kesin Hesabı ile Taşınır Mal Yönetmeliğinin 35. maddesine göre hazırlanmış bulunan Belediyemizin 2023 Yılı Bütçe ve Taşınır Mal Yönetim Hesabı; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (b) bendi uyarınca, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri; Özkan AVCIOĞLU, Gökhan SERT, Murat SEVİNÇ, Sayim SARI ve Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, MHP grubundan Meclis Üyeleri; Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin çekimser oylarına karşın, CHP grubundan Meclis Üyeleri; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Hür DİREN DAĞ, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Özlem ŞAHİN, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Bora FİDANGÜL, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR, ve Belediye Başkanı Cem KOTAN'ın kabul oylarıyla oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

KARAR NO: 55 = Belediyemizin 2024 yılı Bütçesinin bazı gelir kalemleri, ücretlerine, artan maliyetler ve tedarik ihtiyacının karşılanabilmesi için 2024 Yılı Gelir Tarifesinin güncellemesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

06.06.2024

KARAR NO: 56 = 5393 Sayılı Belediye Kanununun 24. Maddesi uyarınca 2025 yılı Nisan ayı meclis toplantısına kadar görev yapmak üzere Esnaf Komisyonu kurulmasının görüşülmesine ilişkin önerenin gündemin 17. maddesi olarak gündeme alınması; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 57 =3-4 Ağustos 2024 tarihlerinde İlçemiz Feslikan Yaylasında düzenlenecek olan “Konyaaltı Belediyesi 26. Uluslararası Feslikan Yağlı Pehlivan Güreşleri” organizasyonu ve etkinliklerinin ortaklaşa yürütülmesi amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesi uyarınca Belediyemiz ve Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile işbirliği protokolü düzenlenmesi ve işbirliği protokolünü imzalamak üzere Belediye Başkanı Cem KOTAN'a yetki verilmesinin görüşülmesine ilişkin önerenin gündemin 18. maddesi olarak gündeme alınması; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 58 = 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden düzenlenen Belediye Meclisimizin 06.04.2023 tarih ve 47 sayılı kararı ile kabul edilen Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyonun, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca gündeme alındığı şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 59 =Belediye Meclisimizin 15/09/2011 tarih ve 98 sayılı kararı ile kabul edilen ve 01/09/2023 tarih ve 113 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen Fen İşleri Müdürlüğü Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyonun, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca gündeme alındığı şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 60 =6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılması gibi diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle ret edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir. (95. Grup)

KARAR NO: 61 = Konyaaltı ilçesi Hurma Mahallesi, 9934 ada 3 parselin imar planında "Emniyet Tesis Alanı", "Polis Karakolu" olarak ayrıldığı, taşınmazın tapu kaydında vatandaş adına kayıtlı olduğunun tespit edildiği, Emniyet Genel Müdürlüğünün bahse konu taşınmaz üzerinde herhangi bir tasarrufu bulunmadığı, kamulaştırılmasının düşünülmendiği, söz konusu taşınmaz ile ilgili hukuki yönden herhangi bir sıkıntı yaşanmaması için gerekli güncellemelerin yapılarak imar planlarında serbest bırakılması ve gerekli imar planı değişikliği yapılmasına yönelik talebin İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu ve Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle ret edilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 62= Antalya İli Konyaaltı İlçesi Geyikbayırı Mahallesi 180 ada 3 parselde bulunan "PTT Alanı" kararının kaldırılmasına ilişkin Konya Bölge İdare Mahkemesi 2. İdari Dava Dairesi'nin 04.03.2022 tarih ve E:2021/1272 K:2022/485 sayılı kararının uygulanması, alanın kamusal hizmet alanı fonksiyonunun devam ettirilerek "PTT Alanı" ibaresinin kaldırılmasına yönelik talebin İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu ve Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle ret edilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 63=Konyaaltı ilçesi, Hurma mahallesi, 9964 ada 2 parsele yönelik Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğünün 21.11.2023 tarih ve 2830 sayılı yazısı ile Antalya 1.İdare Mahkemesi'nin E.2023/1213 K.2023/1746 sayılı dosyası ile görülen davada işlemin plan değişikliği istemi yönünden kısmen iptaline yönelik kararın İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu ve Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle ret edilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 64 = Antalya ili, Konyaaltı ilçesi, Çağlarca mahallesi, 179 ada 1 parsele yönelik Antalya 2. İdare Mahkemesinin 18/12/2023 tarih ve E.2023/1207, K.2023/1696 sayılı kararının uygulanmasına yönelik talebin, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu, Tarım İşleri Komisyonu ve Çevre ve Sağlık Komisyonundan geldiği şekliyle ret edilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 65 = Antalya ili, Konyaaltı ilçesi, Çağlarca mahallesi, 179 ve 180 ada ile yakın çevresine yönelik ilave 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğinin; İmar Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Turizm Komisyonu ve Tarım İşleri Komisyonundan geldiği şekliyle ret edilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 66 = Antalya ili, Konyaaltı ilçesi, Çağlarca mahallesi, 179 ada 1 parsele yönelik Antalya 2. İdare Mahkemesinin E.2022/800, K.2022/1226 sayılı kararının uygulanmasına yönelik talebin, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle ret edilmesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 67 = İlçemiz Hurma Mahallesi 8802 ada 2 parselin bulunduğu alan ve çevresi için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere; İmar Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 68 = 2024 yılı Bütçe Kararnamemizin 13.maddesi uyarınca; kamu hizmetlerine tahsis edilen Belediyenin mülkiyetinde bulunan tüm taşınır ve taşınmaz mallar ile kira alacakları, diğer tüm alacakları ve bankalardaki tüm mevduatlarının haciz edilememeleri hususunun görüşülmek üzere; Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 69 = Belediyemizin 2024 yılı Bütçesinin bazı gelir kalemleri, ücretlerine, artan maliyetler ve tedarik ihtiyacının karşılanabilmesi için 2024 Yılı Gelir Tarifesinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Spor İşleri Müdürlüğü gelir kalemlerinden bazı ücretlerin güncellenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

HAZİRUN: 2. OTURUM: Belediye Başkanı Cem KOTAN, Meclis Üyeleri; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Hür DİREN DAĞ, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Özlem ŞAHİN, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Bora FİDANGÜL, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR, Özkan AVCIOĞLU, Gökhan SERT, Murat SEVİNÇ, Sayim SARI, Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin hazır bulunduğu, görülerek, toplantıya geçildi.

KARAR NO: 70 =Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği' nin 28. Madde (7) bendi, 42. Madde (1) bendi, 57. Madde 9 bendinin ç fıkrası ve 66. maddelerindeki esaslara dayanılarak revize edilen Estetik Komisyonu Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin Yönerge taslağı görüşülmek üzere; Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 71 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddeleri ve diğer yasal mevzuatlar gereğince; uzlaşma yolları için gerekli işlemlerin yapılması, söz konusu yerin kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi, rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi ve diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, Hukuk Komisyonu, İmar Komisyonuna havalesi; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.(96. Grup)

KARAR NO: 72 = 5393 Sayılı Belediye Kanununun 24. Maddesi uyarınca 2025 yılı Nisan ayı meclis toplantısına kadar görev yapmak üzere Esnaf Komisyonu kurulması komisyonun 5 kişiden oluşması, Komisyona Meclis üyelerinden Murat CİHANTİMUR, Levent YİĞİTER, Mahmut ABA, Bora FİDANGÜL ve Sayim SARI'nın seçilmesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 73 = 3-4 Ağustos 2024 tarihlerinde İlçemiz Feslikan Yaylasında düzenlenecek olan "Konyaalti Belediyesi 26. Uluslararası Feslikan Yağlı Pehlivan Güreşleri" organizasyonu ve etkinliklerinin ortaklaşa yürütülmesi amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesi uyarınca Belediyemiz ve Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile işbirliği protokolü düzenlenmesi ve işbirliği protokolünü imzalamak üzere Belediye Başkanı Cem KOTAN'a yetki verilmesi toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 74 = Hurma Mahallesi 8802 Ada 2 Nolu Parsel Ve Sarısu Mahallesi 21757 Ada 4 ve 5 Nolu Parsellerin Bir Kısımı (Yol Ve Park Alanı) için hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama

İmar Planı Revizyonu İmar Komisyonundan geldiği şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 75 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesi, 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanunun 7. maddesinin birinci fıkrası ile 2024 yılı Bütçe Kararnamemizin 13. maddesi uyarınca; Belediyemize ait yukarıda Plan ve Bütçe Komisyonu Raporunda bulunan banka hesaplarımızın kamu hizmetlerine tahsis edilmesi ve kamu hizmetlerine tahsis edilen banka mevduatlarının haciz edilememesi, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

KARAR NO: 76 = Belediyemizin 2024 yılı Bütçesinin bazı gelir kalemleri, ücretlerine, artan maliyetler ve tedarik ihtiyacının karşılanabilmesi için 2024 Yılı Gelir Tarifesinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Spor İşleri Müdürlüğü gelir kalemlerinden bazı ücretlerin güncellenmesi; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edilmiştir.

04.07.2024

KARAR NO: 77 = Belediyemiz 2024 yılı Bütçesi gelir tarifesinde “Yurt Ücreti” başlığı altında bulunan 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Aylık ve Depozito ücretlerinin güncellenmesinin görüşülmesine ilişkin müdürlük teklifinin 13. madde olarak gündeme alınmasına; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO: 78 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedellerinin tespit edilerek bedellerinin ödenmesi, imar planı değişikliği yapılması gibi diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu ve Hukuk Komisyonundan geldiği şekliyle ret edilmesi; dilekçelere konu parsellerde maliklerin talebi halinde tasarruf hakkı kısıtlanmayacak şekilde Belediyemiz tarafından Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği’nin 61. maddesine göre yapı ruhsatı verilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.(96. Grup)

KARAR NO :79 = Belediye Meclisimizin 06/04/2023 tarih ve 48 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyonun, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca gündeme alındığı şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO :80 = Belediye Meclisimizin 01/12/2016 tarih ve 167 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen Etüd Proje Müdürlüğü Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyonun, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca gündeme alındığı şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO: 81 = Belediyemizin hissedar olarak maliki bulunduğu parsellerdeki hisselerinin parsellerdeki diğer hissedarlara bedel takdiri yapılmak sureti ile satış taleplerini karşılamak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (e) bendi uyarınca, bir sonraki mahalli idareler genel seçimine kadar Belediye Encümenine yetki verilmesine; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri; Özkan AVCIOĞLU, Gökhan SERT, Murat SEVİNÇ, Sayim SARI ve Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, MHP grubundan Meclis Üyeleri; Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ’nin ret oylarına karşın, CHP grubundan Meclis Üyeleri; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL,

Osman SERT, Hür Diren DAĞ, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Bora FİDANGÜL, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR, ve Belediye Başkanı Cem KOTAN'ın kabul oylarıyla, Meclis toplantısına katılanların oy çokluğuyla karar verildi.

KARAR NO: 82 = Mülkiyet Belediyemiz adına kayıtlı bulunan Hurma Mahallesi 564 m² yüzölçümlü 8802 ada 2 parseldeki tam hissenin, Hurma Mahallesi 2.188 m² yüzölçümlü 20092 ada 1 parseldeki 1.127 m² hissenin, Hurma Mahallesi 744 m² yüzölçümlü 12119 ada 5 parseldeki 400 m² hissenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışlarının yapılabilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesine; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri; Özkan AVCIOĞLU, Gökhan SERT, Murat SEVİNÇ, Sayim SARI ve Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, MHP grubundan Meclis Üyeleri; Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin ret oylarına karşın, CHP grubundan Meclis Üyeleri; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Hür Diren DAĞ, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Bora FİDANGÜL, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR, ve Belediye Başkanı Cem KOTAN'ın kabul oylarıyla oy çokluğuyla karar verildi.

KARAR NO: 83 = 02 Haziran 2024 tarih ve 32564 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte yapılan değişiklik ile Belediyemiz C13 grubundan C12 grubuna düşmüş olup, yeniden düzenlenen I Sayılı Memur Kadro İhdas Cetveli ile V Sayılı Sürekli İşçi Kadro İhdas Cetvelinin güncellenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO: 84 = 2024 yılı Bütçe Kararnamemizin 13. maddesi gereğince Belediyemize ait kamu hizmetine tahsis edilmiş olan tüm taşınırların (592 sayfa) haciz edilmemeleri hususunun görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO: 85 = Antalya İli Konyaaltı ilçesi Arapsuyu Mahallesi 6462 ve 5699 Adalar arası "Park Alanın", "Rekreasyon Alanına" dönüştürülmesine yönelik hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı revizyonu teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO: 86 = Belediyemiz mülkiyetinde bulunan (Arapsuyu Mahallesi tapulamasında) Pınarbaşı Mahallesi 4039 ada 4-8 parseller, 21449 ada 2 parselin bir kısmı, Toros Mahallesinde 4123 ada 8 parselin bulunduğu alan için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklifinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO: 87 = Antalya İli, Konyaaltı İlçesi, Uncalı Mahallesi 20258 ada 2 ve 4 nolu parseller, 20259 ada 2 ve 3 sayılı parsellere yönelik, Antalya 4. İdare Mahkemesinin E:2023/953, K:2024/547 sayılı kararının uygulanmasına yönelik talebin, görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO: 88 = Belediyemizin 2024 yılı Bütçesi gelir tarifesinde "Yurt Ücreti" başlığı altında bulunan 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Aylık ve Depozito ücretlerinin

güncellenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

HAZİRUN: 2. OTURUM: Belediye Başkanı Cem KOTAN, Meclis Üyeleri; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Hür Diren DAĞ, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Özlem ŞAHİN, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Bora FİDANGÜL, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR, Özkan AVCIOĞLU, Gökhan SERT, Murat SEVİNÇ, Sayim SARI (16. Gündem Maddesi oylanırken katıldı), Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin hazır bulunduğu, görülerek, toplantıya geçildi.

KARAR NO: 89 = 02 Haziran 2024 tarih ve 32564 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte yapılan değişiklik ile Belediyemiz C13 grubundan C12 grubuna düşürülmüş olup, yeniden düzenlenen I Sayılı Memur Kadro İhdas Cetveli ile V Sayılı Sürekli İşçi Kadro İhdas Cetvelinin güncellenmesinin, Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri; Özkan AVCIOĞLU, Gökhan SERT, Murat SEVİNÇ ve Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, MHP grubundan Meclis Üyeleri; Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin çekimser oylarına karşın, CHP grubundan Meclis Üyeleri; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Hür Diren DAĞ, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Bora FİDANGÜL, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR ve Belediye Başkanı Cem KOTAN'ın kabul oylarıyla, Meclis toplantısına katılanların oy çokluğu ile karar verildi.

KARAR NO: 90 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesi, 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanunun 7. maddesinin birinci fıkrası ile 2024 yılı Bütçe Kararnamemizin 13. maddesi uyarınca; Belediyemize ait kamu hizmetine tahsis edilmiş olan tüm taşınırınların (592 sayfa) Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle haciz edilemeyeceğine; Ak Parti grubundan Meclis Üyeleri; Özkan AVCIOĞLU, Gökhan SERT, Murat SEVİNÇ ve Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, MHP grubundan Meclis Üyeleri; Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin çekimser oylarına karşın, CHP grubundan Meclis Üyeleri; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Hür Diren DAĞ, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Bora FİDANGÜL, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR, ve Belediye Başkanı Cem KOTAN'ın kabul oylarıyla, Meclis toplantısına katılanların oy çokluğu ile karar verildi.

KARAR NO: 91 = Antalya İli Konyaaltı İlçesi Arapsuyu Mahallesi 6462 ve 5699 Adalar arası "Park Alanın", "Rekreasyon Alanına" dönüştürülmesine yönelik hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı revizyonunun İmar Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO: 92 = İlçemiz Arapsuyu Mahallesi tapulamasında bulunan 4039 ada 4-8 parseller 21449 ada 2 parselin bir kısmı, ile 4123 ada 8 parseller için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama

İmar Planı değişikliğinin, İmar Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO: 93 = Belediyemiz 2024 yılı Bütçesi gelir tarifesinde “Yurt Ücreti” başlığı altında bulunan 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Aylık ve Depozito ücretinin güncellenmesinin Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:94 = Belediyemizce bu yıl 26’ncısı düzenlenecek olan Uluslararası Feslikan Yağlı Güreşlerine katılacak sporculara Türkiye Geleneksel Güreşler Federasyonu 2024 yılı Geleneksel Yağlı Pehlivan Güreşleri ödül çizelgesinde belirlenen ücretler tutarında ödül verilmesi ve ödüllerin Belediyemiz bütçesinden karşılanması hususunu görüşülmek üzere, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:95 = İlçemiz Sarısu mevkiinde bulunan ve Konyaaltı Orman İşletme Şefliği Amenajman Planı 48 nolu bölme içerisinde kalan Sarısu Konaklamasız Orman Parkı işletme hakkının kiraya verilmesine yönelik 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile Orman Parkları Yönetmeliği’nin 10’uncu maddesi uyarınca kapalı teklif (artırma) usulü ile yapılacak ihalesine Belediyemiz adına ihaleye katılmaya, teklif vermeye ve artırmaya, kiralama iş ve işlemlerini gerçekleştirmeye 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 18’inci maddesinin (e) fıkrası hükmüne istinaden birlikte veya ayrı ayrı tek başına yetkili olmak üzere Belediye Başkan Yardımcısı Veysel AKYAR ile Emlak ve İstimlak Müdürü Deniz DÖNMEZ’e yetki verilmesi; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

HAZİRUN: 2. OTURUM: Belediye Başkanı Cem KOTAN, Meclis Üyeleri; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Özlem ŞAHİN, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Özkan AVCIOĞLU, Murat SEVİNÇ, Sayim SARI, Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ’nin hazır bulunduğu, görülerek, toplantıya geçildi.

01.08.2024

KARAR NO:96 = Belediyemizce bu yıl 26’ncısı düzenlenecek olan Uluslararası Feslikan Yağlı Güreşlerine katılacak sporculara Türkiye Geleneksel Güreşler Federasyonu 2024 yılı Geleneksel Yağlı Pehlivan Güreşleri ödül çizelgesinde belirlenen ücretler tutarında ödül verilmesi ve ödüllerin Belediyemiz bütçesinden karşılanması Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:97 = 2024 Yılı Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı (SOGEP) kapsamında münferiden hibe sözleşmesi imzalamaya, sunulan projeye ilişkin olarak kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya, proje hesabını açarak bu hesaba para aktarmaya, bu hesaptan harcama yapmaya ve/veya bu işlemleri gerçekleştirecek kişi/kişileri yetkilendirmeye Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı Veysel AKYAR’ın yetkili kılınmasının görüşülmesine ilişkin müdürlük teklifinin 7. madde olarak gündeme alınmasına; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:98 = Belediyemiz 2024 Yılı Kreş Müdürlüğü gelirlerinden olan Kreş ve Gündüz Bakım Evi ücretlerinin, artan maliyetler ve tedarik ihtiyacının karşılanabilmesi için ücret

güncellemesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

HAZİRUN: 2. OTURUM: Belediye Başkanı Cem KOTAN, Meclis Üyeleri; Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Özlem ŞAHİN, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Bora FİDANGÜL, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR, Özkan AVCIOĞLU, Murat SEVİNÇ, Sayim SARI, Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTCİ.

KARAR NO:99 = Belediye Meclisimizin 04/07/2024 tarih ve 61 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen Etüd Proje Müdürlüğü Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyonun, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca gündeme alındığı şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:100 = Belediye Meclisimizin 01.07.2021 tarih ve 66 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen Spor İşleri Müdürlüğü Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyonun, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca gündeme alındığı şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:101 = Antalya ili, Konyaaltı ilçe sınırları içerisinde alt yapı telekomünikasyon firmalarının yaptığı ve yapacak olduğu çalışmalar ile ilgili Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik kapsamında Konyaaltı Belediyesi ile alt yapı kuruluşları arasında Geçiş Hakkı Sözleşmesi yapmak üzere, birlikte veya ayrı ayrı, tek başına Belediye Başkanı Cem KOTAN'a ve Belediye Meclis Üyesi Belediye Başkan Yardımcısı Veysel AKYAR'a yetki verilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:102 = Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olan 2024 Yılı Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı (SOGEP) kapsamında münferiden hibe sözleşmesi imzalamaya, projeye ilişkin olarak kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya, proje hesabını açarak bu hesaba para aktarmaya, bu hesaptan harcama yapmaya ve/veya bu işlemleri gerçekleştirecek kişi/kişileri yetkilendirmeye Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı Veysel AKYAR'ın yetkili kılınmasına; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:103 =2024 Yılı Kreş Müdürlüğü Gelirlerinden olan Kreş ve Gündüz Bakım Evi ücretlerinin, artan maliyetler ve tedarik ihtiyacının karşılanabilmesi için ücret güncellenmesinin Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

05.09.2024

KARAR NO:104 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca Belediye Meclisimizin 09.04.2024 tarih ve 34 sayılı kararı ile oluşturulan ihtisas komisyonlarından olan “Kadın Hakları ve Kadına Şiddetin Önlenmesi Komisyonu”nun adının “Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Çocuk Hakları Komisyonu” şeklinde değiştirilmesi, “Kadın Hakları ve Kadına Şiddetin Önlenmesi Komisyonu”na seçilen meclis üyelerinin de Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Çocuk Hakları Komisyonunda 2025 yılı Nisan ayına kadar görevine devam etmesinin görüşülmesine ilişkin Önerge’nin 15. madde olarak gündeme alınmasına; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:105 = Antalya 4.İdare Mahkemesi'nin E,2023/953 K,2024/547 sayılı kararının uygulanmasına yönelik Antalya İli, Konyaaltı İlçesi, Arapsuyu Mahallesi tapulamasında bulunan 20258 ada 2 ve 4 sayılı parseller ile 20259 ada 2 ve 3 sayılı parseller ve yakın çevresi için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'nın İmar Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne; AK Parti grubundan Meclis Üyeleri Özkan AVCIOĞLU ve Gökhan SERT, MHP grubundan Meclis Üyeleri Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin ret oyuna karşın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Osman SERT, Hür DİREN DAĞ, Ahmet AYDIN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR ve Belediye Başkanı Cem KOTAN'ın kabul oylarıyla; oy çokluğuyla karar verildi.

KARAR NO:106 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (a) fıkrası uyarınca Belediyemize ait bir konukevi açılmasına; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:107 = Belediyemiz ile Kadının İnsan Hakları Yeni Çözümler Derneği arasında 18 yaş üstü kadınların Toplumsal Cinsiyet Eşitliği, Ekonomik Haklar ve İletişim Seminerlerinden oluşan ve Kadının İnsan Hakları Yeni Çözümler Derneği tarafından geliştirilen 16 haftalık 'Kadının İnsan Hakları Eğitim Programı'nın (KİHEP) uygulanmasına yönelik 1 (bir) yıl süre ile iş birliği protokolü yapılmasına ve protokolü imzalamak üzere Belediye Başkanı Cem KOTAN'a yetki verilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:108 = Avrupa Birliği tarafından Ufuk Avrupa Programı kapsamında New European Bauhaus (NEB) misyonuna kurum adına bir proje başvurusu sunulmasına, projenin başarılı olması durumunda öngörülen eş finansmanın sağlanmasına, proje kapsamında münferiden hibe sözleşmesi imzalamaya, sunulan projeye ilişkin olarak kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya, proje hesabını açarak bu hesaba para aktarmaya, bu hesaptan harcama yapmaya ve/veya bu işlemleri gerçekleştirecek kişi/kişileri yetkilendirmeye Meclis Üyesi Belediye Başkan Yardımcısı Veysel AKYAR'ın yetkili kılınmasına; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:109 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesi uyarınca Belediyemiz ile Antalyaspor Kulübü arasında Türk sporunun gelişmesine katkı sağlamak, gizli kalmış yetenekleri keşfetmek spora ve milli takımımıza kazandırmak, toplumun spor bilincini arttırmaya yönelik ilçemizde çalışmalar yapmak üzere işbirliği protokolü düzenlenmesine ve işbirliği protokolünü imzalamak üzere Belediye Başkanı Cem KOTAN'a yetki verilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:110 =22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği; Belediyemizde Meclis kararı ile ihdas edilen kadrolarda çalışmakta olan personelden, mevcut kadroları müktesepelerini karşılamayanların, durumlarına uygun kadro derecesi değişikliğine ait hazırlanan III sayılı Memur Dolu Kadro Değişiklik Cetvelinin gündeme alındığı şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:111 =5393 Sayılı Belediye Kanununun 38. maddesinin (b) bendi, aynı Kanunun 41. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na uygun olarak hazırlanan Belediyemizin 2025 ila 2029 yılları arasını kapsayan Stratejik Plan'ın görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine; Meclise katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:112 = Belediyemiz 2024 Yılı Gelir Tarifesinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne yeni gelir kalemleri açılmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine; Meclise katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:113 = Belediyemiz 2024 Yılı Gelir Tarifesinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne "Atık Taşıma Kabul Belgesi (2.000,00-TL) " gelir kalemi açılmasının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine; Meclise katılanların oy birliği ile karar verildi.

HAZİRUN: 2. OTURUM: Belediye Başkanı Cem KOTAN, Meclis Üyeleri; Osman SERT, Hür DİREN DAĞ, Ahmet AYDIN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR, Özkan AVCIOĞLU, Gökhan SERT, Murat SEVİNÇ, Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTCİ.

KARAR NO:114 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddeleri ve diğer yasal mevzuatlar gereğince; uzlaşma yolları için gerekli işlemlerin yapılması, söz konusu yerin kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve rayiç bedelinden az olmamak üzere bedelin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma talebinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonuna, havalesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:115 = İlçemiz Mollayusuf Mahallesi 20290 ada 1 parselde 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğine ilişkin konunun Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne iade edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:116 = İlçemiz Pınarbaşı Mahallesi 4042 ada 20 ve 21 parsellerin bulunduğu alanda, 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğine ilişkin dosyanın Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne iade edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:117 = “5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi uyarınca Belediye Meclisimizin 09.04.2024 tarih ve 34 sayılı kararı ile oluşturulan ihtisas komisyonlarından olan “Kadın Hakları ve Kadına Şiddetin Önlenmesi Komisyonu”nun adının “Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Çocuk Hakları Komisyonu” şeklinde değiştirilmesi, “Kadın Hakları ve Kadına Şiddetin Önlenmesi Komisyonu”na seçilen meclis üyelerinin de Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Çocuk Hakları Komisyonunda 2025 yılı Nisan ayına kadar görevine devam etmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:118 = 5393 Sayılı Belediye Kanununun 38. maddesinin (b) bendi, aynı Kanunun 41. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme başlıklı 9. maddesi hükümlerine uygun olarak hazırlanan Belediyemizin 2025 ila 2029 yılları arasında kapsayan Stratejik Plan'ın Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne; AK Parti grubundan Meclis üyeleri Özkan AVCIOĞLU, Gökhan SERT ve Murat SEVİNÇ, MHP grubundan Meclis üyeleri Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTCİ'nin ret oyuna karşın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Osman SERT, Hür DİREN DAĞ, Ahmet AYDIN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR ve Belediye Başkanı Cem KOTAN'ın kabul oylarıyla; oy çokluğuyla karar verildi.

KARAR NO:119 = Belediyemiz 2024 Yılı Gelir Tarifesinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne yeni gelir kalemleri açılmasının Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne; Meclise katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:120 = Belediyemiz 2024 Yılı Gelir Tarifesinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne "Atık Taşıma Kabul Belgesi (2.000,00-TL) " bütçe gelir kalemi açılmasının Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne; Meclise katılanların oy birliği ile karar verildi.

03.10.2024

KARAR NO:121 = 02.06.2024 tarih ve 32564 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik ile Belediyemiz C13 grubundan C12 grubuna düşmüş olup, Memur Norm Kadro sayısı ile Sürekli İşçi Norm Kadro sayısı yeniden düzenlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (I) bendi gereğince; İşletme Müdürü kadrosunun iptaline ilişkin hazırlanan (I) sayılı Memur Kadro İptal Cetvelinin görüşülmesine ilişkin müdürlük teklifinin 13. madde olarak gündeme alınmasına; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:122 = Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik 12.05.2023 tarih ve 32188 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 28. Madde (7) bendi, 42. Madde (1) bendi, 57. Madde 9 bendinin ç fıkrası ve 66. maddelerindeki esaslara dayanılarak oluşturulan Konyaaltı Belediyesi Mimari Estetik Komisyonu Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin Yönetmelik taslağının görüşülmesine ilişkin müdürlük teklifinin 14. madde olarak gündeme alınmasına; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:123 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddeleri ve diğer yasal mevzuatlar gereğince; ilgili uzlaşma prosedürünün uygulanması, uzlaşma talebi doğrultusunda gerekli işlemlerin yerine getirilmesi ile taşınmazın rayiç bedelinden az olmamak üzere bedelinin ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin; İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu ile Hukuk Komisyonundan geldiği şekliyle ret edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi. (97. Grup)

KARAR NO:124 = Belediye Meclisimizin 02.09.2021 tarih ve 79 sayılı kararı ile kabul edilen Özel Kalem Müdürlüğünün Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinde yapılan revizyonun, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin (b) fıkrası ile 18. maddesinin (m) fıkrası uyarınca gündeme alındığı şekliyle kabulüne, AK Parti grubundan Meclis Üyeleri Gökhan SERT, Murat SEVİNÇ, Sayim SARI ve Cansu GÜLER NALBANTOĞLU, MHP grubundan Meclis Üyeleri Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin çekimser oyuna karşın, CHP grubundan Meclis 1. Başkan V. Veysel AKYAR, Meclis Üyeleri; Hür Diren DAĞ, Veysi AKGÜL, Hasan KİRAZ, Özlem ŞAHİN, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Cafer SİĞİRTMAÇ, Gülşen SÖNMEZ, Murat CİHANTİMUR, İbrahim ÇOBAN, Levent YİĞİTER, Ozan DEMİR'in kabul oylarıyla; oy çokluğuyla karar verildi.

KARAR NO:125 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesi uyarınca Belediyemiz ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Spor Kulübü arasında Türk sporunun gelişmesine katkı sağlamak, gizli kalmış yetenekleri keşfetmek spora ve milli takımımıza kazandırmak, toplumun spor bilincini arttırmaya yönelik İlçemizde çalışmalar yapmak üzere işbirliği protokolü düzenlenmesine ve işbirliği protokolünü imzalamak üzere Belediye Başkanı Cem KOTAN'a yetki verilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:126 = Belediyemizin 2025 yılı ve izleyen iki yıla ait Bütçe Tasarısının 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 27. maddesi uyarınca görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:127 = Belediye Başkanlığımızın 2025 yılına ait hedef göstergelerini içeren İdare Performans Programının, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (a) fıkrası uyarınca, görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:128 = Belediyemiz sınırları içerisinde yapılacak olan her türlü kazı çalışması ile ilgili 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Mükerrer 79. Maddesi gereğince Fen İşleri Müdürlüğüne "Altyapı Kazı İzni Harcı" gelir kaleminin eklenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:129 = 2024 Yılı Gelir Tarifesine bulunan İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bazı gelir kalemlerinin güncellenmesinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:130 = İlçemiz Liman Mahallesi 24 Sokak No:13 adresinde açılan Belediyemize ait konukevimize isim verilmesinin görüşülmek üzere İsim Verme Komisyonuna havale edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:131 = Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet verecek olan konukevinin iş ve işlemlerinin yürütülmesi ile ilgili yönetmelik taslağının görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:132 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun geçici 6. Maddesi kapsamında söz konusu yerin kamulaştırma işlemlerinin yapılması, piyasa rayiç değeri üzerinden hisseleri oranında ayrı ayrı ödenmesi konularında Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonuna havale edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.(98. Grup)

KARAR NO:133 = Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 9. Maddesinin (2) fıkrası gereğince İşletme Müdürü kadrosunun iptaline ilişkin hazırlanan (I) sayılı Memur Kadro İptal Cetvelinin, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (I) bendi hükmü uyarınca gündeme alındığı şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:134 = Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik 12.05.2023 tarih ve 32188 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 28. Madde (7) bendi, 42. Madde (1) bendi, 57. Madde 9 bendinin ç fıkrası ve 66. maddelerindeki esaslara dayanılarak oluşturulan Konyaaltı Belediyesi Mimari Estetik Komisyonu Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin Yönetmeliğin İmar Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

08.10.2024

KARAR NO:135 = Plan ve Bütçe Komisyonunun 07/10/2024 tarihli raporu, Belediyemizin 2025 yılı Bütçe Kararnamesi, Gelir Tarifesi, Gider Bütçesi, Gelir Bütçesi, 2025 yılı Finansmanının Ekonomik Sınıflandırılması, Ayrıntılı Harcama Programları ile Finansman

Programları ve K1, K2 Kadro Cetvellerinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (b) fıkrası ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 27. maddesi uyarınca kabulüne; AK Parti grubundan Meclis Üyeleri Murat SEVİNÇ, Özkan AVCIOĞLU, Sayım SARI, Cansu GÜLER NALBANTOĞLU ve Gökhan SERT, MHP grubundan Meclis Üyeleri Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin çekimser oyuna karşın, CHP grubundan Meclis Üyeleri Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Hür Diren DAĞ, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Özlem ŞAHİN, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Bora FİDANGÜL, Murat CİHANTİMUR, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR ve Belediye Başkanı Cem KOTAN'ın kabul oylarıyla; oy çokluğuyla karar verildi.

KARAR NO:136 = Belediye Başkanlığımızın 2025 yılına ait hedef göstergelerini içeren İdare Performans Programının, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (a) fıkrası uyarınca; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle; AK Parti grubundan Meclis Üyeleri Murat SEVİNÇ, Özkan AVCIOĞLU, Sayım SARI, Cansu GÜLER NALBANTOĞLU ve Gökhan SERT'in çekimser oyuna karşın, MHP grubundan Meclis Üyeleri Ramazan ŞENOĞLU ve Serhat ÇİFTÇİ'nin ,CHP grubundan Meclis Üyeleri Müge GEZGİNCİ ÜNSAL, Osman SERT, Hür Diren DAĞ, Ahmet AYDIN, Hasan AKKOYUN, Veysi AKGÜL, Nurten ERENLER, Hasan KİRAZ, Özlem ŞAHİN, Deniz Fırat BUDAK, Ali Meriç KİRAZ, Hanife ALDEMİR EFE, Eren DOĞANYİĞİT, Mahmut ABA, Evrim İŞERİ, Servet TAŞLIK, Bora FİDANGÜL, Murat CİHANTİMUR, Levent YİĞİTER, Veysel AKYAR, Ozan DEMİR ve Belediye Başkanı Cem KOTAN'ın kabul oylarıyla; oy çokluğuyla karar verildi.

KARAR NO:137 = Antalya İli, Konyaaltı İlçe sınırlarımız içerisinde yapılacak olan her türlü kazı çalışması ile ilgili, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Mükerrer 79. maddesi gereğince Fen İşleri Müdürlüğü gelir tarifesine "Altyapı Kazı İzni Harcı" gelir kaleminin eklenmesi Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:138 = 2024 gelir tarifesinde uygulanmakta olan İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün bazı gelir kalemlerinin güncellenmesi Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:139 = Belediyemiz bünyesinde, İlçemiz Liman Mahallesi 24 Sokak No:13 adresinde faaliyet verecek olan konukevine "**Konyaaltı Belediyesi Zübeyde Hanım Konukevi**" isminin verilmesine İsim Verme Komisyonundan geldiği şekliyle Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:140 = Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet verecek olan konukevinin iş ve işlemlerinin yürütülmesine ilişkin "Konyaaltı Belediyesi Konukevleri Hakkında Yönetmelik" in 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin (b) fıkrası ile 18. maddesinin (m) fıkrası uyarınca Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

07.11.2024

KARAR NO:141 = İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 2024 gelir tarifesinde uygulanmakta olan bazı gelir kalemlerinin güncellenmesi ve yeni kalem eklenmesi, buna bağlı olarak 01.01.2025 tarihinden itibaren uygulanacak olan 2025 yılı gelir tarifemize de bu kalemlerin eklenerek güncellenmesinin görüşülmesine ilişkin Müdürlük teklifinin 10. madde olarak gündeme alınmasına; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:142 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun geçici 6. maddesi gereğince kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi ve piyasa rayiç değeri üzerinden hisseleri oranında ayrı ayrı ödenmesi gibi diğer uzlaşma yollarının uygulanması konularında Belediyemiz ile uzlaşma talepleri; İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu ve Hukuk Komisyonundan geldiği şekliyle, uzlaşma dilekçesine konu parselin plan fonksiyonlarındaki kullanım amaçları nedeniyle kamulaştırma yetki ve sorumluluğunun Belediyemizde bulunmaması nedeniyle ret edilmesi; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.(98. Grup)

KARAR NO:143 = Belediyemiz ile Erzurum İli Şenkaya İlçe Belediyesi arasında sosyal ve kültürel yakınlaşma, tarihi mirasa sahip çıkma, ekonomik işbirliği, sürdürülebilir kalkınma, ortak lobi faaliyetleri vb. gibi konularda 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (p) bendi uyarınca kardeş kent ilişkisinin kurulması ve Kardeş Kent Protokolü imzalamak üzere Belediye Başkanımız Cem KOTAN'a yetki verilmesi, Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:144 = Belediyemiz ile Konya İli Seydişehir İlçe Belediyesi arasında sosyal ve kültürel yakınlaşma, tarihi mirasa sahip çıkma, ekonomik işbirliği, sürdürülebilir kalkınma, ortak lobi faaliyetleri vb. gibi konularda 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (p) bendi uyarınca kardeş kent ilişkisinin kurulması ve Kardeş Kent Protokolü imzalamak üzere Belediye Başkanımız Cem KOTAN'a yetki verilmesi, Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:145 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin (b) bendi uyarınca revize edilen Destek Hizmetleri Müdürlüğü Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca gündeme alındığı şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:146 = 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin (b) bendi uyarınca revize edilen Zabıta Müdürlüğü Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliği, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (m) bendi uyarınca gündeme alındığı şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:147 = İlçemiz, Arapsuyu Mahallesi tapulamasında kalan 5666 ada 5,6 ve 11 numaralı parseller için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin görüşülmek üzere; İmar Komisyonuna havalesi; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:148 = İlçemiz Siteler Mahallesi 4231 adanın güneydoğusunda yer alan otopark ve yol alanında hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonuna ilişkin Antalya 3.İdare Mahkemesi'nin E:2023/689 K:2024/1055 sayılı dosyası ile görülen davada, dava konusu işlemin iptaline dair verilen kararın uygulanmasının görüşülmek üzere; İmar Komisyonuna havalesi; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:149 = İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 2024 gelir tarifesinde uygulanmakta olan bazı gelir kalemlerinin güncellenmesi ve yeni kalem eklenmesi, buna bağlı olarak 01.01.2025 tarihinden itibaren uygulanacak olan 2025 yılı gelir tarifemize de bu kalemlerin eklenerek güncellenmesinin görüşülmek üzere; Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi, Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:150 = İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 2024 gelir tarifesinde uygulanmakta olan bazı gelir kalemlerinin güncellenmesi ve yeni kalem eklenmesi, buna bağlı olarak 01.01.2025 tarihinden itibaren uygulanacak olan 2025 yılı gelir tarifemize de bu kalemlerin

eklenerek güncellenmesinin Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne, Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

05.12.2024

KARAR NO:151 = İdaremizin, 2023 yılı Sayıştay Denetimi sonucunda düzenlenen “2023 Yılı Denetim Raporu” hakkında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 55. maddesinde yer alan “Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur” hükmü uyarınca, Belediye Meclisimize bilgi verilmesinin görüşülmesini isteyen Mali Hizmetler Müdürlüğünün 29/11/2024 tarih ve 3696 sayılı yazısı Meclis toplantısına katılanların bilgisine sunuldu.

KARAR NO:152 = İlçemiz Arapsuyu Mahallesi 5666 ada 5,6 ve 11 parsellere yönelik 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin İmar Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:153 = 22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereği; Belediyemizde Meclis kararı ile ihdas edilen kadroda çalışmakta olan personelin, mevcut kadrosu müktesebini karşılamadığından, durumuna uygun kadro derecesi değişikliğine ait hazırlanan III sayılı Memur Dolu Kadro Değişiklik Cetveli ile mevcut kadronun ihtiyaçlar doğrultusunda yeniden düzenlenmesine dair hazırlanan II sayılı Memur Boş Kadro Değişikliği Cetvelinin gündeme alındığı şekliyle kabulüne; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:154 = Türkiye Cumhuriyeti ve Avrupa Birliği tarafından finanse edilmekte olan ve Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı desteği ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yürütülen “Türkiye’de Yerel İklim Eylemi için AB Ortaklığı Projesi” kapsamında “AB - Türkiye İklim Değişikliği Hibe Programı” (AB-TR CCGP) için projenin Bakanlığa sunulması, başvurunun başarılı olması durumunda projenin uygulanmasına, proje kapsamında öngörülen eş finansmanın sağlanmasına, Proje kapsamında münferiden hibe sözleşmesi imzalamaya, sunulan projeye ilişkin olarak kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya, proje hesabını açarak bu hesaba para aktarmaya, bu hesaptan harcama yapmaya ve/veya bu işlemleri gerçekleştirecek kişi/kişileri yetkilendirmeye Meclis Üyesi Belediye Başkan Yardımcısı “Veysel AKYAR”ın yetkili kılınmasına; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:155 = 2024 yılı Bütçe Kararnamemizin 13. maddesine göre yeni açılan Belediyemize ait Türkiye Ekonomi Bankası TR13 0003 2000 0000 0134 2628 19 İBAN nolu banka hesabımız kamu hizmetlerine tahsis edilmiş ve banka mevduatlarının haciz edilemeyeceği hususunun görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:156 = 27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ödenek aktarma ile ilgili 36. maddesi gereğince; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bütçesinde ödeneği yetmeyeceği anlaşılan 46.07.22.05.01.3.1.5.03.5.1.04 Müteahhitlik Hizmetleri bütçe kalemine 60.000.000,00 TL ödeneğin Etüd Proje Müdürlüğü bütçesine kullanılmayacak olan 46.07.22.41.06.9.9.5.06.5.7.90 Müteahhitlik Giderleri (Diğerleri) bütçe kaleminden aktarılması hususunun görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:157 = Belediye Meclisimizin 04/01/2024 tarih ve 08 Sayılı Meclis Kararı ile 5393 sayılı Kanun 14. Mad.(b) fıkrası gereği; 2023 yılı genel bütçe vergi gelirlerinden Belediyemize tahakkuk eden paydan binde yedi oranında (2.087.596,44 TL) Konyaaltı Spor Kulübü'ne yardım yapılması kararı, yaşanan maddi sıkıntılar ve uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri gereği, toplam nakdi yardım tutarından kalan 1.702.596,44 TL'nin iptalinin görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:158 = İlçemiz Arapsuyu tapulamasında bulunan Uncalı Mahallesi, 20258 ada 2 ve 4 nolu parseller ile 20259 ada 2 ve 3 nolu parseller ve yakın çevresine ilişkin hazırlanmış olan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planına, askı süresi içerisinde yapılan 1(bir) adet itirazın görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havale edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:159 = Antalya Konyaaltı Belediye Meclisinin 02.03.2023 tarih, 30 sayılı meclis kararı ile kabul edilen "Konyaaltı Belediyesi sınırları dahilinde yer alan yürürlükteki 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Genel Plan Notlarına; Belediyemiz sınırları içerisinde yapılaşmaya esas parsel veya ada bazında yapılan jeolojik ve jeoteknik etüt raporu sonucunda yerel zemin sınıfı ZD (orta sıkı - sıkı kum, çakıl veya çok katı kil tabakaları) ve ZE (gevşek kum, çakıl veya yumuşak - katı kil tabakaları) olan zeminlerde, zemin iyileştirme yöntemlerinden kazıklı temel (donatılı ve/veya donatısız) yapılması zorunludur." hükmünün revize edilmesinin görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havale edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

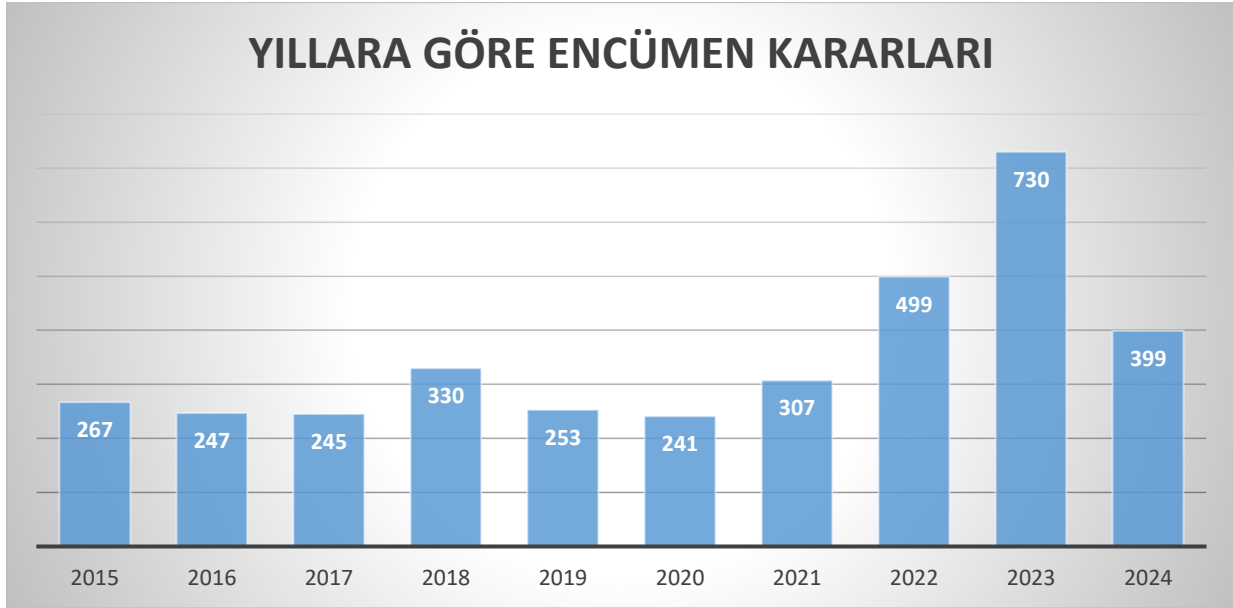
KARAR NO:160 = 6487 sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazların; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddeleri ve diğer yasal mevzuatlar gereğince; Belediyemiz ile uzlaşma taleplerinin görüşülmek üzere İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesine; Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:161 = 2024 yılı Bütçe Kararnamemizin 13. maddesine göre yeni açılan Belediyemize ait Türkiye Ekonomi Bankası TR13 0003 2000 0000 0134 2628 19 İBAN nolu banka hesabımız kamu hizmetlerine tahsis edilmiş ve banka mevduatlarının haciz edilemeyeceğinin Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne, Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:162 = 27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ödenek aktarma ile ilgili 36. maddesi gereğince; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 46.07.22.05.01.3.1.5.03.5.1.04 Müteahhitlik Hizmetleri bütçe kalemine, Etüd Proje Müdürlüğü bütçesine kullanılmayacak olan 46.07.22.41.06.9.9.5.06.5.7.90 Müteahhitlik Giderleri (Diğerleri) bütçe kaleminden 60.000.000,00 TL aktarılmasının; Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne, Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

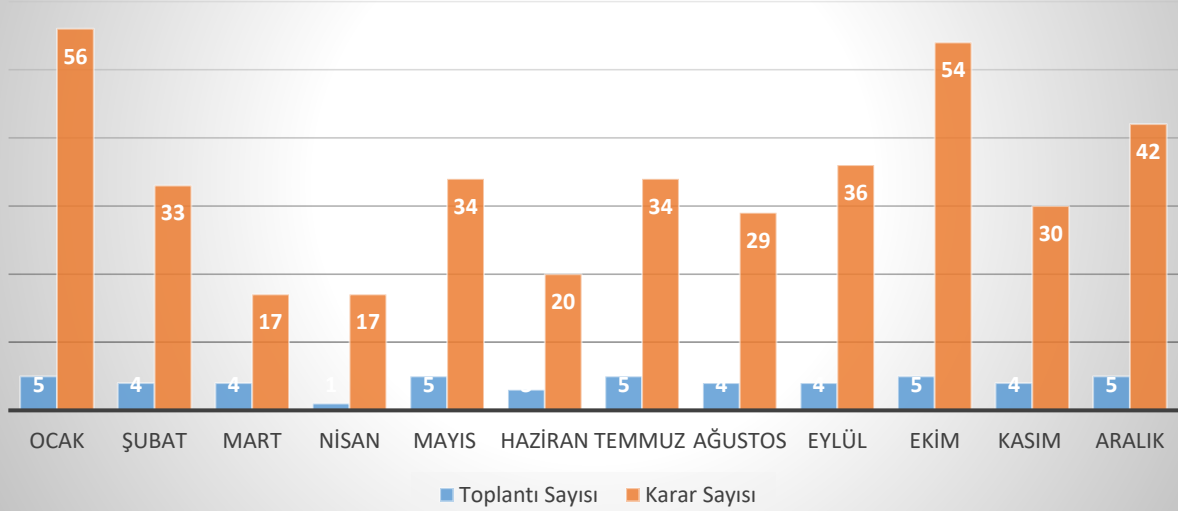
KARAR NO:163 = Belediye Meclisimizin 04/01/2024 tarih ve 08 Sayılı Meclis Kararı ile 5393 sayılı Kanun 14. Mad.(b) fıkrası gereği; 2023 yılı genel bütçe vergi gelirlerinden Belediyemize tahakkuk eden paydan binde yedi oranında (2.087.596,44 TL) Konyaaltı Spor Kulübü'ne yardım yapılması kararı, yaşanan maddi sıkıntılar ve uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri gereği, toplam nakdi yardım tutarından kalan 1.702.596,44 TL'nin iptal edilmesinin Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne, Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR NO:164 = Antalya Konyaaltı Belediye Meclisinin 02.03.2023 tarih, 30 sayılı meclis kararı ile kabul edilen "Konyaaltı Belediyesi sınırları dahilinde yer alan yürürlükteki 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Genel Plan Notlarına; Belediyemiz sınırları içerisinde yapılaşmaya esas parsel veya ada bazında yapılan jeolojik ve jeoteknik etüt raporu sonucunda yerel zemin sınıfı ZD (orta sıkı - sıkı kum, çakıl veya çok katı kil tabakaları) ve ZE (gevşek kum, çakıl veya yumuşak - katı kil tabakaları) olan zeminlerde, zemin iyileştirme yöntemlerinden kazıklı temel (donatılı ve/veya donatısız) yapılması zorunludur." hükmünün revize edilmesinin İmar Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne, Meclis toplantısına katılanların oy birliği ile karar verildi.



Belediye Encümenimiz dönem içerisinde 49 toplantı yapmış, bu toplantılarda 399 konuyu karara bağlamıştır. Alınan bu kararlar genellikle İlçemizi ilgilendiren imar konularını kapsamakta olup; 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddelerine göre 80 kişiye 134.216.072,67.-TL, 2559 sayılı Kanununa göre 44 kişiye 648.905,00.-TL, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre 105 kişiye 250.079,00.-TL olmak üzere toplam 135.115.056,67.-TL idari para cezası uygulanmıştır. Diğer kararlar ise çeşitli konuları kapsamaktadır. Alınan kararlar ilgili müdürlüklere gereği ve bilgi için imza karşılığında teslimi yapılmıştır.

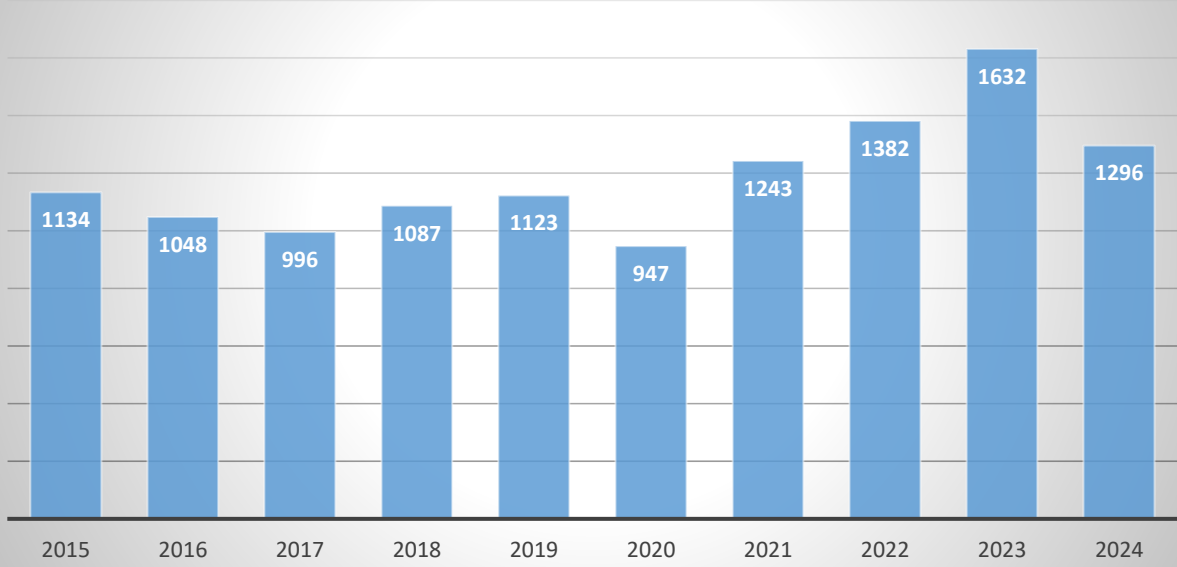
2024 YILI AYLARA GÖRE ENCÜMEN TOPLANTI VE KARARLARI



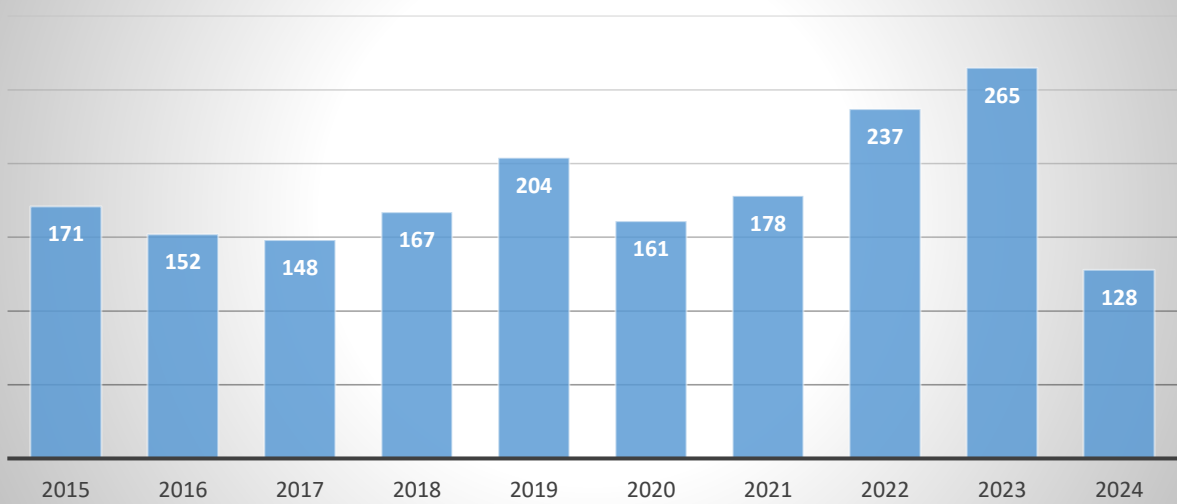
Müdürlüğümüz görevleri arasında bulunan evlendirme hizmetlerinde; Belediyemize müracaat eden 1296 çiftin müracaatı alınmış, bu müracaatlar ile önceki aylardan alınan 128 çifti yabancı vatandaş olmak üzere toplam 1244 çiftimizin nikâh işlemi yapılmış; evlilik ile ilgili işlemleri düzenlenerek, ilgili kuruluşlarla yazışmaları tamamlanmıştır. Belediyemize müracaat ederek, diğer belediyelerde nikâh işlemlerini yaptırmak isteyen 9 çiftimize de evlenme izin belgesi düzenlenmiş, çiftlerimizin talebi üzerine nikâh başvurusundan 48 adet iptal gerçekleştirilmiştir.



YILLARA GÖRE NİKAH İŞLEMLERİ



YILLARA GÖRE YABANCI EVLİLİKLER



KONYAALTI KENT KONSEYİ**KENT KONSEYİ YÜRÜTME KURULU ÜYELERİ**

Konyaaltı Belediye Başkanı ve Kent Konseyi Başkanı Cem KOTAN, İlhami KAPLAN, Ayhan Adnan ABAY, Serpil ARSLANTAŞ, Tuğba KORKMAZ TAŞTABAN, Ayşegül TARAKÇI BULUT, Özlem SADAY, Mustafa GENÇAY, Zera VARELDZHI ve Genel Sekreter Ertan YILMAZ' dan oluşmaktadır.

YABANCILAR MECLİSİ

Yabancılar Meclisi Başkanı Zera VARELDZHY

Yabancılar Meclisi Başkan Yardımcısı Rüstem BUKHARAEV

Sözcü Tuğba KORKMAZ TAŞTABAN

Üye Gabil ABDULLAH

Üye Ozan BİNBOĞA

KADIN MECLİSİ

Kadın Meclisi Başkanı Özlem SADAY

Kadın Meclisi Başkan Yardımcısı Nazan YAVUZ

Sözcü Gonca ILGIN

Üye Tuğçe DURU

Üye Gülnur AMCA



GENÇLİK MECLİSİ

Gençlik Meclisi Başkanı Mustafa GENÇAY

Gençlik Meclisi Başkan Yardımcısı Birhan SADE

Sözcü Bora FİDANGÜL,

Üye Şahali KIVRAK

Üye Ozan KESER



KONYAALTI KENT KONSEYİ ETKİNLİKLERİ

Kadın Meclisi Yürütme Kurulu üyeleri 06.02.2024 tarihinde toplanarak Şubat ayı toplantısını yaptı. Toplantıda Kadın Meclisinin faaliyetleri değerlendirilerek yeni projeler konuşuldu.

- Kadınlar Meclisi Üyesi Zeynep VARDAR 'ın kişisel karma sergisinin 12-16.02.2024 tarihleri arasında Belediye Hizmet Binası Fuaye alanında sergilenmesi için yer tahsis talebi onaylanan talep üzerine sergi bir hafta süre ile fuaye alanında sergilendi.
- Kadın Meclisimizin Üretken Bilge Yaşlılar Derneği ortaklaşa düzenledikleri “Yaşlılıkta Ev Ortamında Egzersiz” konulu bilgilendirme çalışması için salon tahsis talebinin onaylanması sonucu Belediye Binamız Ahmet Tunç salonunda 12.02.2024 tarihinde gerçekleştirildi.
- Konyaaltı Kent Konseyinin 2024 yılı Genel Kurul Toplantısı, 28/06/2024 Cuma günü saat 14:30’da Konyaaltı Belediyesi Feslikan Toplantı Salonunda yapılmış olup, Konyaaltı Kent

Konseyi Genel Kurul Toplantısına temsilci sıfatıyla katılan katılımcılar tarafından Konyaaltı Kent Konseyi Organlarının seçimi yapılmıştır.

- Genel Kurul toplantısında, Kent Konseyi Başkanı, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Yabancılar Meclisi, Tarım, Çevre ve Şehircilik Çalışma Grubu, Aile ve Sosyal Hizmetler Çalışma Grubu, Kültür ve Turizm Çalışma Grubu, Kent Konseyi Yürütme Kurulu belirlenmiştir.
- 16/07/2024 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi Kadın Meclisinin 2024 yılı 1. toplantısı, meclisin doğal üyelerinin katılımı ile toplanmış, Kadın Meclisinin görev dağılımı belirlenmiştir.
- 19/07/2024 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi Yabancılar Meclisinin 2024 yılı 1. toplantısı, meclisin doğal üyelerinin katılımı ile toplanmış, Yabancılar Meclisinin görev dağılımı belirlenmiştir.
- 25/09/2024 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi Kadın Meclisinin 2024 yılı 2. Toplantısı, Kadın Meclisi Yönetimi tarafından toplanarak yapılmış olup, toplantı gündem maddeleri müzakereye açılmış, oy birliği ile karara bağlanmıştır.
- 04/10/2024 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi Yabancılar Meclisinin 2024 yılı 2. Toplantısı, Yabancılar Meclisi Yönetimi tarafından toplanarak yapılmış olup, toplantı gündem maddeleri müzakereye açılmış, oy birliği ile karara bağlanmıştır.
- 14/10/2024 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi Gençlik Meclisinin 2024 yılı 1. toplantısı, meclisin doğal üyelerinin katılımı ile toplanmış, Gençlik Meclisinin görev dağılımı belirlenmiştir.
- 14/10/2024 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi Tarım Çevre ve Şehircilik Çalışma Grubunun 2024 yılı 1. toplantısı, meclisin doğal üyelerinin katılımı ile toplanmış, Tarım Çevre ve Şehircilik Çalışma Grubunun görev dağılımı belirlenmiştir.
- 15/10/2024 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi Kültür Turizm Çalışma Grubunun 2024 yılı 1. toplantısı, meclisin doğal üyelerinin katılımı ile toplanmış, Kültür Turizm Çalışma Grubunun görev dağılımı belirlenmiştir.
- 15/10/2024 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi Aile ve Sosyal Hizmetler Çalışma Grubunun 2024 yılı 1. toplantısı, meclisin doğal üyelerinin katılımı ile toplanmış, Aile ve Sosyal Hizmetler Çalışma Grubunun görev dağılımı belirlenmiştir.
- 15-16 -17 Ekim 2024 tarihlerinde Konyaaltı Kent Konseyi Kadın Meclisi olarak, Konyaaltı Gürsu Emek Parkı içerisinde“ Üreten Kadınlar Sonbahar Etkinliği” düzenlenmiştir.
- 31/10/2024 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi Yabancılar Meclisimizin Dostluk Korosu tarafından, Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinlikleri kapsamında, Cumhuriyet Konseri düzenlenmiştir.
- Aralık ayı içerisinde Konyaaltı Kent Konseyi Yürütme Kurulu 2024 yılının 1. toplantısı doğal üyelerin katılımı ile yapılmıştır.
- 17.12.2024 Konyaaltı Kent Konseyi Yabancılar Meclisi tarafından düzenlenen lider kadınlar fotoğraf sergisi düzenlenmiştir.
- 17.12.2024 tarihinde Konyaaltı Kent Konseyi Yabancılar Meclisi tarafından düzenlenen Yabancılar Meclisi Dostluk Korosu konseri düzenlenmiştir.

25. 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 Çevre, Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından çıkarılan Belediye Zabıta Yönetmeliğinde düzenlenmiş olup aşağıda gösterilmiştir:

Görev

Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.

8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların

sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.

11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

12) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

17) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

18) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.

21) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

23) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

24) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

Yetki

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri, Çevre, Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından çıkarılan Belediye Zabıta Yönetmeliği çerçevesinde ve kendisine yetki veren Kanun, Yönetmelik, Tüzük ve Genelgeler çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Sorumluluklar

- Belediye Zabıtası beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup; bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.
- Görevini yaparken Zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi, cezalandırılır.
- Belediye Zabıta Teşkilâtının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşımaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile Zabıta Teşkilâtında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, Çevre, Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere, ek düzenlemeler yapabilir.
- Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye Zabıta ve özel güvenlik hizmetlerinde fiilen çalışanlara fazla mesai ücreti olarak Yıllık Bütçe Kanunu'nda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla Belediye Meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.

SUNULAN HİZMETLER

- 2024 Yılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İşlemleri:**

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, İmar Mevzuatı ve 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde işyeri ruhsatlandırma faaliyetlerini sürdürmektedir.

2024 yılı içerisinde Belediyemize İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak üzere başvuru yapan; 17 adet Gayri Sıhhi Müessese, 67 Adet Umuma Açık İşletme, 389 adet Sıhhi İşletme olmak üzere toplam 473 adet işletme, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile ruhsatlandırılmış olup, ruhsatlandırma işlemleri sonucunda toplam **1.707.748,00 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.



- 2024 Yılı Umuma Açık İşyerleri İçin Mesul Müdür Belgesi:**

2024 yılı içerisinde İlçemizde faaliyet gösteren umuma açık işyerlerinden Müdürlüğümüze başvuru yapan 52 adet işyerine Mesul Müdürlük Belgesi düzenlenerek, **156.000,00 TL** gelir elde edilmesi sağlanmıştır.

- 2024 Yılında Düzenlenen İdari Yaptırım Karar Tutanakları:**

Belediye emir ve yasaklarına muhalefet eden 655 adet vakaya, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerine göre İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş ve **911.702,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.

- **2024 Yılı Encümen Cezaları:**

Belediye emir ve yasaklarına uymadığı tespit edilen 161 adet vakanın Müdürlüğümüzce Belediye Encümenince görüşülmesi teklif edilmiş olup, toplam **807.165,00 TL** para cezası uygulanması sağlanmıştır.

- **2024 Yılında Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsat İşlemleri:**

Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı tüm meslek grupları için 2464 sayılı Kanun 60.maddesi uyarınca İlçemiz Sınırları İçerisinde ulusal tatil günlerinde faaliyet gösteren 523 adet işletmeye ruhsat düzenlenmiş olup **330.507,80 TL** Belediyemize gelir elde edilmiştir.

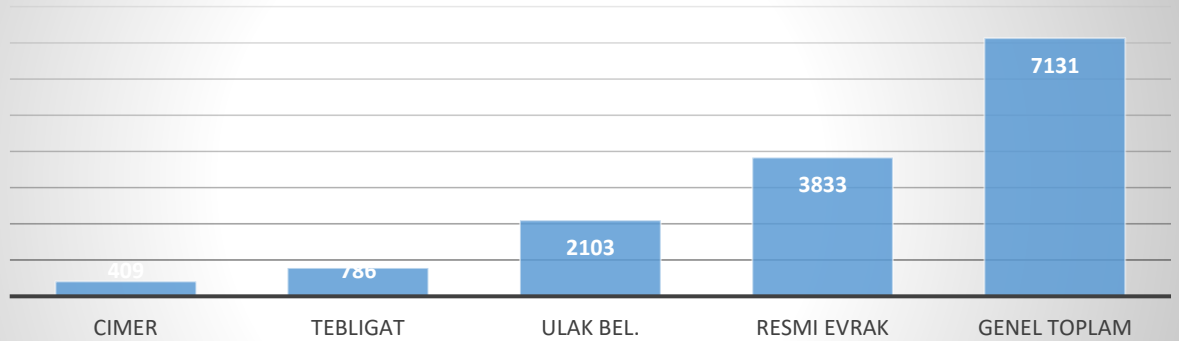
- **2024 Yılı İşgal Komisyonu:**

İlçemiz Sınırları içerisinde, Belediyemizin yetki ve sorumluluk alanlarındaki yeşil bant, kaldırım vb. alanların işletmeler tarafından sınırlı ve süreli kullanımına izin verilmesi için kurulan işgal komisyonunca 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 52. maddesi uyarınca 104 adet işletmeye izin verilmiş ve Belediyemize toplam **14.454.998,66 TL** gelir elde edilmiştir.

- **2024 Yılında Gelen-Giden Evrak ve Dilekçe Başvuruları:**

2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüze intikal eden 7131 evrakın takip ve kontrolü yapılarak sonuçlandırılıp, ilgili kurum ve müdürlüklerle yazışmalar yapılmıştır.

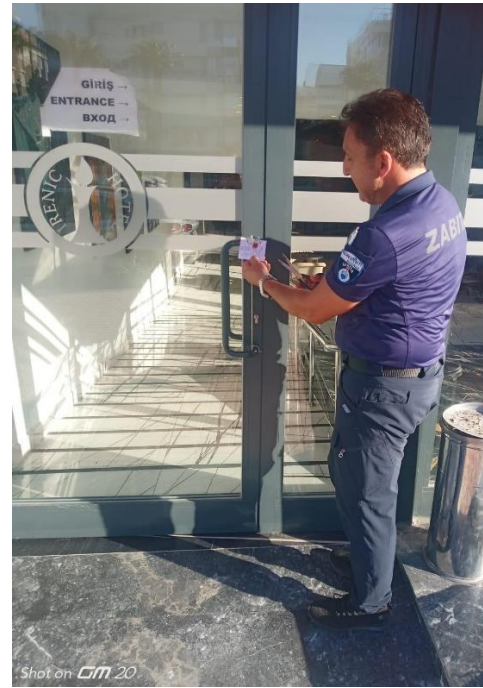
2024 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BAŞVURU DAĞILIMI (Gelen Evrak Türüne Göre)



- **2024 Yılında İşyerlerine Uygulanan Kapatma işlemleri:**

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunmadan faaliyet gösterdiği tespit edilen toplam 98 adet işletme Müdürlüğümüz ekiplerince mühürlenmek suretiyle ticaret ve sanattan men edilmiştir.

Antalya Valiliği ve Konyaaltı Kaymakamlığı tarafından Belediyemize yapılan bildirimler üzerine; Antalya Valiliği Zührevi Hastalıklar Fuhuşla Mücadele Komisyonunun kararı üzerine 7 adet işletme; kumar oynattığı tespit edilen 1, izinsiz eğitim faaliyeti 5 adet işletme, 2634 sayılı Turizm Teşvik Kanunu hükümleri gereği Kültür ve Turizm Bakanlığı talimatıyla 13 adet konaklama tesisi olmak üzere toplam **124** adet işyeri mühürlenerek ticaret ve sanattan men edilmiş olup, yapılan işlemler hakkında ilgili kurumlara da bilgi verilmiştir.



- **2024 Yılı Denetimler:**

Müdürlüğümüz gıda denetim ekiplerimizce, ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine planlı ve plansız olarak muhtelif zamanlarda 1705 adet denetim gerçekleştirmiştir. Hijyen şartlarına uymadığı tespit edilen 4.424 Kg gıda maddesine el konularak imha edilmiştir.



Ramazan ve Kurban Bayramı öncesinde ve çeşitli zamanlarda İlçemizde bulunan ekmek fırınları, unlu mamul üretim ve satış yerleri, pastaneler, tatlıcılar, restoranlar, lokantalar, kasaplar, marketler, okul kantinleri, güzellik salonları ve kuaförler İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı mevzuatı, ve genel sağlığa uygunluk yönünden denetlenmiştir. Görülen eksiklikler konusunda işyeri yetkilileri uyarılmış, aykırı faaliyette bulunanlar hakkında yasal işlem yapılarak cezai işlem uygulanmıştır.

- **2024 Yılı Pazar Yeri Denetimleri:**

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Siteler, Liman, Altinkum, Gürsu, Pınarbaşı, Çakırlar, Öğretmenevleri Kapalı Pazar Yerleri ve Arapsuyu pazarı, Uncalı pazarı ile Hurma Açık Pazar yerinde; tezgahlarda fiyat etiketi bulundurma, düzenli tezgah açma, bağırmadan satış yapma, Ölçü ve Ayarlar Kanunu hükümlerine uygun terazi kullanımı kontrolü, ayıplı ürün ve hijyen kurallarına uygun ürün satışı konularına yönelik denetimler yapılmakta olup; kuralları ihlal eden pazarcı esnafı uyarılmakta, gerekli durumlarda cezai işlem uygulanmaktadır. Pazar çevresinde seyyar olarak faaliyet göstermek isteyen kişilere idari para cezası uygulanarak, faaliyetten men edilmekte olup, İlçemizde kurulan Pazar yerlerinden Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik Hükümleri ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak günlük olarak işgaliye toplanmasına refakat edilmiş, toplam **2.995.915,00 TL** Belediyemize İşgaliye geliri elde edilmiştir.



- İlçemiz sınırları içerisinde kurulan Pazar yerlerine vatandaşın satın aldığı ürünlerin gramaj kontrollerini yapabilmeleri, satın alınan ürünün fiyat ve gramajlarının kontrolü sağlanmakta olup eksik gramaj ile satış yaptığı tespit edilen esnaflar hakkında idari işlemler yapılmaktadır.



- 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 verilmemiş olup salgın nedeniyle satış yerlerinde gerekli önlem ve tedbirler alınarak vatandaşlarımızın dini vecibelerini kurban tedbirleri kapsamında sağlıklı ve hijyenik şartlarda gerçekleştirmeleri sağlanmıştır.
- Belediyemizce Kurban Bayramı süresince Siteler, Altinkum ve Liman Kapalı Pazaryerlerinde kurban kesim noktaları kurulmuş, vatandaşların kurban kesim yerlerine online randevu sistemi ile sıra alarak kurban kesim saatinde gelmeleri sağlanmış ve yoğunluğun önüne geçilerek hijyen kuralları çerçevesinde, dini usullere uygun olarak İmam ve Veteriner Hekim kontrolünde uzman kasaplar tarafından vatandaş yoğunluğu yaşanmadan ücretsiz olarak kurban kesimi gerçekleştirilmiş olup; mahalle aralarında ve uygunsuz şartlarda kesim yapılması engellenmiştir.



- Belediyemiz sınırları içerisinde, özellikle cami önleri ve ışıklı kavşaklar üzerinde vatandaşlarımızın manevi duygularını istismar ederek dilencilik yapan şahıslara müdahale edilerek üstlerinden çıkan **1.649,00 TL** kamu hesabına geçirilerek, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerince yasaklara uymayanlara gerekli yasal işlem başlatılmıştır.



- Kaldırım ve kamu alanlarına bırakılmış çevre kirliliği, vatandaş güvenliğini tehlikeye sokan ve kötü görüntü oluşturan, kamuya ait alanlara bırakılmış atıl durumdaki hurda araç ve malzemelerin sahiplerine ulaşarak, araç ve malzemelerin kaldırılması çalışmalarımıza itina ile devam edilmektedir.



- Ukome kararlarına aykırı olarak İlçemiz sınırları içerisinde park eden karavanlar, Antalya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Ekipleri, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İl Trafik şube Müdürlüğü ekiplerince ortaklaşa yapılan uygulama ile çekilmek suretiyle kaldırılmıştır.



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



- Belediyemiz İmar Müdürlüğü ekiplerince koordineli 775 Sayılı Gecekondu Kanununa aykırı olarak yapılan izinsiz yapılaşma gibi olumsuzluklara izin verilmemiş olup, izinsiz yapılan kaçak yapıların tespiti, yıkımı, kaldırılması ve kaçak yapıların durdurulması işlemlerine devam edilmektedir.



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



- Belediyemizce kurulan İşgal komisyonunca 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 52.maddesinin 1.fıkrası hükmü gereği kaldırım, yeşil alan vb. yerlerde işletmeler tarafından masa sandalye vb. şekilde işgal yapılan alanlara komisyonca uygun görülen işletmelerden toplam 14.454.998,66 TL İşgaliye harcı tahakkuk edilmiş olup izinsiz işgal yapan işletmeler hakkında idari para cezası ve geriye dönük Ecrimisil işlemleri başlatılmak üzere ilgili Müdürlüklere bildirilmiştir.



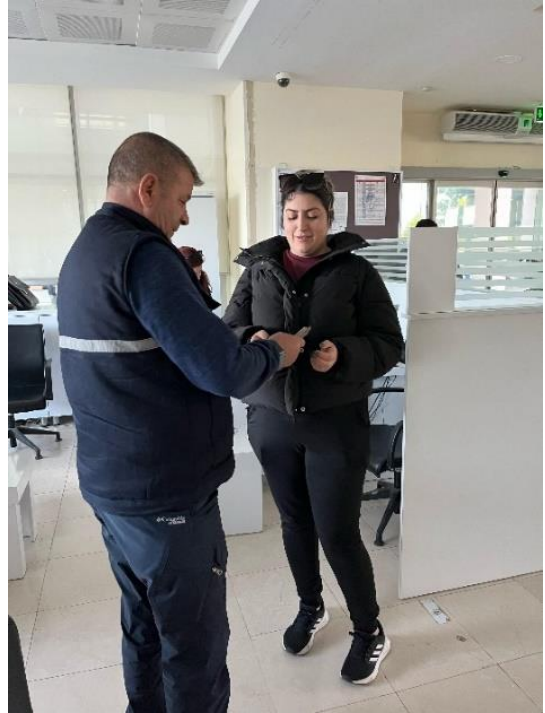
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan sokak toplayıcılarına karşı yapılan Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve Emniyet Müdürlüğü ile ortaklaşa çalışmalarımız devam etmektedir.



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



- Zabıta Müdürlüğümüz yetki bakımından Özel Kolluk Kuvveti olması nedeniyle diğer müdürlüklerden gelen taleplere (tebligat, ilan, yıkım işlemi, vergi takibi, tabela vergisi ve adres sorgulama vs.) destek hizmeti verilmeye devam edilmektedir.
- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ekiplerince ilçemiz sınırları içerisinde ve pazar yerinde bulunan cüzdan, pasaport, çanta vb. eşyalar sahiplerine ulaşılarak teslim edilmiştir.



- Zabıta Müdürlüğü ve ekiplerince, resmi gün ve bayramlarda törenlere katılım sağlanmıştır.



Belediyemize düzenlenen etkinliklerde gerekli emniyet ve güvenlik tedbirleri alınarak etkinliklerin sorunsuz bir şekilde gerçekleşmesi sağlanmıştır.



- Belediyemiz hizmet noktalarında 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanunu hükümleri uyarınca 25 hizmet noktasında 79 özel güvenlik personeli ile hizmet vermektedir.



- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren esnaf ile buluşma toplantısı düzenlenmiş, karşılıklı olarak bilgi alışverişi sağlanmıştır.



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Faaliyet Alanı-1				Kurumsal Gelişim Ve Kapasite Yönetimi								
Stratejik Amaç-1				Günümüz Koşullarında Yönetim Biliminin Gerektiği, Kendini Sürekli Geliştiren, Kurumsal Kaynaklarını Ve Kapasitesini Etkin Ve Verimli Bir Biçimde Kullanan, Stratejik Yönetime Dayalı, Güçlü Bir Kurumsal Yapı Oluşturmak.								
Hedef 1.1				Konyaaltı Belediyesinin Paydaşlarından Olan Konyaaltı Sakinleriyle İletişiminin Güçlendirilmesi, Belediyemiz Faaliyetleri Hakkında Vatandaşların Bilgilendirilmesine Yönelik İletişim Ve Tanıtım Faaliyetlerinin Geliştirilmesi.								
Faaliyet No	Faaliyet			Sorumlu Müdürlük		Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.1.1	Aylık	Haber	Bülteni	Basın	Yayın	Ve Halkla İliş.	Vatandaşl ara Ulaştırılan Haber Bülteni Sayısı	Adet	240.000	3437		Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi Gereği Basılı Herhangi Bir Yayın Yapılamamıştır.
1.1.2	Vatandaşın Yoğun Olduğu Yerlere	Stantlar	Yerleştirilmesi	Basın	Yayın	Ve Halkla İliş.	Kurulan Stant Sayısı	Adet	25	34	%140	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Tarafından Düzenlenen Etkinlik Sayısının Artması Sebebiyle Hedeflenen Stant Sayısının Üzerine Çıkmıştır.
1.1.3	Kamuoyuna Hızlı Erişim Ve Sorunlara Hızlı Çözüm İçin Sosyal Medyanın Etkin Kullanımı.			Basın	Yayın	Ve Halkla İliş.	Sosyal Medya Takipçi Sayısı	Adet	80.000	110.005	%120	Hedef Kitleye Ulaşılmış Sapma Olmamıştır.
1.1.4	Kamuoyuna Hızlı Erişim Ve Sorunlara Hızlı Çözüm İçin Sosyal Medyanın Etkin Kullanımı.			Basın	Yayın	Ve Halkla İliş.	Sürekli Yayın Aboneliği (Gazete& Dergi) Sayısı	Adet	46	0	%0	Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi Gereği Sürekli Yayın Abonelikleri Sonlandırılmıştır.

FAALİYET ALANI-1			KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ-1			Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
HEDEF 1.9			İlçemizde yaşayan yabancı uyruklu tüm vatandaşlarımıza ulaşmak, yaşadıkları hukuki, ekonomik ya da sosyal sorunların çözümünde Belediyemiz tarafından gereken desteğin sağlanabileceği bir Yabancı Çözüm Merkezi oluşturulması						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2023	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni	
1.9.1	Yabancı çözüm merkezi oluşturulması yabancıların tespiti, sorunlarının anket ile tespit edilmesi, çözüm önerileri içeren kitapçık hazırlanması ve dağıtımı, ihtiyaçları olan eğitimlerin düzenlenmesi, motivasyon ve aidiyetlerinin artırılması için etkinlikler düzenlenmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Bölgemizde yaşayan yabancı uyruklu vatandaşlarla Yabancı Çözüm Merkezi aracılığıyla iletişim kurulma oranı/ yüzde	%	35	0	0	İlgili personelin Halk Masa'da görevlendirilmesi sebebiyle hedefin gerçekleşme oranı ölçülememiştir. 2025-29 yılları arası Stratejik Plan hedeflerimize eklenmiş olup yeniden hayata geçirilecektir.	

HEDEF 1.2				Arşiv Tarama Projesi ile Birimlerin arşiv verilerinin dijital hale getirilmesi ve verilere daha hızlı ulaşımın sağlanması						
Faaliyet No	Faaliyet			Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.2.1	Analiz Süreci, Yazılım Geliştirme Süreci, Veri Toplama Süreci, Bilgilendirme Süreci ve Devreye Alma Süreci.			Bilgi İşlem Müdürlüğü	Dijital Arşive Geçen Müdürlük Sayısı	adet	2	0	0	Bütçe kısıtlamalarından dolayı projeye başlanamamıştır. 2025 yılında iç kaynaklar kullanılarak projeye başlanmıştır.
1.2.2	Analiz Süreci, Yazılım Geliştirme Süreci, Veri Toplama Süreci, Bilgilendirme Süreci ve Devreye Alma Süreci.			Bilgi İşlem Müdürlüğü	Taranacak Doküman Sayısı	Adet	3.500.000	0	0	Bütçe kısıtlamalarından dolayı projeye başlanamamıştır. 2025 yılında iç kaynaklar kullanılarak projeye başlanmıştır.

HEDEF 1.3		Esnaflar ile vatandaşların bir araya getirileceği “Esnaflık Uygulaması”nın Geliştirilmesi.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.3.1	Analiz Süreci, Yazılım Geliştirme Süreci, Veri Toplama Süreci, Bilgilendirme Süreci ve Programı Devreye Alma Süreci.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uygulamayı kullanan esnaf sayısı	adet	200	208	%104	Hedefte Sapma yok
1.3.2	Analiz Süreci, Yazılım Geliştirme Süreci, Veri Toplama Süreci, Bilgilendirme Süreci ve Programı Devreye Alma Süreci.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uygulamayı kullanan vatandaş sayısı	kişi	50000	3000		Yeterli tanıtımın yapılmamasından dolayı vatandaş kullanımı sağlanamamıştır

HEDEF 1.4				MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) ve GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) Veri Tabanlarının Entegrasyonu						
Faaliyet No	Faaliyet			Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.4.1	MIS veri tabanında UAVT kodlarının düzenlenmesi, MIS veri tabanında Kent Bilgi Sistemi modülünün devreye alınması, MIS ve GIS uygulamaları için web servislerinin geliştirilmesi, web servislerinin test edilmesi ve entegrasyonunun sağlanması.			Bilgi İşlem Müdürlüğü	MIS Verilerinin entegrasyona uygun hale getirilmesinin işlenme oranı	%	100	0	0	MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) ve GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) entegrasyonu için gerekli olan verilerin düzeltilme çalışması Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmadığı için başlanamamıştır. Proje 2026 yılına ertelenmiştir
1.4.2	MIS veri tabanında UAVT kodlarının düzenlenmesi, MIS veri tabanında Kent Bilgi Sistemi modülünün devreye alınması, MIS ve GIS uygulamaları için web servislerinin geliştirilmesi, web servislerinin test edilmesi ve entegrasyonunun sağlanması.			Bilgi İşlem Müdürlüğü	GIS Verilerinin entegrasyona uygun hale getirilmesinin işlenme oranı	%	100	0	0	MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) ve GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) entegrasyonu için gerekli olan verilerin düzeltilme çalışması Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmadığı için başlanamamıştır. Proje 2026 yılına ertelenmiştir

HEDEF 1.6		Turizm Haritası Uygulamasının Geliştirilmesi						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.6.1	Analiz, Yazılım Geliştirme, Veri Toplama, Bilgilendirme ve Programı Devreye Alma Süreçleri tamamlanarak uygulamanın geliştirilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sisteme Kayıtlı işletme Sayısı	adet	1250	1205	96	Hedefte Sapma yok
1.6.2	Analiz, Yazılım Geliştirme, Veri Toplama, Bilgilendirme ve Programı Devreye Alma Süreçleri tamamlanarak uygulamanın geliştirilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uygulamayı kullanan vatandaş sayısı	Kişi	20000	0	0	Yeterli tanıtımın yapılmamasından dolayı vatandaş kullanımı sağlanamamıştır

FAALİYET ALANI-4		ÇEVRE VE SAĞLIK YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ- 4		Sahip olunan doğal güzellikleri koruyan ve geliştiren, atık ve enerji yönetim sistemleri ile ilgili yeni yaklaşımlar sunan, park ve yeşil alan uygulamalarıyla çevre standartları yüksek bir kent oluşturmak ve "Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak.						
HEDEF 4.1		Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak. (Ambalaj atıkları)						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.1.1	Toplanma noktalarının düzenli olarak denetlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplanan ambalaj atığı miktarı (kg.)	ton	14400	2.946	20,45	Toplama şeklinin değişmesi (Belediye araç ve personelleri ile)
4.1.2	Atıkların kaynağında ayrı toplanması için çok amaçlı konteyner vb. kullanılan ünitelerin artırılması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Sitelere yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı (adet)	adet	30	41	136	
4.1.3	Yeni ambalaj atığı toplama noktaları oluşturulması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplama noktası sayısı (adet)	adet	968	782	80	
4.1.4	Bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Bilgilendirme yapılan kişi sayısı	kişi	10.000	10.000	100	

HEDEF 4.2		Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak.(Kızzartmalık atık yağlar)						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.2.1	Atıkların kaynağında ayrı toplanması için atık yağ bidonu vb. kullanılan ekipmanların temini, Çift kabinli panelvan atık yağ toplama aracı denetlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (kg)	kg	30.000	10.110	33,7	İşletmelerin lisanslı firmalarla sözleşme yapması
4.2.2	Sitelere ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasının yapılabilmesi için çok amaçlı konteyner sisteminin yerleştirilmesi	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Sitelere yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı (adet)	adet	30	41	136	
4.2.3	Yeni atık yağ toplama noktaları oluşturulması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplama noktası sayısı (adet)	adet	483	444	92	
4.2.4	Yeni ruhsat alan işletmeler atık yağ hakkında bilgilendirilerek, lisanslı toplama firmalarına yönlendirilmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Atık yağ üreten tüm işyerlerinin sözleşme yapmalarının sağlanması	%	100	100	100	
4.2.5	Hanelere yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Bilgilendirme yapılan kişi sayısı (adet)	kişi	10.000	10.000	100	

HEDEF 4.3		Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak (Atık pil).						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.3.1	Toplanma noktalarının düzenli olarak denetlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplanan Atık Pil Miktarı (kg)	Kg	2.600	147	6	Pil yerine sarılı aletlerin çoğalması
4.3.2	Atıkların kaynağında ayrı toplanması için çok amaçlı konteyner vb. kullanılan ünitelerin artırılması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Sitelere yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı (adet)	adet	30	41	136	
4.3.3	Yeni atık pil toplama noktaları oluşturulması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplama noktası sayısı (adet)	adet	630	966	153	
4.3.4	Bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Bilgilendirme yapılan kişi sayısı	kişi	10.000	10.000	100	

HEDEF 4.4		Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak.(Elektronik atık)						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.4.1	Toplanma noktalarının düzenli olarak denetlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı (kg)	kg	2.495	778	31	Yeteri kadar bilinç oluşmaması
4.4.2	Sitelere ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasının yapılabilmesi için çok amaçlı konteyner sisteminin yerleştirilmesi	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Sitelere yerleştirilen çok amaçlı konteyner sayısı (adet)	adet	30	41	136	
4.4.3	Elektronik atık toplama noktaları oluşturulması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplama noktaları	adet	464	446	96	
4.4.4	Bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Bilgilendirme yapılan kişi sayısı	kişi	10.000	10.000	100	

HEDEF 4.5		Sürdürülebilir bir atık yönetim sistemi oluşturularak, belediyemiz sınırları içerisinde modern atık yönetimi ilkeleri kapsamında hizmet sunmak. (Lastik atıkları)						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.5.1	Oto servislere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması, Sokaklarda ve yol kenarlarına atılmış atık lastiklerin toplanması, Bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Toplanan Atık Lastik Miktarı (kg)	kg	6.500	6.060	93	

HEDEF 4.6		Çevre kirliliğinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması, önleyici denetim çalışmalarının yapılması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.6.1	İnşaat süreci bitmemiş ve çevre güvenliğini sağlamamış olan inşaatlara yönelik denetim çalışmalarının yapılması.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Çevre kirliliği kaynaklarında iyileştirme (atık su, gürültü, moloz ve havuz suyu)	adet	500	660	132	
4.6.2	Vatandaşın şikayeti üzerine veya rutin kontrol esnasında işletmelerin baca denetimlerinin yapılması	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Hava kirliliği ile mücadele kapsamında işletmelere ait baca gazı emisyonlarında iyileştirme	adet	50	62	124	

HEDEF 4.7		İlçemiz sınırları içerisinde çevre bilincinin artırılması amacıyla atık yönetimi (ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller, AEEE, tehlikeli atıklar, yeşil atıklar, hafriyat atıkları vb.), geri dönüşüm, iklim değişikliği, temiz enerji kaynakları gibi konularda eğitim çalışmaları düzenlemek.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
4.7.1	Belediyemiz toplantı salonlarında vatandaşlara yönelik çevre başlıklı söyleşi, seminer vb. etkinliklerin düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Belediyemiz toplantı salonlarında vatandaşlara yönelik (gönüllü çevreci vatandaş) düzenlenen çevre eğitimi sayısı(adet)	adet	2	2	100	
90 4.7.2	İlçemiz okullarında okuyan öğrencilere yönelik eğitim çalışmaları düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Bilgilendirme yapılan öğrenci sayısı (kişi)	kişi	4.400	4.000	90	
4.7.3	İlçemiz okullarında sıfır atık konusunda görevlendirilmiş öğretmenlere yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Sıfır atık/çevre bilinci konularında görevli öğretmenlere yönelik yapılan eğitim (adet)	adet	1	-	-	
4.7.4	İlçemizde yer alan resmi kurum ve kuruluşlara yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Resmi kurum ve sivil toplum kuruluşlarına yönelik düzenlenen eğitim (adet)	adet	2	1	50	
4.7.5	Belediyemiz temizlik işlerinde görevli personellere yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Belediye hizmet binasında temizlik işlerinde görevli personele yönelik yapılan çevre eğitimi (adet)	adet	1	1	100	
4.7.6	Teknik personelin mesleki eğitimlerini geliştirmesi amacıyla katılacağı seminer veya fuar düzenlenmesi.	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Teknik personelin mesleki eğitimlerini geliştirmesi amacıyla katılacağı seminer veya fuar sayısı (adet)	adet	1	15	1500	
4.7.7	Tüm muhtarlıklarımıza yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Muhtarlıklara yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi (adet)	adet	1	1	100	
4.7.8	Çevre bilincinin korunması ve geliştirilmesine yönelik etkinlik ve kampanyalarının düzenlenmesi (eko okullar, çevre gönüllüleri, muhtarlıklar vb. işbirliğinde)	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Düzenlenen çevre etkinliği ve kampanya sayısı (adet)	adet	3	3	100	
4.7.9	Belediyemizin atık yönetimi çalışmaları kapsamında kurumsal animasyon filmimizin oluşturularak çevre bilincine yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Kurumsal animasyon filmi gösterimi. (adet)	adet	1	-	-	

FAALİYET ALANI-1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ- 1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
HEDEF 1.8		Kurumumuz satın alımlarının daha ekonomik, hızlı ve şeffaf yapılmasının sağlanması, rekabet ortamının artırılması amacıyla Doğrudan teklif alımla taleplerimizin belediyemiz internet sitesi üzerinden yayınlanarak firmaların online teklif vermelerinin sağlanması						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.8.2	Yazılımın işbirliği yapılacak firmalara duyurulması.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Online olarak sistemin üzerinden Müdürlüğümüzce yapılan doğrudan temin alımları için teklif alınması	%	100	0	0	Sistemsel sebeplerden dolayı yapılamamıştır.

FAALİYET ALANI (F1)			KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ- 1			Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
HEDEF (H1.14)*			Belediye Binalarımızda Enerji sağlanması						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2023	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni	
1.14.1	Aydınlatmaların LED aydınlatmalar ile değiştirilmesi.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	*Elektrik tüketimi tasarruf oranı	%	%100	%100	%100	Sapma Yoktur	
1.14.2	Sensörlü olmayan muslukların sensörlü musluklarla değiştirilmesi.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	*Su tüketimi tasarruf oranı	%	%100	%100	%100	Sapma Yoktur	

HEDEF 2.10		Mevcut yolların daha konforlu hale getirilmesi için yenilenerek, zarar görmüş yolların bakım ve onarımlarının yapılması, plana dayalı yeni yollar açılması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.10.1	Sıcak Asfalt yol yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Sıcak Asfalt yol miktarı	km	10	1,2	%12	Bütçe yetersizliği
2.10.2	Sathi Kaplama Asfalt yol yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Sathi Kaplama Asfalt yol miktarı	km	25	6,9	%27,6	Bütçe yetersizliği
2.10.3	Ham yol açma çalışmaları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yeni açılan yol miktarı	km	1	12	%1200	
2.10.4	Yol çizgi çalışmaları yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan yol çizgi çalışması	km	75	80	%106,67	

HEDEF 2.11			İlçemizi modern bir görünüme kavuşturmak adına, Avrupa Birliği Standartlarına uygun yeni kaldırımlar yapılması.					
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.11.1	Belediyemiz alanındaki mahallelerinde, tretuvar (yaya kaldırımı) düzenleme çalışmaları yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan yaya kaldırımı miktarı	m²	40.000	0	%0	Bütçe yetersizliği

HEDEF 2.12		Yağmur ve taşkın sularının yol ağına, ulaşım, can ve mal güvenliğine vereceği tahribatları önlemek için yağmursuyu drenaj sistemleri yapmak.							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni	
2.12.1	Yağmursuyu drenaj sistemi yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Yağmur suyu drenaj sistemi miktarı	metre tül	1.000	452	%45	Bütçe yetersizliği	

HEDEF 1.12			Belediyemiz lehine veya aleyhine sonuçlanan 2019 yılından itibaren karara çıkan ve belediyemize tebliğ olan davaların gerekçeli kararlarının dijital ortamda saklanması.					
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.12.1	2019 yılından itibaren belediyemiz lehine ya da aleyhine karara çıkan ve tebliğ olan dosyaların gerekçeli kararlarının taranması.	Hukuk İşleri Müd.	Belediyemiz lehine veya aleyhine sonuçlanan 2019 yılından itibaren karara çıkan ve belediyemize tebliğ olan davaların gerekçeli kararlarının dijital ortamda saklanma oranı/yüzde	%	100	100	100	-

FAALİYET ALANI-2		MODERN KENTLEŞME VE KENT ESTETİĞİ						
STRATEJİK AMAÇ-2		Kentin gelecek ihtiyaçları doğrultusunda planlama yapan, kentsel altyapı ve üstyapı ihtiyaçlarını belirli standartlarda kent estetiğine uygun olarak inşa eden, yenileyen; planlı, depreme dayanıklı, modern ve daha yaşanabilir bir şehir oluşturmak.						
HEDEF 2.16		Vatandaşların ikamet ve diğer adreslere hızlı bir şekilde ulaşmalarını sağlamak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
2.16.1	İlçe sınırları dâhilindeki sokaklarda eksik sokak levhalarının tamamlanması, hasarlı sokak levhalarının bakım ve onarımının yapılması.	İmar ve Şehircilik Müd.	Yerleştirilen numarataj ve sokak levha sayısı/adet	Adet	200	150	% 75	Talep edilen sayı ve arazide ki tespitler

FAALİYET ALANI-1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ -1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
HEDEF 1.13		Personel ihtiyacına göre eğitimlerin organize edilmesi ve gelişimin sağlanması, iş veriminin artırılması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.13.1	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Kalite eğitim sayısı	adet	2	4	%200	Kalite eğitimlerinin toplantı şeklinde yapılması istenmesi.
1.13.2	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Mevzuat eğitim sayısı	adet	3	8	%266	Yıl içerisinde eğitim taleplerinin fazla olması.
1.13.3	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Sağlık eğitim sayısı	adet	1	5	%500	Personel sirkülasyonunun fazla olması sebebiyle eğitimlerin birden fazla organize edilmesi.
1.13.4	Belediyemiz personelinin gelişimi için düzenli eğitimlerinin verilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğ. Müd.	Kişisel gelişim eğitim sayısı	adet	2	15	%1500	Yıl içinde kurumuza gelen eğitim taleplerinin fazla olması.

Performans Sonuçları Tablosu

FAALİYET ALANI-5			KÜLTÜREL GELİŞİM VE TURİZM						
STRATEJİK AMAÇ -6			Konyaaltı'nı, kültür sanat alanlarında toplumun gelişimine, ihtiyaç ve taleplerine yönelik yüksek katılımlı etkinliklerin düzenlendiği, başta doğa turizmi olmak üzere şehrin tüm turizm potansiyelinin harekete geçirildiği ve profesyonel ya da amatör tüm branşlarda spor faaliyetlerinin yürütüldüğü bir şehre dönüştürmek.						
HEDEF 6.3			Konyaaltı'nda yaşayan her çocuk ve genç için eğitim fırsat eşitliğini sağlamak.						
Faaliyet No	Faaliyet Konyaaltı Eğitim Kurumları	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Hedefinden Sapma Nedeni	
6.3.1	Hizmetten faydalanan öğrenci sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.3.1	kişi	17.000	6290	%37	Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliğinde yeterli sayıda kursun açılmaması	
6.3.2	Verilen kurs sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.3.2	adet	550	347	%63	Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliğinde yeterli sayıda kursun açılmaması	
HEDEF 6.5			Halkımızın özel günlerinde ihtiyaç duydukları etkinlik ve organizasyon alanlarının, organizasyon desteği verilerek hizmete sunmak.(Salon)						
Faaliyet No	Faaliyet Kültür Parkı	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Hedefinden Sapma Nedeni	
6.5.1	Düzenlenen organizasyon sayısı(Düğün,nişan,yemek vb.)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.5.1	kişi	100	0	0	Yer Tahsisi Yapılmamıştır.	
6.5.2	Düzenlenen konferans sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.5.2	adet	10	0	0		
HEDEF 6.6			Kültür ve sanatı yaşam biçimi haline getirecek, eğitim ve üretimin bir arada olduğu bir merkez oluşturmak.						
Faaliyet No	Faaliyet Kültür Parkı	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Hedefinden Sapma Nedeni	
6.6.1	Düzenlenen kurs sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.6.1	adet	15	0	%0	KÜLTÜR PARKI KURULMAMIŞ OLUP,TARAFIMIZA TESLİM EDİLMEMİŞTİR. KÜLTÜR PARKI KURULMAMIŞ OLUP, TARAFIMIZA TESLİM EDİLMEMİŞTİR.	
6.6.2	Kursiyer Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.6.2	kişi	300	0	%0		
HEDEF 6.7			Konyaaltı'nda bir tiyatro salonları oluşturarak; kurulacak profesyonel tiyatro ekibi ile Konyaaltı halkını tiyatro sahnesiyle her hafta buluşturarak, her yaştan insanımıza tiyatro eğitimi alabileceği bir merkez oluşturmak.						
Faaliyet No	Faaliyet Konyaaltı Tiyatrosu	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Hedefinden Sapma Nedeni	
6.7.1	Sahnelenen tiyatro sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.7.1	adet	35	11	%31	Tiyatro Akademisinin aktif olarak hizmet vermemesi	
6.7.2	İzleyici Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.7.2	kişi	10000	5500	%55	Tiyatro Akademisinin aktif olarak hizmet vermemesi	
6.7.3	Düzenlenen eğitimlere katılım sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.7.3	kişi	40	230	%157		

HEDEF 6.8		Konyaaltı'nın Kültür ve Sanat etkinlikleriyle bütünleşen bir ilçe haline getirmek. Konuyla ilgili eğitimler ve etkinlikler düzenlemek.						
Faaliyet No	Faaliyet Kültür Sanat- ve Eğitim Etkinlik	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Hedefinden Sapma Nedeni
6.8.1	Düzenlenen Konser Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.8.1	adet	40	22	%55	Bütçe Yetersizliği
6.8.2	Düzenlenen gezi sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.8.2	adet	20	0	0	Gezi Düzenlenmemiştir.
6.8.3	Gezilere katılım sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.8.3	kişi	1200	0	%0	Gezi Düzenlenmemiştir.
6.8.4	Milli ve Dini Bayram Etkinlik Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.8.4	adet	4	4	%100	
6.8.5	Düzenlenen Seminer Konferans Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.8.5	kişi	10	4	%40	
6.8.6	Geleneksel etkinliklerimiz (kitap fuarı, kızılak kan bağı, ramazan şenlikleri, Feslikan yaylası şenlikleri, Sünnet Şöleni, Resim ve heykel yarışması, çandır fasulyesi festivali)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.8.6	adet	7	4	%57	Bütçe Yetersizliği
6.8.7	Açılan Kurs Sayısı/Adet	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.8.7	kişi	300	319	%115	Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliğinde yeterli sayıda kursun açılmaması
6.8.8	Kurslardan faydalanan kişi sayısı /Kişi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.8.8	kişi	12000	6290	%52	Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliğinde yeterli sayıda kursun açılmaması
6.8.9	Açılan Spor kurs sayısı/Adet	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.8.9	adet	15	28	%186	
6.8.10	Kitap Fuarı misafir sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.8.10	kişi	200000	0	0	Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilmektedir
6.8.11	Düzenlenen Ödüllü Yarışma ve Sergiler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.8.11	adet	2	5	%150	

FAALİYET ALANI-6		KÜLTÜR, EĞİTİM VE SOSYAL YARDIMLAR						
STRATEJİK AMAÇ -7		Sosyal belediyecilik konusunda öncü, toplumun tüm kesimlerinin sosyal ihtiyaçlarını analiz eden, ihtiyaçlar doğrultusunda sosyal hayatı zenginleştirici projeler üreten, toplum ve çevre sağlığı konusunda halkının sürekli yanında olan, hayat standardı ve sosyal dayanışması yüksek bir kent oluşturmak						
HEDEF 7.1		Şiddete maruz kalan kadınlarımız için rahat ve huzurlu bir ev ortamı oluşturmak.						
Faaliyet No	Faaliyet Kadın Sığınma Evleri	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Hedefinden Sapma Nedeni
7.1.1	Hizmetten faydalanan kişi sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG7.1.1	kişi	35	0	%0	MÜRACAAT ALINMAMIŞTIR
7.1.2	Mesleki eğitim sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG7.1.2	adet	5	0	%0	MÜRACAAT ALINMAMIŞTIR

HEDEF 7.3 İlçemizde ikamet eden, 60 yaş üstü bireylerin hayata karışması için sosyal aktiviteler gerçekleştirmek.								
Faaliyet No	Faaliyet Yaşlılar Kreşi	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Hedefinden Sapma Nedeni
7.3.1	Hizmetten faydalanan kişi sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Pg7.3.1	kişi	55	4	%7	Talep Eksikliği

HEDEF 7.4 İlçemizde ikamet etmekte olan; engelli, engelli yakını,hasta,yaşlı, çocuk vb. yardıma muhtaç kişilere gerekli yardımı yapmak ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması hedeflenmektedir.								
Faaliyet No	Faaliyet Sosyal Sağlık Alanları	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Hedefinden Sapma Nedeni
7.4.1	Gıda - Giyim Yardımı Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG7.4.1	kişi	1.200	763	%64	Talep Eksikliği
7.4.2	Kırtasiye - Okul kıyafet yardımı Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG7.4.2	kişi	500	93	%19	Talep Eksikliği
7.4.3	Tıbbi Malzeme ve teçhizat sağlanan engelli,hasta yaşlı vb. yardıma muhtaç kişi sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG7.4.3	kişi	60	87	%145	
7.4.4	Engelli aracı ile ulaşım hizmeti sağlanan engelli,hasta ve yaşlı vatandaş sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG7.4.4	kişi	600	138	%23	Talep Eksikliği
7.4.5	Aile danışmanlığı ve pedagoji hizmeti verilen vatandaş sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG7.4.5	kişi	600	403	%67	Talep Eksikliği
7.4.6	Maddi yardımda bulunan asker aile sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG7.4.6	aile	25	0	%0	Talep Eksikliği
7.4.7	Diyetisyen hizmetinden faydalanan kişi sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG7.4.7	kişi	8500	5403	%64	Talep Eksikliği
7.4.8	Sünnet ettirilen çocuk sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG7.4.8	kişi	110	40	%36	Talep Eksikliği
7.4.9	Bakım onarım tadilat yapılan okul sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG7.4.9	adet	15	1	%6	Bütçe Yetersizliği

FAALİYET ALANI-6 KÜLTÜR, EĞİTİM VE SOSYAL YARDIMLAR								
Amaç(A7)		Sosyal belediyecilik konusunda öncü, toplumun tüm kesimlerinin sosyal ihtiyaçlarını analiz eden, ihtiyaçlar doğrultusunda sosyal hayatı zenginleştirici projeler üreten, toplum ve çevre sağlığı konusunda halkın sürekli yanında olan, hayat standardı ve sosyal dayanışması yüksek bir kent oluşturmak						
Hedef(H7.2)		Kadınlarımızın gölgede kalan yeteneklerini, kıymeti bilinmeyen emeklerine değer katmak, onları birer girişimciye dönüştürerek ürettiklerinin karşılığını almalarını sağlamak.						
Faaliyet No	Faaliyet Hanımelî Girişim Merkezi	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Hedefinden Sapma Nedeni
7.2.1	Hizmetten faydalanan kişi sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG7.2.1	kişi	35	0	%0	Yer Tahsisinin Yapılmaması
7.1.2	Verilen Eğitim Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG7.2.2	adet	7	0	%0	Yer Tahsisinin Yapılmaması

HEDEF 6.1		Otizmli bireylerin, günlük yaşamlarını kolaylaştırarak sosyal hayata adapte olmalarını sağlamak ve otizm konusunda farkındalık yaratmak. Eğitim konusunda destek vermek.						
Faaliyet No	Faaliyet Otizm Merkezi	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Hedefinden Sapma Nedeni
6.1.1	Hizmetten Faydalanan Kişi Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.1.1	kişi	35	20	%57	Talep Eksikliği
6.1.2	Verilen Eğitim Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.1.2	Adet	10	6	%60	
6.1.3	Etkinlik Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.1.3	adet	25	5	%20	

HEDEF 6.2		Engelli vatandaşlarımız için yapılacak olan Engelsiz Yaşam Merkezin'nde sosyal etkinlikler ve eğitimlerin sağlanması, kısmi düzeyde sağlık hizmetleri verilmesi						
Faaliyet No	Faaliyet Konyaaltı Tiyatrosu	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Hedefinden Sapma Nedeni
6.2.1	Hizmetten Faydalanan Kişi Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.2.1	kişi	35	0	0	Yer Tahsisi Yapılmamıştır
6.2.2	Verilen Eğitim Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.2.2	adet	10	0	0	Yer Tahsisi Yapılmamıştır
6.2.3	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.2.3	adet	5	0	0	Yer Tahsisi Yapılmamıştır

HEDEF 6.4		Bir tabiat harikası olarak şehrin orta yerinde duran Değirmengözü'nü atıl halinden kurtarıp Konyaaltına geri kazandırmak ve yepyeni bir yaşam ve kültür alanı ortaya çıkararak şehrin hafızasını yaşatacak bir kent müzesine dönüştürmek.						
Faaliyet No	Faaliyet DeğirmenGözü Parkı ve Müze	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Hedefinden Sapma Nedeni
6.4.1	Müze Ziyaretçi Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PG.6.4.1	kişi	3000	0	0	Müze Açılmamıştır.

FAALİYET ALANI (F6)			EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL YARDIMLAR					
STRATEJİK AMAÇ (A7)			Sosyal belediyecilik konusunda öncü, toplumun tüm kesimlerinin sosyal ihtiyaçlarını analiz eden, ihtiyaçlar doğrultusunda sosyal hayatı zenginleştirici projeler üreten, toplum ve çevre sağlığı konusunda halkının sürekli yanında olan, hayat standardı ve sosyal dayanışması yüksek bir kent oluşturmak.					
HEDEF 7.5			İlçemizde ikamet eden, saat sınırı olmadan çalışan vatandaşlarımızın çocuklarını, güven ve huzur içinde emanet edecekleri, kendi iş ve sosyal yaşamlarını kolaylaştıracak kaliteli hizmet sunmak.					
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
7.5.1	Çalışan vatandaşlarımızın çocuklarını güvenle bırakabilecekleri ve gerekli eğitimlerin verileceği bir ortam oluşturmak.	Kreş Müdürlüğü	Kreş sayısı	adet	1	0	0	Kreş yapılamadı
7.5.2	Çalışan vatandaşlarımızın çocuklarını güvenle bırakabilecekleri ve gerekli eğitimlerin verileceği bir ortam oluşturmak.	Kreş Müdürlüğü	Kreşte eğitim gören öğrenci sayısı	kişi	550	508	%93	5.Kreş açılmadığı için
7.5.3	Çalışan vatandaşlarımızın çocuklarını güvenle bırakabilecekleri ve gerekli eğitimlerin verileceği bir ortam oluşturmak.	Kreş Müdürlüğü	Öğretmenlere Verilen Toplantı Sayısı	sayı	4	4	%100	
7.5.4	Çalışan vatandaşlarımızın çocuklarını güvenle bırakabilecekleri ve gerekli eğitimlerin verileceği bir ortam oluşturmak.	Kreş Müdürlüğü	Velilere Verilen Toplantı Sayısı	sayı	2	2	%50	Toplantı planması gerçekleşmedi

HEDEF 7.6		Kreşlerimizde eğitim gören çocuklarımızın milli değerlerini pekiştirmek, yıl içerisinde öğrendikleri ve yaptıkları eserleri sunmak ve yaşadığımız ili sosyal kültürel etkinliklerle daha yakından tanımak.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
7.6.1	Uygun hava koşulları ile sağlıklı ve güvenilir ortamda çocukların etkinliklerini ve gezilerini düzenlemek.	Kreş Müdürlüğü	Önemli gün ve haftalar	sayı	26	30	%103	
7.6.2	Uygun hava koşulları ile sağlıklı ve güvenilir ortamda çocukların etkinliklerini ve gezilerini düzenlemek.	Kreş Müdürlüğü	Yılsonu etkinliği düzenlemek	sayı	4	4	%100	
7.6.3	Uygun hava koşulları ile sağlıklı ve güvenilir ortamda çocukların etkinliklerini ve gezilerini düzenlemek.	Kreş Müdürlüğü	Geziler düzenlemek.	sayı	27	34	%125	

FAALİYET ALANI-1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ						
STRATEJİK AMAÇ -1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.						
HEDEF 1.15		Belediyemiz gelirlerini artırmaya yönelik yöntemler geliştirerek, kurumun hizmet potansiyelinin artmasına katkı sunmak						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.15.1	Düzenlenen ödeme emirlerinin ilgililere tebliğ edilmesi, İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren tüm işletmelerin denetlenerek (İlan Reklam, ÇTV, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi vb.) vergi kaybının engellenmesi	Mali Hizm. Müdürlüğü	İşyerlerine yapılan denetim ve kontrol sayısı	adet	4000	1600	40	Mevcut denetlenmesi gereken listelere öncelik verilmiştir.
1.15.2	Düzenlenen ödeme emirlerinin ilgililere tebliğ edilmesi, İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren tüm işletmelerin denetlenerek (İlan Reklam, ÇTV, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi vb.) vergi kaybının engellenmesi	Mali Hizm. Müdürlüğü	Düzenlenen ödeme emri sayısı	adet	3000	2539	84,63	
1.15.3	Düzenlenen ödeme emirlerinin ilgililere tebliğ edilmesi	Mali Hizm. Müdürlüğü	Mükelleflerimize vergi dönemlerinde bilgilendirme mesajı gönderilmesi	adet	90000	210.065	233,40	
1.15.4	Düzenlenen ödeme emirlerinin ilgililere tebliğ edilmesi, İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren tüm işletmelerin denetlenerek (İlan Reklam, ÇTV, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi vb.) vergi kaybının engellenmesi	Mali Hizm. Müdürlüğü	Yazılı ve görsel basın aracılığı ile (billboard) halkımıza vergilerin zamanında yatırılması konusunda yapılan uyarı sayısı	adet	20	0	0	Tasarruf Tedbirleri Genelgesi Uygulandığı için yapılmamıştır.

HEDEF 1.16		Kurumun mali yönetim yapısını güçlendirmek						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.16.1	Etkin bir izleme değerlendirme sistemiyle stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının birimler düzeyinde sahipliği artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İç Kontrol Eylem Planının tamamlanma oranı	%	100	100	100	
1.16.2	Etkin bir izleme değerlendirme sistemiyle stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının birimler düzeyinde sahipliği artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mali yönetim konularında verilen danışmanlık ve rehberlik hizmeti	adet	90	90	100	

STRATEJİK AMAÇ - 1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ							
HEDEF 1.17		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni	
1.17.1	ISO/IEC 27001- Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 14001- Çevre Yönetim Sistemi standardına uygun çalışmaların yapılması, ISO 45001- İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 50001- Enerji Yönetim Sistemi için gerekli çalışmaların yapılması	Özel Kalem Müd.	Başvuru yönetim yapılan sistemleri belge sayısı	adet	1				

STRATEJİK AMAÇ - 1		KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ							
HEDEF 1.16		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak.							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni	
1.16.1	Talebin Uygun Görüşme ve toplantıların alınması, zamanda ve organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Halk günü organizasyon sayısı	adet	0	0			
1.16.2	Talebin Uygun Görüşme ve toplantıların alınması, zamanda ve organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Belediye başkanımızın başkanlığında STK, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Meslek Odaları, Özel kurum ve Kuruluşların katılacağı iletişimi güçlendirmek için yapılan toplantıların devamlılığın sağlanması	adet	18	25	%39	Belediyemiz ve diğer paydaşlar arasında etkili bir iletişim ve işbirliği kurmayı sağlamak adına yapılan toplantı sayısı hedeflen sayının üzerinde olmuştur.	
1.16.3	Talebin Uygun Görüşme ve toplantıların alınması, zamanda ve organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Müdürlükler ile yapılan toplantı sayısı	adet	36	40	%11,1	Belirlenen hedeflerin sürekli olarak takip edilmesi, zamanında ve daha verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi için toplantılara ağırlık verilmiştir.	
1.16.4	Talebin Uygun Görüşme ve toplantıların alınması, zamanda ve organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Personel ile yapılan toplantı sayısı	adet	2	4	%100	İş süreçleri, işleyiş ve organizasyon hakkında bilgilendirme yapmak için hedeflenen üstü toplantı yapılmıştır.	
1.16.5	Talebin Uygun Görüşme ve toplantıların alınması, zamanda ve organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Esnaf ziyareti program sayısı	adet	4	9	%125	Esnafın sorunlarını ve ihtiyaçlarını yerinde dinlemek ve iş birliğini arttırmak adına esnaf ziyaretlerine önem verilmiştir.	
1.16.6	Talebin Uygun Görüşme ve toplantıların alınması, zamanda ve organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Toplam randevu başvurularına (kişi ve kurum) geri dönüş yapılma oranı	%	80	72	%10	Seçilmesinin ilk yılı olması sebebiyle talebin çok fazla olması ,aynı zamanda işleyişi güçlendirmek adına müdür ve personel toplantılarına ağırlık verilmesi	
1.16.7	Talebin Uygun Görüşme ve toplantıların alınması, zamanda ve organize edilmesi	Özel Kalem Müd.	Özel gün ve hafta programlarına katılım oranı	%	80	77,3	%3,3	Etkinliklerin tarih ve saatinin, Başkanımızın mevcut programlarına uymuyor olması.	

FAALİYET ALANI-4		ÇEVRE VE SAĞLIK YÖNETİMİ							
STRATEJİK AMAÇ -4		Sahip olunan doğal güzellikleri koruyan ve geliştiren, atık ve enerji yönetim sistemleri ile ilgili yeni yaklaşımlar sunan, park ve yeşil alan uygulamalarıyla çevre standartları yüksek bir kent oluşturmak ve ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak.							
HEDEF 4.9		Kullanılabilir park ve yeşil alan miktarını artırmak.							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni	
4.9.1	Standartlara uygun park ve yeşil alan düzenlenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Standartlara uygun düzenlenen park ve yeşil alan miktarı	m ²	30.000	0	%0	17 Mayıs 2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tasarruf Tedbirleriyle İlgili 2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi	
4.9.6	Diğer Park, Yeşil Alan ve Tematik Parklar yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Diğer Park, Yeşil Alan ve Tematik Parklar	m ²	30.000	-			

HEDEF 4.10		Mevcut park ve yeşil alanların standartlara uygun olacak şekilde revize edilmesi, Kalite standartlarına uygun çocuk oyun grubu elemanları, dış mekan spor aletleri ve donatı elemanlarının kullanıldığı park sayısının artırılması, yeşil alanların iyileştirilmesi							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni	
4.10.1	Eskiye park donatı elemanlarının yenilenmesi, vatandaşların parkı bilinçli kullanımı için park içerisine uyarı levhası konulması, Çevre Bakım Planımıza uygun olarak temizlik, bakım ve onarımının rutin olarak ekiplerimizce yapılması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Standartlara uygun düzenlenen park alanı	m ²	10000	16.333	%163,33	Mevcut park alanlarının yoğun kullanımından kaynaklı revize ihtiyacı doğmuş ve park revizelerine ağırlık verilmiştir.	

HEDEF 4.11		İlçemiz sınırları içerisinde park ve yeşil alanlarda kullanılan ağaç, ağaççık, mevsimlik çiçek, çalı ve yer örtücülerin Belediyemiz Fidanlığında tamamına yakınının üretimini yapmak							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni	
4.11.1	Ağaç, ağaççık, mevsimlik çiçek, çalı ve yer örtücülerin üretiminin ve düzenli bakımının(sulama, ilaçlama, gübreleme vb.)yapılması, zamanında dikim alanlarına aktarılması, don, fırtına ve diğer risk koşullarında bitkilerin seralara taşınması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Bitki üretimi	adet	300.000	286.391	%95,46	17 Mayıs 2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereği yapılan projelerin azalması	

FAALİYET ALANI-5		ÇEVRE VE SAĞLIK YÖNETİMİ							
STRATEJİK AMAÇ -5		Çevre, insan ve hayvan sağlığı alanlarında modern ve hızlı hizmet sunmak.							
HEDEF 5.1		Personelimize yönelik olarak kaliteli, ulaşılabilir danışmanlık ve sağlık hizmeti sunmak							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni	
5.1.1	Sağlık hizmetinin aksamadan verilebilmesi için gerekli materyallerin sağlanması Hasta muayenesinin yapılması ve danışmanlık hizmeti verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Danışmanlık ve sağlık hizmeti verilen kişi sayısı	adet	1200	1202	%100	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

FAALİYET ALANI-5			KÜLTÜREL GELİŞİM VE TURİZM					
STRATEJİK AMAÇ -6			Konyaaltı'nı, kültür sanat alanlarında toplumun gelişimine, ihtiyaç ve taleplerine yönelik yüksek katımlı etkinliklerin düzenlendiği, başta doğa turizmi olmak üzere şehrin tüm turizm potansiyelinin harekete geçirildiği ve profesyonel ya da amatör tüm branşlarda spor faaliyetlerinin yürütüldüğü bir şehre dönüştürmek					
HEDEF 6.10			Her yıl ilçemizde "GELENEKSEL FESLİKAN YAĞLI GÜREŞ Spor Müsabakası" çerçevesinde organizasyon düzenlemek					
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2023	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.10.1	Altın kemer, kupa, madalya vb. gereçlerin temin edilmesi, Sporcuların temizlik vb. ihtiyaçlarının giderilmesi, Organizasyon boyunca yemek ihtiyaçların karşılanması, Ses sistemi ve jeneratör kurulması, Protokol Tribününün organizasyonunun sağlanması	Spor İşleri Müdürlüğü	Etkinlik sayısı	Adet	1	1	100	
6.10.2	Altın kemer, kupa, madalya vb. gereçlerin temin edilmesi, Sporcuların temizlik vb. ihtiyaçlarının giderilmesi, Organizasyon boyunca yemek ihtiyaçların karşılanması, Ses sistemi ve jeneratör kurulması, Protokol Tribününün organizasyonunun sağlanması	Spor İşleri Müdürlüğü	Sporcu sayısı	Kişi	500	1000	100	
6.10.3	Altın kemer, kupa, madalya vb. gereçlerin temin edilmesi, Sporcuların temizlik vb. ihtiyaçlarının giderilmesi, Organizasyon boyunca yemek ihtiyaçların karşılanması, Ses sistemi ve jeneratör kurulması, Protokol Tribününün organizasyonunun sağlanması	Spor İşleri Müdürlüğü	Seyirci sayısı	Kişi	2800	3000	100	

HEDEF 6.11			Yıl içerisinde 7-12 yaş çocuklarımıza yaz-kış spor kursları açmak (basketbol, futbol, voleybol, okçuluk, tenis vb.)					
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2023	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.11.1	Kurslarda kullanılmak üzere spor malzemelerinin (top, forma vb.), Kursların yapılacağı tesislerin hazırlanması, Eğitimcilerin temin edilmesi	Spor İşleri Müdürlüğü	Açılan Kurs Sayısı	Adet	7	10	100	
6.11.2	Kurslarda kullanılmak üzere spor malzemelerinin (top, forma vb.), Kursların yapılacağı tesislerin hazırlanması, Eğitimcilerin temin edilmesi	Spor İşleri Müdürlüğü	Katılımcı Sayısı	Kişi	650	1500	100	

HEDEF 6.12			Her yıl ilçemizde "GELENEKSEL FESLİKAN YAĞLI GÜREŞ Spor Müsabakası" çerçevesinde organizasyon düzenlemek					
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2023	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
6.12.1	Etkinlik yapılacak tesislerin hazırlanması, Güvenlik ve sağlık için personel temini, Kupa, madalya vb. ödüllerin temini, Etkinlikleri yönetecek hakem vb. personel temini	Spor İşleri Müdürlüğü	Yarışma ve Turnuva sayısı	Adet	4	7	100	
6.12.2	Etkinlik yapılacak tesislerin hazırlanması, Güvenlik ve sağlık için personel temini, Kupa, madalya vb. ödüllerin temini, Etkinlikleri yönetecek hakem vb. personel temini	Spor İşleri Müdürlüğü	Katılımcı sayısı	Kişi	320	3230	100	

FAALİYET ALANI-4 STRATEJİK AMAÇ -5		ÇEVREDE SAĞLIK YÖNETİMİ							
		Sahip olunan doğal güzellikleri koruyan ve geliştiren, atık ve enerji yönetim sistemleri ile ilgili yeni yaklaşımlar sunan, park ve yeşil alan uygulamalarıyla çevre standartları yüksek bir kent oluşturmak ve “Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak.							
HEDEF 5.2		Atıkların çevre ve görüntü kirliliği oluşturmada toplanmasının sağlanması							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birim i	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni	
5.2.1	Bölgemizde park bahçe, mobilya vb atıklarının kontrolünün yapılması ve toplanması, Vatandaşın gelen talep üzerine moloz atıklarının program dâhilinde toplanması	Temizlik İşleri Müd.	Yeraltı konteyner noktalarının sayısı	adet	30	0	%0	Yeraltı konteynerlerin in kullanımında fark edilen zorluklar nedeniyle hedef iptal edilmiştir.	
5.2.2	Bölgemizde park bahçe, mobilya vb atıklarının kontrolünün yapılması ve toplanması., Vatandaşın gelen talep üzerine moloz atıklarının program dahilinde toplanması	Temizlik İşleri Müd.	Yenilenen, tamir ve bakımı yapılan yerüstü konteyner sayısı	adet	1250	3107	%248,56	İhtiyaçlar doğrultusunda belirlenen hedeflerden daha fazla sayıda tamir ve bakımı yapılan yerüstü konteyner sayısına ulaşılmıştır.	

HEDEF 5.3		Küçükbaş hayvan yetiştiricilerinin hayvanlarının verimini artırarak eko-sosyal seviyelerinin geliştirilmesi							
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni	
5.3.1	Hayvanlarının aşılarının yapılması	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Aşı yapılan hayvan sayısı	adet	300 Buzağı 20.000 Koç-Koyun	2200 Büyükbaş 25.000 Koç-Koyun	100	-	
5.3.2	Güneş panellerinin kurulması Hayvanların temin edilerek, yem ve otomatik yemlik dağıtım makinası ile birlikte yetiştiricilere teslim edilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Yetiştiricilere verilen hayvan sayısı	adet	10 Teke 5 Koç	0 0	0	Talep olmadığından yapılmamıştır.	
5.3.3	Hayvanların temin edilerek, yem ve otomatik yemlik dağıtım makinası ile birlikte yetiştiricilere teslim edilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Üreticilere dağıtılan yem miktarı sayısı	kg	2000	0	0	Talep olmadığından yapılmamıştır.	
5.3.4	Hayvanların temin edilerek, yem ve otomatik yemlik dağıtım makinası ile birlikte yetiştiricilere teslim edilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Yetiştiricilere verilen otomatik yem makinesi sayısı	adet	5	5	100	-	
5.3.5	Güneş panellerinin kurulması	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Güneş paneli kurulan yer sayısı	adet	5	0	0	BAKA Projesi onaylanmadığı için yapılmamıştır.	

HEDEF 5.4		Sokak Hayvanları Sağlık ve Rehabilitasyon Merkezimizin koşullarının iyileştirilmesi						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
5.4.2	Tadilatla ihtiyacı olan kedi ve köpek kafeslerinin onarımının yapılması, sayısının artırılması.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Köpek ünitesinde revize edilen kafes sayısı	adet	20	20	100	-
5.4.3	Tadilatla ihtiyacı olan kedi ve köpek kafeslerinin onarımının yapılması, sayısının artırılması.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Köpek ünitesi anne bölümünde revize edilen kafes sayısı	Kafes adeti	10	10	100	-
5.4.4	Tadilatla ihtiyacı olan kedi ve köpek kafeslerinin onarımının yapılması, sayısının artırılması.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Kedi bölümünün kafeslerinin tadilatı	adet	17	17	100	-
5.4.5	İhtiyaç duyulan tıbbi cihazlarının tespiti ve alımının gerçekleştirilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Merkeze eklenen Tıbbi cihaz sayısı	adet	1	1	100	-

HEDEF 5.5		Arı üreticilerini destekleyerek üretimi artırmak ve üretilen mahsulün daha kaliteli olmasını sağlamak						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
5.5.1	Yetiştiricilerin belirlenmesi. Ana arıların temin edilmesi.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Temin edilen Ana arı sayısı	adet	5	5	100	Tek bir merkezden gerçekleşmesi ABB'ye yönlendirilmiştir.
5.5.2	Yetiştiricilerin belirlenmesi. Ana arıların temin edilmesi.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Arıcılık ekipman dağıtımı yapılan ekipman sayısı	adet	10	10	100	Tek bir merkezden gerçekleşmesi ABB'ye yönlendirilmiştir.

HEDEF 5.6		Sokak hayvanlarının toplanması, tedavi edilmesi, aşılınması, ıslahı ve insan sağlığı açısından uygun hale getirilmesi						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
5.6.1	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürebilmeleri için aşı ile tedavilerini gerçekleştirme.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Kısırlaştırılan başıboş hayvan sayısı	adet	1000	1862	100	
5.6.2	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürebilmeleri için aşı ile tedavilerini gerçekleştirme.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Muayene Edilen Hayvan Sayısı	adet	1500	4399	100	
5.6.3	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürebilmeleri için aşı ile tedavilerini gerçekleştirme.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Kuduz aşısı yapılan hayvan sayısı	adet	1800	2219	100	

5.6.4	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürülebilmeleri için aşı ile tedavilerini gerçekleştirme.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Gençlik aşısı yapılan hayvan sayısı	adet	700	0	0	Gençlik aşısı alımı yapılmamıştır.
5.6.5	Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini engellemek amacıyla toplanarak kısırlaştırma operasyonları yapma, yaşamlarını sürdürülebilmeleri için aşı ile tedavilerini gerçekleştirme.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Chip takılan hayvan sayısı	adet	1000	1886	100	

HEDEF 5.7 Hayvancılığın geliştirilmesi için mera alanlarının ıslah edilmesi								
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
5.7.1	Mera alanlarının ıslahlaştırılması yapılarak mera bitkileri yetiştirilmesi, Çevre koşullarına göre koruma amaçlı tel çekme, Hayvanlara suluk yapılması gibi çalışmalar gerçekleştirilmesi.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Doyran bölgesi mera alanı ıslah çalışması	dekar	10.000	10.000	100	Proje 2023 yılında gerçekleştirilmiştir.
5.7.2	Mera alanlarının ıslahlaştırılması yapılarak mera bitkileri yetiştirilmesi, Çevre koşullarına göre koruma amaçlı tel çekme, Hayvanlara suluk yapılması gibi çalışmalar gerçekleştirilmesi.	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Çağlarca bölgesi mera alanı ıslah çalışması	dekar	10.000	10.000	100	Tarım ve orman Bakanlığı tarafından gerçekleştirilmiştir.

FAALİYET ALANI-1 KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ								
STRATEJİK AMAÇ -1		Günümüz koşullarında yönetim biliminin gerektirdiği, kendini sürekli geliştiren, kurumsal kaynaklarını ve kapasitesini etkin ve verimli bir biçimde kullanan, stratejik yönetime dayalı, güçlü bir kurumsal yapı oluşturmak						
HEDEF 1.19		Katılımcı, şeffaf bir yerel yönetim anlayışını geliştirmek için çalışmalarında İlçemiz vatandaşlarının daha fazla söz sahibi olmalarını sağlanması. Vatandaş memnuniyeti, halkın sorunlarına çözüm üretebilme oranı, sivil toplum örgütleri ile iş birliği, vatandaşın yönetime katılımını sağlama, hizmet kalitesinin artırılması için daha fazla toplantılar yapılması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni
1.19.1	Kent konseyi genel kurulunda, Kent Konseyi Başkanının seçimi, Divan Kurulunun oluşturulması, yürütme kurulu üyelerinin seçimi, çalışma grupları ve meclislerin oluşturulması tamamlandıktan sonra faaliyete geçilmesi. Çalışma grupları ve meclislerde hazırlanan projeler Kent Konseyi Yürütme Kurulunca değerlendirilerek, uygun görülenlerin çalışma gruplarının hayata geçirilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Kent Konseyi çalışma gruplarının toplantı sayısı	adet	13	10	%77	2024 yılı Mahalli İdareler Genel Seçimleri olması nedeniyle Kent Konseyi organları yeniden oluşturulmuş, görev dağılımları yapılarak, proje üretebilmeleri için alan çalışmaları yapılmıştır.

FAALİYET ALANI-3			TOPLUM HUZURU VE KENT DÜZENİ						
STRATEJİK AMAÇ-3			Sürekli ve etkin denetimlerle halkına yüksek kentsel yaşam standartları sunan, sağlıklı tüketim maddelerine ulaşılması konusunda vatandaşın koruyan bir belediyeçilik hizmeti sunmak.						
HEDEF 3.1			İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren ticari işletmeler ile yaşayan vatandaşlarda tüketici ve üretici bilincini geliştirerek sağlıklı üretim ve tüketim koşullarının oluşturulması.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni	
3.1.1	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması	Zabıta Müd.	Gıdayla ilişkili işyerlerine yapılan bilgilendirme sayısı	adet	700	700	%100		
3.1.2	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması, Afiş ve broşür dağıtımıyla farkındalık oluşturulması	Zabıta Müd.	Vatandaşlara yapılan bilgilendirme sayısı	adet	750	750	%100		
3.1.3	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması,	Zabıta Müd.	Semt pazarlarında yapılan bilgilendirme sayısı	adet	800	800	%100		
3.1.4	Afiş ve broşür dağıtımıyla farkındalık oluşturulması	Zabıta Müd.	Halka yapılan görsel bilgilendirme (afiş, broşür, vb.) sayısı	adet	4	4	%100		
3.1.5	İşyeri denetimlerinin yapılması, Denetim ekibi oluşturulması, Denetim gerçekleştirilmesi, Denetim raporlarının hazırlanması, Denetim sonucunun gereğinin yapılması	Zabıta Müd.	Gıdayla ilişkili işyerlerine yapılan denetim	adet	750	750	%100		
3.1.6	İşyeri denetimlerinin yapılması, Denetim ekibi oluşturulması, Denetim gerçekleştirilmesi, Denetim raporlarının hazırlanması, Denetim sonucunun gereğinin yapılması	Zabıta Müd.	Diğeri işyerlerine yapılan denetim	adet	2250	1700	%76	Tasarruf tedbirleri kapsamında araç ve ekipmanların eksilmesi.	
3.1.7	Denetim ekibi oluşturulması, Denetim gerçekleştirilmesi, Denetim raporlarının hazırlanması, Denetim sonucunun gereğinin yapılması	Zabıta Müd.	Semt pazarlarında yapılan denetim ve kontroller	adet	2500	2500	%100		
3.1.8	Eğitim ve Bilgilendirme toplantıları yapılması, İşyeri denetimlerinin yapılması.	Zabıta Müd.	İş Yeri Çalışanlarına ve Semt Pazarcılarına Hijyen Eğitimi Verilmesi, Belediyemiz bünyesinde bulunan Yemekhane Görevlilerine Hijyen Eğitimi verilmesi	adet	3	0	-	Halk Eğitim Merkezleri tarafından kurs ve belge verilmesi.	

HEDEF 3.2			İlçemiz sınırları içerisinde içinde faaliyet gösteren tüm işletmelerin kayıt altına alınarak, Belediyemiz İlan Reklam, Çevre Temizlik Vergisi, Emlak Vergisi, Eğlence Vergisi ve Resmi Harçlar vb. gelir kaynaklarını artırarak kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetleri men etmek.						
Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Müdürlük	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi 2024	Performans Gerçekleşmesi	Oran	Performans Hedefinden Sapma Nedeni	
3.2.1	İşyeri takip sistemi oluşturulması	Zabıta Müd.	İşyerlerine Yapılan denetim ve kontrol Sayısı	adet	4000	3200	%80	Tasarruf tedbirleri kapsamında araç ve ekipmanların eksilmesi.	

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Hizmet binasının çalışma koşullarına uygun olması
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin sürekli ve katılımcı bir şekilde yürütülmesi
- Personel kalitesinin yüksek olması
- Yeniliğe ve değişikliğe açık olunması
- Üst yöneticinin bilişim ve teknolojik gelişmelere açık olması
- İlçe sakinlerinin beklentilerine önem verilmesi
- İç ve dış paydaşlarla ilişkilerin yeterli olması
- Tarafsız ve şeffaf bir kurum olunması
- Muhtarlarla ortak çalışılması
- Stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi

B. ZAYIFLIKLAR

- Uluslararası hibe ve destek fonlarından yeterince yararlanılamaması
- İmar planında ayrılmış bulunan yeşil alan, okul alanı vs... sosyal donatı alanlarında mülkiyet sorunlarının olması
- Belediyemiz gelir kaynaklarının kısıtlı olması
- Genel bütçe gelirlerinden ayrılan payın yetersiz olması
- Kamulaştırma Kanunu gereği; ödenecek olan bedellerin yüksek olması
- İlçe sakinlerinin beklentilerine önem verilmesi
- Yapılaşmanın hızlı olması
- Yabancı dil bilen personelin az olması,
- Belediye çalışanlarının sosyal tesisinin bulunmaması.

FIRSATLAR

- İlçenin eğitim seviyesinin yüksek olması
- Alternatif turizm potansiyellerinin olması
- İlçe sakinlerinin çevre sağlığı konusunda bilinçli olması
- İklim ve doğa şartlarının olumlu etkileri
- Dünyaca ünlü, mavi bayraklı 7 Km. uzunluğundaki Konyaaltı sahilinin ilçemiz sınırlarında olması
- Kentin doğal, tarihi ve kültürel zenginliği
- Üniversite kampüsünün sınırlarımız içinde olması

TEHDİTLER

- Kentin fazla göç alması ve buna bağlı oluşacak sorunlar
- Tarım alanlarının yerleşime açılması
- Yangınlar, sel ve deprem gibi afet riskleri
- Bütçe imkânlarının kısıtlı olması
- Yaz aylarındaki nüfus artışı
- Yapı kullanma izin belgesi(iskan) veya yapı kayıt belgesi alınmamış yapıların bulunması nedeniyle, iş yeri açma ruhsatlarının verilememesi,
- Belediyemiz aleyhine açılan, kamulaştırmasız el atma ve ipotek artırım davalarının sonuçlanması durumunda ortaya çıkan mali sorumluluğun yüksek olması.
- Konyaaltı Plajlarının Büyükşehir Belediyesi sevk ve idaresine geçmesi
- İlçe nüfusunda emeklilerin oranının giderek yükselmesi ve emlak vergilerindeki düşüş

V. ÖNERİ ve TEDBİRLER

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.



KONYA  **ALTİ**
BELEDİYESİ

 **halkmasa**
0242 245 55 00

www.konyaalti.bel.tr/
info@konyaalti.bel.tr