

**T.C.
ANTALYA
MURATPAŞA BELEDİYESİ**



**2010 YILI
PERFORMANS PROGRAMI**



Çalışmadan, yorulmadan ve üretmeden
rahat yaşamak isteyen toplumlar ;
evvela haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini
daha sonra da
istiklal ve istikballerini kaybetmeye
mahkumdur.

K. Atatürk

MÜDÜRLÜKLER SAYFA DİZİNİ

Özel Kalem Müdürlüğü	32
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	36
İnsan Kaynakları Müdürlüğü.....	38
Kütüphane Müdürlüğü.....	40
Yazı İşleri Müdürlüğü.....	41
Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	43
Emlak İstimlak Müdürlüğü.....	45
Fen İşleri Müdürlüğü.....	51
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	57
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	63
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü.....	67
Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	71
Plan ve Proje Müdürlüğü	74
Sağlık İşleri Müdürlüğü.....	78
Temizlik İşleri Müdürlüğü	81
Zabıta Müdürlüğü	85
Yapı Kontrol Müdürlüğü.....	90
Veteriner İşleri Müdürlüğü.....	98

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	1
SUNUM.....	2
1- GENEL BİLGİLER.....	3
A-MİSYON VİZYON ve İLKELER	
B-BELEDİYEMİZ YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR	
C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	
1-MURATPAŞA BELEDİYESİ TARİHÇESİ	
2-MEVZUAT	
3-BİLİŞİM SİSTEMİ	
2- TEŞKİLAT ŞEMASI.....	19
A-MURATPAŞA BELEDİYESİ İDARE ORGANLARI	
B-MURATPAŞA BELEDİYESİ TEŞKİLATI	
C-TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER	
3- FİZİKSEL ALTYAPI.....	24
4- İNSAN KAYNAKLARI.....	30
A-MALİ YAPI	
5- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	32 - 102



Değerli Muratpaşalılar,

Kentler, canlı birer organizmadır ve geliştirilerek gelecek nesillere bırakılması gerekir. Kentlerin, sağlıklı bir biçimde varlıklarını sürdürebilmesi, gelişebilmesi ve çağın gereklerine ayak uydurabilmesi de yerel yönetimlerin varlık sebebidir.

Kentlerde yaşayanların birbirinden çok farklı alanlardaki gereksinimlerini sınırlı bir bütçe ve sınırlı olanaklarla karşılamak zorunda olan yerel

yönetimlerin, üstlendikleri zorlu görevi hakkıyla yerine getirebilmesi, ancak yönetimde bütünlüklü bir perspektifle sağlanabilir.

Geçtiğimiz yıllarda, belediyemizin 2007-2011 yıllarını kapsayan Stratejik Planı oluşturularak, Belediye Meclisimizce onaylanmıştı. Sizlere ulaşan bu Performans Programı, söz konusu Stratejik Plana dayanılarak hazırlanmış ve belediyemizin 2010 yılında programa aldığı çalışmaları içermektedir.

Çalışmalarımızda insan odaklı, insana öncelik tanıyan anlayışların hizmetle bütünleşmesi temel hedeflerimizin başında gelmektedir.

Kentimize değer kazandıran projelerle, kent yaşayanlarına ortak kullanım alanları yaratan anlayışımız, dün nasıl ise gelecekte de aynı şekilde sürdürülecektir.

Performans Planı, belediyemizin kaynakları da göz önünde bulundurularak, verimliliğin arttırılabilmesi ve otokontrol mekanizmasının hayata geçirilmesini de öngörmektedir.

Gerçekleştirilen hizmetlere sahip çıkan ve destekleyen Muratpaşalılar başta olmak üzere, bu çalışmada ve uygulamalarda emeği geçen herkese ve meclis üyelerimize teşekkür ederim.

Süleyman EVCİLMEN
Muratpaşa Belediye Başkanı

1-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON, VİZYON VE İLKELER:

Muratpaşa Belediyesi'nin kurumsal stratejik planının hazırlanması sürecinin en önemli adımı; kurumun varlık nedeninin, kimliğinin özlü bir ifadesi olan misyonunun; uzun dönemde varmak istediği noktayı belirten vizyonunun ve ilgili mevzuat ile kendisine verilen görevlerini yerine getirirken esas aldığı ilkelerinin belirlenmesidir.

Kurumun “Miyon, Vizyon ve İlkeleri” Muratpaşa ilçesine ve Halka yönelik hizmetlerin uzun vadeli bir bakış açısı ile planlanarak daha akılcı, sistematik, etkin, verimli ve hızlı bir şekilde sunulmasına temel oluşturacaktır.

Misyonumuz

Yeryüzünün cenneti Antalya'nın Muratpaşa İlçesinin tarihi geçmişine doğal güzelliklerine sahip çıkan, yaşam kalitesini arttırma, özgün kimliğini güçlendirme ve sağlıklı sürdürülebilir bir kentleşmeyi sağlamak amacı ile; Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir, çağdaş ve etkin yönetim anlayışı içinde, sosyal yaşama, sanata, spora, kültüre ve çevreye duyarlı vatandaş odaklı belediyeçilik hizmetini sunmak.

Vizyonumuz

Hemşehrileri ile dayanışma ve işbirliği içerisinde, ilçenin tarihi, kültürel mirasına ve doğal zenginliklerine sahip çıkan “İnsanları Gülümseyen, İnsanlara Gülümseyen” yaşam kalitesi yüksek bir Muratpaşa yaratmak.

İLKELERİMİZ

Vatandaş, Odaklılık

Belediye hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve sunumunda;
“İnsan odaklı, insana öncelik tanıyan” bir anlayış içerisinde olacağız.

Katılımcı Yönetim

Belediye hizmetleri ile ilgili kararların hazırlanması, olgunlaştırılması, alınması ve bu kararların uygulanması süreçlerinde “Kişiye değil, Kente Değer Kazandıran” bir anlayış içerisinde olacağız.

Adalet

Belediye hizmetlerinin sunumunda “Adamı olanın değil, hak edenin işini yapan” hak ve hukuka uygun, bir anlayış içerisinde olacağız.

Güven

Hizmetlerinin sunulmasında “Kişi değil, kamu yararını gözeten”, “Çevreyi ön planda tutan”, “Dayanışma ve işbirliği içerisinde halkın ortak kullanım alanlarını yaratan” bir anlayış içerisinde olacağız.

Verimlilik

“Yapılandan daha iyisini ve daha fazlasını amaç edinen” bir anlayışla kaynakları etkin ve verimli kullanacağız.

Şeffaflık

Kurumsal Güvenin sağlanmasında, Halka sunulan hizmetlere ilişkin tüm Belediye yönetimi tarafından alınan kararlarda ve yürütülen faaliyetlerin sonuçlarının Hemşehrilere ve ilgili kesimlere duyurulması esastır.

PERFORMANS PROGRAMI

Belediyemizce hazırlanan 2010-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planlamanın bir unsuru olarak hazırlanmış olduğumuz 2010 Yılı performans programlı bütçemiz ile; Belediye kanunu ile görev olarak verilen hizmetlerin Stratejik Planda öngörüldüğü şekilde yıllık dilimler halinde yerine getirilebilmesi amacıyla hazırlanan performans programı ile Belediye kaynaklarının etkinliği ,verimliliği, hesap verilebilirliği ve saydamlığı öngörülmuş bu program ölçme, değerlendirme ve faaliyet raporuna esas teşkil edecektir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

HEDEFLERİN SINIFLANDIRILMASI VE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

1-Hedef Sınıflandırılması

Muratpaşa belediyesi performans programı niteliksel ve niteliksel hedefler olarak düzenlenmiştir. Niteliksel hedefler, belediye çalışmalarında etkinlik-verimlilik-kalite artışında ve vatandaş memnuniyetinin sağlanmasına yönelik hedeflerdir.

2-Değerlendirme Kriterleri

Birimlerin çalışma hedeflerinde yer alan ve hangi hizmeti ne kadar üreteceğini belirten hedefler, yıl sonu gerçekleşen hedeflere göre değerlendirilecek ve bulunan oran o hedeflerdeki performans puanı olacaktır.

3-Vatandaş Memnuniyeti

Bu memnuniyetin ölçümü için değerlendirmeyi yapacak ekip, yılın farklı zamanlarında birimlere gelen vatandaşa birimde kendilerinin güler yüzlü karşılanıp karşılanmadıklarını, kendileriyle ilgilenip ilgilenmediklerini, personelin saygısıyla ilgili puan vermesi istenecek ve ortalama puan, birimin vatandaş memnuniyet hedef puanına oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

4-Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi

Yıl sonunda birim çalışmalarına anket dağıtılarak kendi birim idarecilerinin işine gösterdiği hassasiyeti, astlarına davranışı, iş takibi, yönlendiriliciliği gibi konularda not vermeleri istenecek ve verilen not ortalaması vatandaş değerlendirmesinde olduğu gibi performans hedeflerine oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

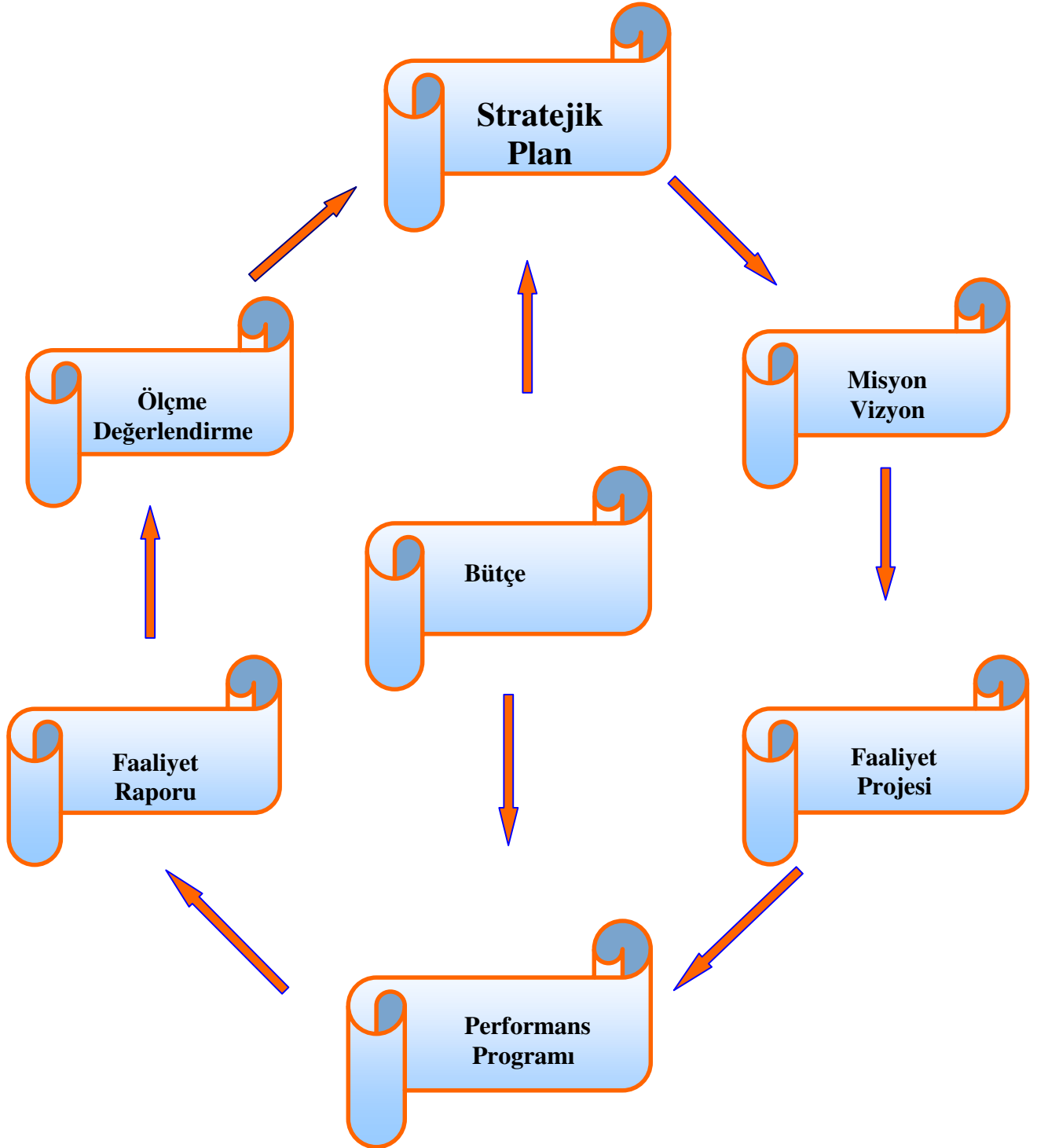
5-Diğer birimlerin Memnuniyeti

Tüm birim amirlerine diğer birimlerin belediye faaliyetleri çerçevesindeki başarıları ekip çalışmasına verdikleri destek iletişim ve işbirliği çerçevesinde değerlendirmeleri için anket dağıtılacak ve her birim için verilen notların ortalaması vatandaş değerlendirmesinde olduğu gibi performans hedefine oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

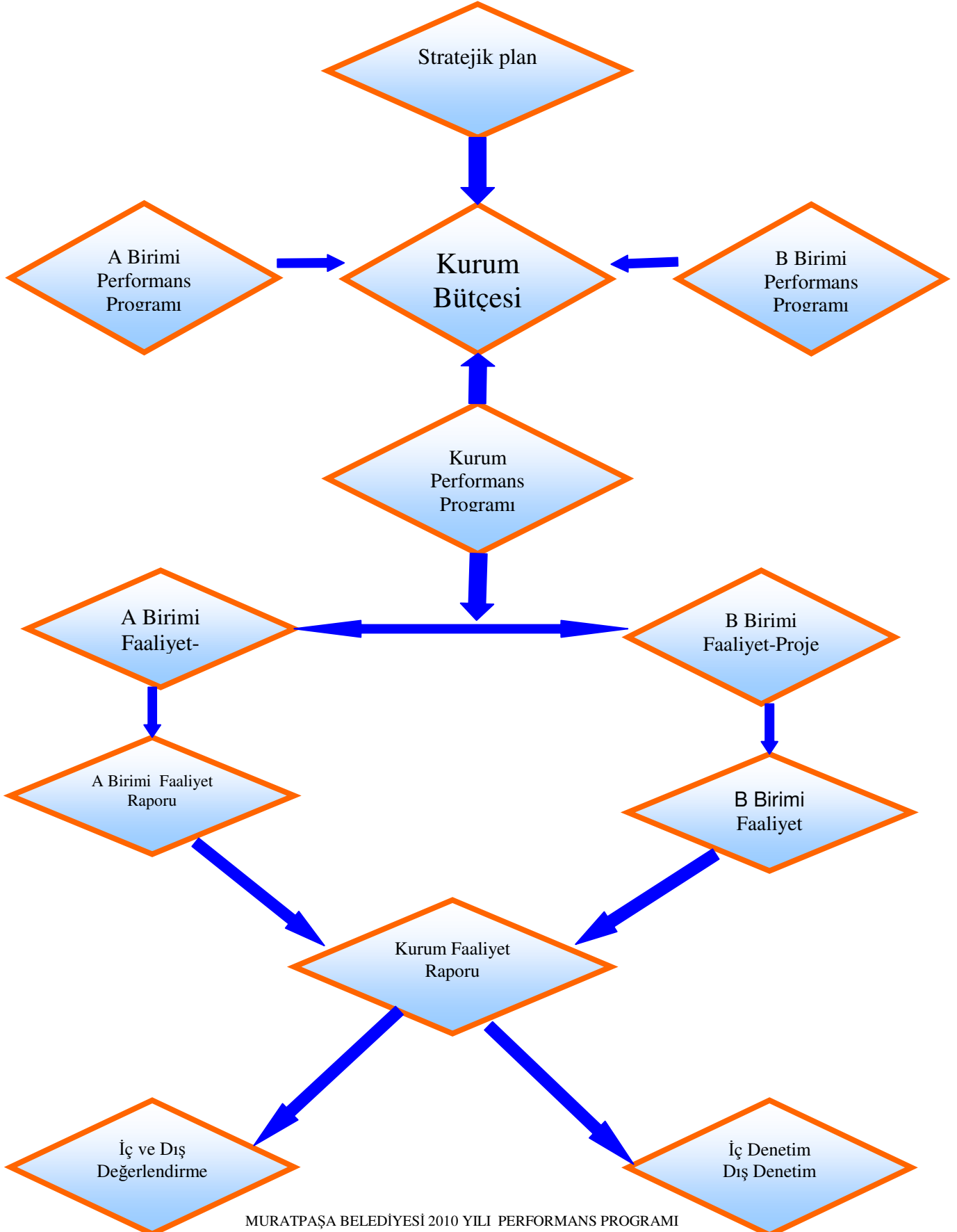
6-Birim İçi Toplantı

Gerçekleşen toplantı sayısının hedeflenen toplantı sayısına oranı performans puanını oluşturacaktır. Ancak, toplantıların yapıldığının toplantı tutanakları ile ispatlanması zorunludur.

PERFORMANS PROGRAMI SİSTEM DÖNGÜSÜ



PERFORMANS PROGRAM ŞEMASI



B-BELEDİYEMİZ YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR AŞAĞIDA BELİRTİLDİĞİ GİBİ;

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre;

Büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumlulukları

Madde 7- Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sıhî işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayri sıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre;

MADDE 14.- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) 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; 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. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

MADDE 15 - Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayri sıhhî 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) Gayri sıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayri sıhhi müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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.



C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-MURATPAŞA BELEDİYESİ TARİHÇESİ

Bakanlar Kurulu'nca hazırlanan 504 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 2 Eylül 1993 tarihinde 7 ilde Büyükşehir Belediyesi kurulması kararlaştırıldı. Bu Kanun Hükmünde Kararname ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Statüsüne kavuştu.

Antalya Büyükşehir Belediyesinin kurulması ile birlikte, Muratpaşa Belediyesi Alt Kademe Belediyesi olarak kuruldu.

22 Mart 2008 tarih ve 26824 sayılı mükerrer Resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5747 sayılı Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde İlçe kurulması ve bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkında kanun ile, Antalya ili sınırları içerisinde merkez İlçe niteliği taşıyan 5 yeni ilçe kuruldu. Bu kanun ile birlikte Muratpaşa Belediyesi İlçe Belediyesi olmuştur.

Muratpaşa ilçesi'nin kapsadığı alan 92 km² olup Antalya Büyükşehir Belediyesinin 5 merkez ilçesinin kapsadığı alana göre nüfus (377.857) bakımından 2.büyük ilçesi buna karşılık nüfus yoğunluğu bakımından 4107kişi/ km² en kalabalık ilçesidir. Güneyinde Akdeniz, Kuzeyinde Kepez ilçesi, batısında Konyaaltı ilçesi, doğusunda Aksu ilçesi yer almaktadır.

2-MEVZUATLAR

Sıra No	Dokümanın Adı	Doküman No	Tarihi	Değişiklik No	Değişiklik Tarihi
01	Anayasa	2709	09.11.1982	5428	09.11.2005
02	Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216	10.07.2004	5390	13.07.2005
03	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005		
04	Medeni Kanun	4721	08.12.2001	5399	15.07.2005
05	Borçlar Kanunu	818	22.04.1926		
06	Türk Ceza Kanunu	5237	01.06.2005	5377	29.06.2005
07	Türk Ticaret Kanunu	6762	29.06.1956	5136	20.04.2004
08	İmar Kanunu	3194	09.05.1985	5006	17.12.2003
09	İmar Affı Kanunu	2981	24.02.1984	5006	17.12.2003
10	Tapu Kanunu	2644	29.12.1934	5444	07.01.2006
11	Kamulaştırma Kanunu	2942	04.11.1983	4650	05.05.2001
12	Kat Mülkiyeti Kanunu	634	23.06.1965		
13	Gayrimenkul kiralari hakkında Kanun	6570	27.05.1955	4531	18.02.2000
14	Fikir ve Sanat eserleri Kanunu	5846	13.12.1951	4630	03.03.2001
15	Tebliğat Kanunu	7201	11.02.1959	4829	27.03.2003
16	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	2863	23.07.1983	5226	27.07.2004
17	Çevre Kanunu	2872	11.08.1983		
18	Gecekondu Kanunu	775	30.07.1966		
19	Kıyı Kanunu	3621	17.04.1990		

20	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun	6183	28.07.1953	5479	08.04.2006
21	Vergi Usul Kanunu	213	10.01.1961	5479	08.04.2006
22	Gelir Vergisi Kanunu	193	06.01.1961	5479	08.04.2006
23	Emlak Vergisi Kanunu	1319	11.08.1970	4751	09.04.2002
24	Belediye Gelirleri Kanunu	2464	29.05.1981	4444	14.08.1999
25	Toplu Konut Kanunu	2985	17.03.1984	5273	08.12.2004
26	Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	1593	06.05.1930		
27	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun	3572	17.06.1989		
28	İcra ve İflas Kanunu	2004	19.06.1932	5358	01.06.2005
29	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	25902	10.08.2005		
Sıra No	Dokümanın Adı	Doküman No	Tarihi	Değişiklik No	Değişiklik Tarihi
30	Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği	25208	23.08.2003		
31	Antalya Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği		10.05.2002		

32	3290 Sayılı Kanun ile bazı maddeleri değiştirilen ve bazı maddeler eklenen 2981 Sayılı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik		31.12.1989		
33	İmar Planı yapılması ve değişikliklerine ait esaslara dair yönetmelik	25699	13.01.2005		
34	İmar Kanununun 18. maddesi uyarınca yapılacak arazi ve arsa düzenlemesi ile ilgili esaslar hakkında Yönetmelik	18916	02.11.1985		
35	Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	2380	05/02/1981		
36	Bazı Fonların Tasfiyesi Hakkında Kanun	4568	23.05.2001		
37	Bazı Fonların Tasfiyesi Hakkında Kanun	4629	21.02.2001		
38	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	4688	25.6.2001		

39	Akaryakıt Tüketim Vergisi Kanunu	3074	20/11/1984		
40	Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	5502	16.05.2006		
41	Emekli Sandığı Kanunu	5434	8.6.1949	4567	17/05/2000
				4827	16.03.2003
				4839	03/04/2003
				4919	15/07/2003
42	Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	3572	17/06/1989		
43	Hafta Tatili Hakkında Kanun	394	21/1/1924		
44	Sosyal Güvenlik Kurumu Teşkilatı Kanunu	4947	24/07/2003		
45	Kamulaştırma Kanunu	2942	08/11/1983		
46	Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	4077	8/3/1995		
47	Kamu Konutları Kanunu	2946	11/11/1983		
48	Sendikalar Kanunu	2821	7/5/1983		
49	Tebliğat Kanunu	7201	19 Şubat 1959		
Sıra No	Dokümanın Adı	Doküman No	Tarihi	Değişiklik No	Değişiklik Tarihi

50	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	4688	25.6.2001		
51	Türkiye İş Kurumu Kanunu	4904	05.07.2003		
52	Bilgi Edinme Kanunu	4982	09.10.2003		
53	Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu	2822	7/5/1983		
54	Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu	4958	06.08.2003		
55	Akaryakıt Tüketim Vergisi Kanunu	3074	20/11/1984		
56	Taşıt Kanunu	237	12/1/1961		
57	Sayıştay Kanunu	832	27/2/1967		
58	Ölçüler ve ayar Kanunu	3516	21.1.1989		
59	Genel Muhasebe Kanunu	1050	9.6.1927		
60	Özlük hakları ve diğer ödemeler hk. genelge	B.07.0.BMK.0.022-115912	05.07.2006		
61	İhale Kanunu	4734	22/01/2002	4964	15/08/2003
				5148	27/04/2004
62	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003		

63	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bazı Kanun ve Kanun hükmünde Kararnemelerde değişiklik yapılması	5436	24.12.2005		
64	Harcırah Kanunu	6245	18.2.1954		
65	Bakanlıklar arası Ortak Kültür Komisyonunun Çalışma Esas ve Usulleri ile Bu Komisyon Tarafından Yurtdışında Görevlendirilecek Personelin Nitelikleri ile Hak ve Yükümlülüklerinin Belirlenmesine İlişkin Karar	2003/5753	3.7.2003		
66	Geliştirme Ödeneęi Ödenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararı	2005/8681	4/4/2005		
67	Taşıtları Sürebilecek Kamu Görevlilerinin Belirlenmesine İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı	2006/10194	17/3/2006		
68	Devlet Muhasebesi Standartları Kurulunun yapısı ve Çalışma Usul ve Esasları hk. Yönetmelik		13.05.2005		

3-BİLİŞİM SİSTEMİ

Muratpaşa Belediyesi'nin bilişim hizmetleri Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Servisi tarafından yürütülmektedir. Belediyemiz Bilgisayar ağında yerel kullanıcılar (local) ve uzak (remote) kullanıcıların beraber ve güvenli bir şekilde çalışması sağlanmış olup ihtiyaçlara göre genişleyebilecek yapıdadır.

Mevcut bilgisayar ağında 1 adet T.C Kimlik Numarasının Nüfus İşleri Genel Müdürlüğüne bağlanarak sorgulanmasını sağlayan Server, 3 adet sunucu (Otomasyon Programı ve Domain Controller), 373 adet bilgisayar, 2 adet plotter, 242 adet değişik türde yazıcı 1 adet data yedeklemelerini yapan yedekleme ünitesi çalışmaktadır.

Mevcut bilgisayar ağında kullanılan cihazların hızlı ve güvenli bir şekilde çalışabilmesi için mevcut kablolar değiştirilmiş ve yeni network cihazları (L2/L3 1000 Mbps'lik switchler) kullanılarak network alt yapısı güçlendirilmiştir. İnternet çıkışları (merkez ve dış müdürlükler) 8 adet UTM cihazı ile güvenli hale getirilmiş ve tüm İnternet işlemleri kayıt altına alınmaktadır.

Ayrıca, Antalya Valiliği'nde tek adımda hizmet bürosunda bulunan ana makineye bağlı bir cihaz bulunmaktadır.

Merkez bina dışındaki müdürlükler ADSL üzerinden VPN ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Semt Vezneleri ise G.SHDSL Frame-Relay hatlar kullanılarak Belediye Otomasyon Programı'nın çalıştığı sunucuya bağlanmaktadır.

İnternet üzerinden sisteme izinsiz giriş yapılmasını ve bilgisayar sisteminin virüslerden etkilenmesini önlemek için firewall cihazları, içerik filtreleme ve antivirüs sistemleri mevcuttur. Kullanıcıların tüm İnternet aktiviteleri yasa gereği kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca kullanıcı bilgisayarlarındaki tüm virüs aktiviteleri tek merkezde kontrol edilip kayıt altına alınmaktadır.

Belediyemizin bünyesinde kullanılan bilgisayar ve çevre birimlerinin bakım ve onarımı, mahalli vezne kurumları ADSL üzerinden merkez bilgisayara bağlantıları ve kalolama işlemlerini Bilgi İşlem Servisi yürütmektedir.

2-TEŞKİLAT YAPISI

A-MURATPAŞA BELEDİYESİ İDARESİ ORGANLARI



13.5.2005 Tarihinde Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı kanunla belediyenin en üst düzey organları Belediye Başkanı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni olarak tanımlanmıştır. Aşağıdaki bölümlerde bu organların belediye organları ile olan ilişkileri üzerinde durulmuştur.

1.BELEDİYE BAŞKANI

5393 sayılı belediye kanununa göre; Belediye Başkanı, Belediye İdaresinin başı ve tüzel kişiliğin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Bu niteliği ile aynı zamanda Belediye Meclisinin ve Encümeninin Başkanıdır. Belediye Başkanı, Belediye idaresinin en üst amiri olarak kurumu yönetmek, hak ve menfaatlerini korumakla yükümlüdür. Kanun Belediye Başkanı'na Belediye idaresini stratejik plana uygun olarak yönetmek, Belediye idaresinin kurumsal stratejisini oluşturmak bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak, faaliyetlerin ve personelin performans ölçülerini belirlemek, uygulatmak, izlemek ve bunlarla ilgili raporları meclise sunmak görevini vermiştir.

2.BELEDİYE MECLİSİ

Belediye Meclisi, Belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisine kanunla özel yetkiler verilmiştir ve çalışmalarını bu yetkiler çerçevesinde gerçekleştirir. Belediye Meclisi, üyeleri arasından gizli oyla seçilen belediye meclisi başkanı ve başkanlık divanı tarafından yönetilir. Belediye meclisi her yıl üyeleri arasından seçilecek en az 3 en çok 5 kişiden oluşan komisyonlar kurabilir. Komisyonları her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin belediye meclisindeki üye sayısının Meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur.

Muratpaşa Belediyesindeki komisyonlar aşağıda belirtilmiştir.

- Plan ve Bütçe Komisyonu
- İmar Komisyonu
- Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu
- Kadın ve Aile Komisyonu
- İsim Verme Komisyonu
- Denetim Komisyonu

3.BELEDİYE ENCÜMENİ

5393 sayılı Belediye Kanununa göre Belediye Encümeni Belediye Başkanı'nın Başkanlığında ,Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından 1 yıl için gizli oyla seçeceği 3 üye ile biri mali hizmetler birim amiri olmak üzere Belediye Başkanının her yıl birim amirleri arasından seçeceği 3 üyeden oluşur.

B-MURATPAŞA BELEDİYESİ TEŞKİLATI

Muratpaşa Belediyesi Teşkilatı esas itibari ile 5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde belirlenmiştir. Teşkilat Yapısı içerisinde, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni, Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” doğrultusunda kurulmuş olan Müdürlüklerden oluşmaktadır.

Belediye Başkanının Başkanlığında

- 1-Zabıta Müdürlüğü
- 2-Teftiş Kurulu Müdürlüğü
- 3-Hukuk İşleri Müdürlüğü

I-Belediye Başkanı Yardımcısının Başkanlığında

- 1-Özel Kalem Müdürlüğü
- 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- 3-Yazı İşleri Müdürlüğü
- 4-Mali Hizmetler Müdürlüğü
- 5-Sağlık İşleri Müdürlüğü
- 6-Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
- 7-Kütüphane Müdürlüğü

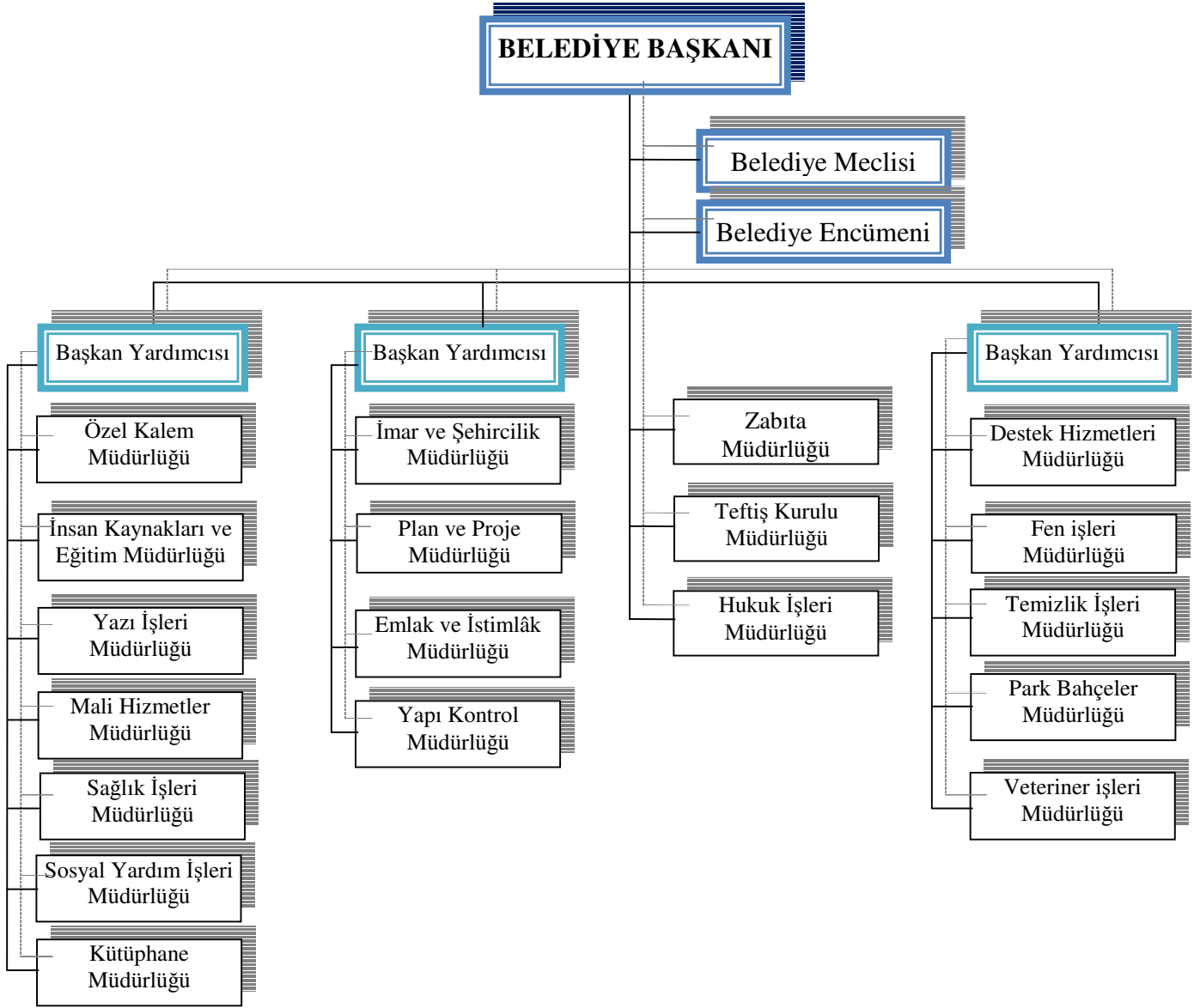
II- Belediye Başkanı Yardımcısının Başkanlığında

- 1-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- 2-Plan ve Proje Müdürlüğü
- 3-Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- 4-Yapı Kontrol Müdürlüğü

III- Belediye Başkanı Yardımcısının Başkanlığında

- 1-Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- 2-Fen İşleri Müdürlüğü
- 3-Temizlik İşleri Müdürlüğü
- 4-Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- 5-Veteriner İşleri Müdürlüğü

MURATPAŞA BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



C-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel politika etkin, verimli ve rasyonel kaynak kullanımı ile kamu hizmetinin yürütülmesidir. Beş yıllık kalkınma planları, ulusal program, AB mevzuatlarında öngörülen sistemin daha etkin işleyişine imkan verecek, kurumsal ve yapısal düzenlemeleri öne çıkaran, temel amaç ve önceliklere daha fazla yoğunlaşan yaklaşımlar tercih edilmiştir.

Stratejik amaç ve hedefleri netleştiren ve finansman boyutunu da içerecek somut eylem programları ile hayata geçirilecek olan yaklaşımlar, geçmişte tam olarak kurulamayan plan-program-bütçe bağlantısını güçlendirecek ve etkili bir izleme ve değerlendirme mekanizması ile desteklenerek, hesap verebilirliğe zemin oluşturacaktır.

3-FİZİKSEL ALTYAPI

Muratpaşa Belediyesi'nin fiziksel altyapısı, araçları ve binaları kapsayacak şekilde iki ana başlık altında incelenmiştir.

Araçlar

Muratpaşa Belediyesi araçlarına ilişkin inceleme kapsamında, mevcut araçlar ve araç tedarikinde kullanılan yöntemler açıklanmıştır.

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Yol Yapım-Bakım-Yıkama Araçları ve İş Makineleri				
Arazöz				
Asfalt Beton Kesme Makinesi	3			3
Asfalt Distribütörü	1		1	2
Asfalt Kazıma Makinesi				
Asfalt Kompaktörü				
Asfalt remikseri				
Asfalt silindiri			4	4
Asfalt yama silindiri	2		2	
Silindir Römork	1			1
Beton Sıkıştırma	1			1
Beton Pompası	1			1
Dozer			3	3
Ekskavatör	1		1	2
Elektrikli istif makinesi				
Finisher			1	1
Forklift				
Greyder	2		3	5
Gübre Dağıtıcısı				
Hidromek 4*4*4	2			2
Kurtarıcı				
Loader			2	2
Mini yol süpürme makinesi				
Komprasör			2	2
Römork çöp dorsesi				

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Asfalt Yama Robotu	1			1
Tır çekici			1	1
Traktör çim biçme				
Transkavatör				
Dorse			1	1
Vinç	1			1
Yol çizgi çizme aracı				
Yol çizgi silme makinesi				
Yol süpürme makinesi				
Yol süpürme aracı				
Zemin yıkama makinesi				
Kamyon-Kamyonet				
Çöp kamyoneti				
Çöp kamyonu				
Çöp transfer kamyonu				
Asfalt yama Kamyonu			2	2
Kamyon damperli		3	15	18
Kamyon kapalı sac				
Kamyon kapalı tente				
Kamyon sepetli				
Kamyon şasi kabin				
Kamyonet			2	2
Tanker akaryakıt			1	1
Tanker su			4	4
Unimog				

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Binek Araç				
Arazi binek oto (PICK UP)			2	2
Binek oto		1		1
Mobilet				
Motosiklet				

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Otobüs-Minibüs-Midibüs				
Otobüs			1	1
Minibüs			1	1
Midibüs				

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Traktörler				
Traktör			1	1
Traktör Römorku				

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Cenaze Araçları				
Cenaze Tasıma Aracı	1			1

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Kanal ve Fosseptik Temizlik Araçları				
Kanal temizleme aracı			1	1
Transmikser				
Vidanjör				

Araç Cinsi	Araç Yaş Grubu			Toplam
	0-5 Yaş	6-10 Yaş	11 + Yaş	
Laboratuar ve Cihazları				
Biyokimya Oto Analizatörü	1			1
Kan Sayım Cihazı	1			1
Hormon sayım Cihazı	1			1
Elektrolit cihazı	1			1
İdrar sribi okuyucu	1			1
Mikroskop	1			1
Distile su cihazı	1			1
Santrifüj	1			1
Kızartma yağı test cihazı	1			1
	1			1

Araç Tedarikinde Kullanılan Yöntemler

Muratpaşa Belediyesi araç ihtiyacını iki yolla karşılamaktadır. Bunlardan ilki, hizmet alımı ihalesi yoluyla kiralama yapılması, ikincisi ise satınalma şeklindedir. Kullanılacak araçların özellikleri, ihtiyaca uygun piyasa araştırması yapılarak belirlenmekte ve ihale şartnamesinde bunlar ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

Yukarıda yer alan Tablolarda yer alan araçların tamamı, Muratpaşa Belediyesi'nin envanterine kayıtlı olup, aktifleri arasında yer almaktadır. Ancak, kurum araç tedarikinde kiralama yönteminden de yararlanmaktadır.

Bina ve Tesisler

FİZİKSEL YAPI	
Hizmet Binası	70
Kültür Tesisleri	3
Sosyal Tesisler	19
Spor Tesisleri	97
Eğitim Tesisleri	
Kapalı Semt Pazarları	4
Dükkan ve İşyerleri	63
Park ve Bahçeler	375
Sağlık Ocağı	
Kreş ve Lojman	34
Otopark	4
Kapalı Alan (m²)	28.142
	289,78
	2.472
	89.537
	3.331
	2.150

Arsa

FİZİKSEL YAPI	Kreş Alanı	Eğitim Alanı (İlk-Orta-Lise)	Sağlık Alanı (Sağlık Ocağı ve Dispanser)	Kültür Tesisi Alanı (Kütüphane ve Kültür Mrk)	Sosyal Tesis Alanı (Çay Bahçesi dahil)	Kamu Alanı	Konut Alanı	Ticari Alan	Trustik Tesis Alanı	Pazar Yeri Alanı	Sit Alanı	Diğer
Adet	14	118	21	14	22	71	1884	61	8	39	20	
Kapalı Alan (m ²)	42.903	277.300	37.894	29.164	50.107	95.754	800.832	35.801	1647	53.850	4.041	

Bina İhtiyacının Karşılanmasında Kullanılan Yöntemler

Yürütülen hizmetlerin çeşitliliği ve hizmetlerin geniş bir alanda yaygın bir şekilde yürütülmesinin zorunluluğu, bina ihtiyacını belirleyen en önemli etken olarak nitelenebilir. Zabıta, Park-Bahçe, Kütüphane ve Tiyatro, Fen İşleri, Temizlik, Veterinerlik gibi hizmetlerin kendine has özellikleri dolayısıyla, bu tür hizmetleri yürüten birimler ana hizmet binalarının dışında da örgütlenmiştir. Hizmetlerin gerektirdiği bina ihtiyacı karşılırken Satın-Alma ve Bina Yapımı olmak üzere iki farklı yöntem kullanılmaktadır.

4-İNSAN KAYNAKLARI

Muratpaşa Belediyesi personeli memur, işçi ve sözleşmeli çalışanlardan oluşmaktadır. İşçi statüsündeki personel ise, kadrolu işçiler ile vizeli işçilerden oluşmaktadır. Kurumda 127 memur, 414 işçi, 41 sözleşmeli statüsünde olmak üzere toplam 582 çalışan bulunmaktadır.

BAY-BAYAN, MEMUR, İŞÇİ SÖZLEŞMELİ SAYISI TOPLAMLARI

	BAY	BAYAN	TOPLAM		MEMUR	SÖZLEŞ. PERS.	TOPLAM
MEMUR	101	26	127	İŞÇİ			
K.İŞÇİ	3	-	3				
S.İŞÇİ	290	65	355	414	127	41	582
G.İŞÇİ	35	21	56				
SÖZLEŞ. PERS.	14	27	41				
TOPLAM	443	139	582				

ÖZÜRLÜ MEMUR

İŞÇİ	BAY	BAYAN	TOPLAM
HÜKÜMLÜ	14	-	14
ÖZÜRLÜ	17	1	18

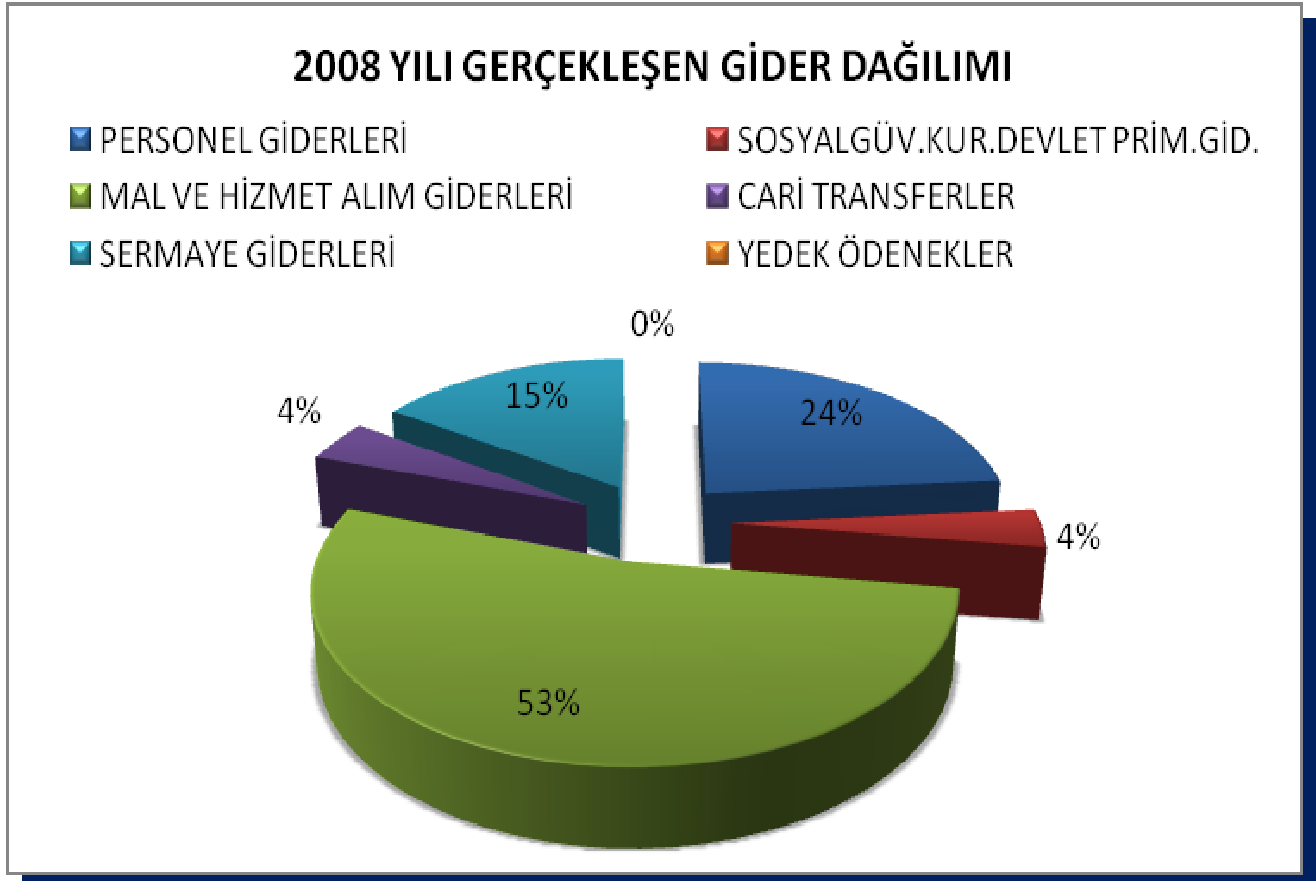
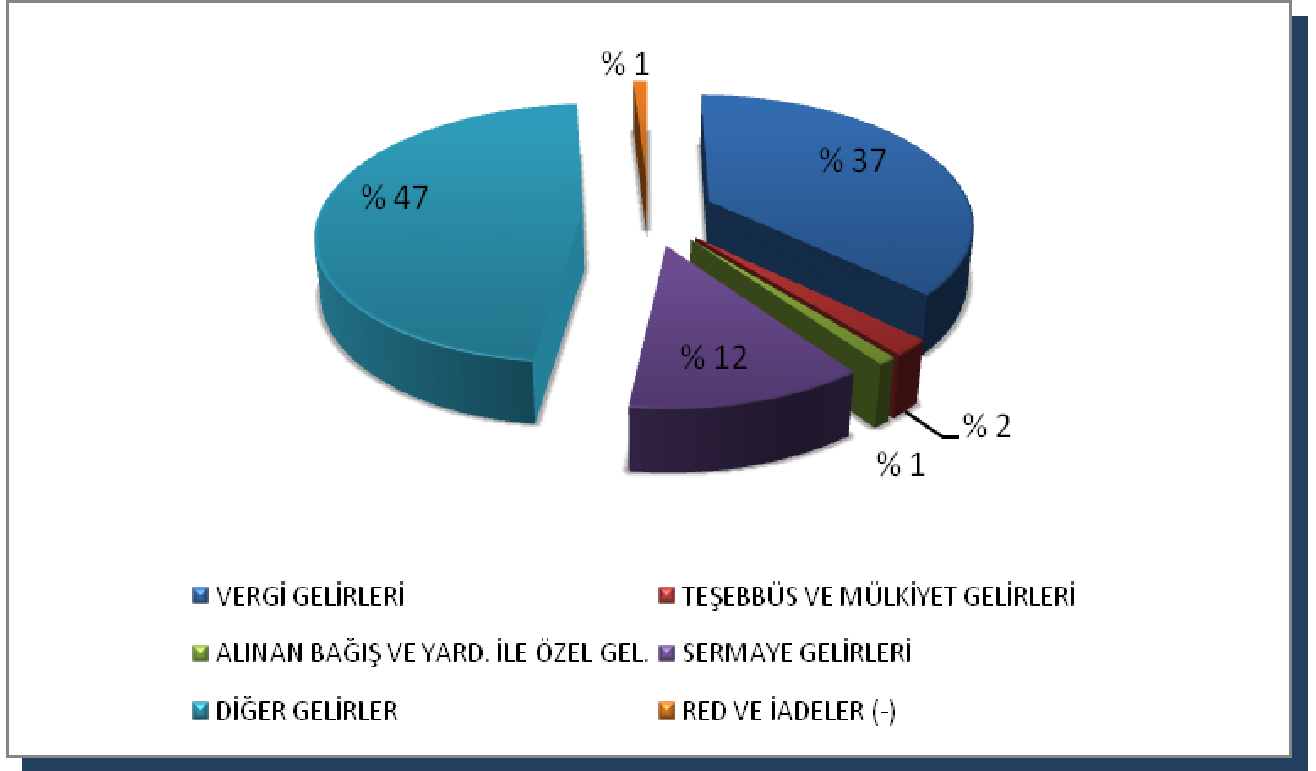
BAY	BAYAN	TOPLAM
1	1	2

SÖZLEŞMELİ PERSONEL

- (4) AVUKAT
- (31) TEKNİK
- (1) VETERİNER HEKİM
- (3) BİYOLOG
- (1) PROGRAMCI
- (1) KAMERAMAN

31.08.2009

MALİ YAPI : Muratpaşa Belediyesi'nin mali yapısı, Kurumu gelirleri giderleri ve Bütçe uygulama sonuçlarına göre tablolar.



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2010

BİRİM GÖREVLERİ:

Özel Kalem Müdürlüğü; Başkan Yardımcıları, Özel Kalem, Kültür ve Eğitim Şefliği, Basın Servisi olmak üzere ana hizmet binası içinde çalışmalarını sürdürmektedir. Bunun dışında Değirmenönü, Çağlayan, Topçular, Gençlik, Konuksever Kültür Sanat Merkezleri, Türkan Saylan, Bayındır, Cumhuriyet Toplum Merkezleri, Aydın Kanza Kültür ve Sergi Salonu, Kozaklı Kahve, Ana Hizmet binası içindeki Konferans Salonu ve Fuaye sergi alanı Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde görevlerini yerine getirir.

BİRİM HİZMETLERİ

1	Başkanlık Makamının, birim içi ve dış ilişkilerle, kent insanıyla olan diyalogunun sağlanması ve düzenlenmesini en iyi, en sistemli şekilde programlama faaliyeti
2	İç ve Dış paydaşlarla açılış, tören, merasimlerin yapılması faaliyeti
3	Yurt dışı ilişkilerimizi güçlendirme ve kardeş şehir belediyeleri oluşturma faaliyeti
4	Toplumun her yaş kesitine ulaşacak, Sosyal, Kültürel ve Eğitsel çalışmaların yapılması faaliyeti
5	Belediye çalışmaları ve projeler hakkında medya kuruluşlarına günlük yazılı ve görsel basın bildirimlerinin aktarılması ve İnternet üzerinden haber servisi sistemiyle hızlı bilgi akışını sağlama faaliyeti
6	Belediye çalışmaları ile ilgili basın toplantılarının düzenlenmesi, basın mensuplarıyla yerinde inceleme çalışmaları faaliyeti

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	5
Sözleşmeli Personel	1
Sürekli işçi	14

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Giderleri	1.031.220,37	475.147,08	985.977,00	1.025.416,08	1.076.686,91
SGK.Devlet Primi Giderleri	122.098,73	69.487,80	128.970,00	134.128,80	140.835,24
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.262.611,58	1.052.482,10	2.309.050,00	2.401.412,00	2.521.482,60
Faiz Giderleri					
Sermaye Giderleri	2.352,92		139.000,00	144.560,00	151.788,00
Cari Transferler	99.250,00	148.875,00			
Borç Verme					
Yedek Ödenekler					
TOPLAM	2.517.533,60	1.745.991,98	3.562.997,00	3.705.516,88	3.890.792,75

STRATEJİK AMAÇ: 8

Toplumsal değişim sürecinde Kültürel zenginlik ve çeşitliliğimizin korunması, geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireyleri hoşgörü, uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamalarını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF: 8.1

2010 Yılı sonu kadar, Kültür ve Sanat alanında gerçekleştirilecek ulusal ve uluslar arası etkinliklerle kültürler arası kaynaşmayı sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ: 8.1.1

İç ve dış paydaşlarla yapılan açılış tören merasimlerin artışının sağlanması.

FAALİYET NO: 8.1.1.a

Açılış, tören, merasimlere halkın katılımının artışının sağlanması.

FAALİYET NO:	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
8.1.1.a	Açılış, tören, merasimlerin artması	%80

STRATEJİK HEDEF: 8.2

Toplumun her kesiminin kültür ve sanat faaliyetlerine kolay erişimi ve eşit bir şekilde yararlanmasını sağlamaya yönelik üretilecek projeler ile halkın kültür ve sanat etkinliklerine katılım oranını arttırmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 8.2.1

Ana hizmet binası bünyesinde bulunan sosyal amaçlı salonların kültür sanat etkinlikleri çerçevesinde vatandaşın yararına sunulması ve diğer kuruluşlarla sosyal projelerin hazırlanması.

FAALİYET NO: 8.2.1.a

Konferans salonu, fuaye sergi salonu ve diğer sergi salonlarının kültür ve sanat etkinlikleri çerçevesinde vatandaşta tahsis edilmesi.

FAALİYET NO: 8.2.1.b

Sivil Toplum Örgütleri ve resmi kurumlarda sosyal projelerin hazırlanması ile ilgili organizasyonların düzenlenmesi.

FAALİYET NO:	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
8.2.1.a	Konferans salonu, fuaye sergi salonu ve diğer sergi salonlarının tahsis edilmesi	%90
8.2.1.b	Sosyal projelerin hazırlanması ve organizasyonların düzenlenmesi	%85

STRATEJİK HEDEF: 8.4

İlçemizde donanımlı bireyler yetiştirilmesini sağlamak üzere kültürel, mesleki, sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin düzenlenen eğitim programlarını(kurs-seminer) arttırmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 8.4.1

Yapılacak olan kültür-sanat etkinliklerinden toplumun her kesiminin faydalanmasını sağlamak.

FAALİYET NO: 8.4.1.a

Meslek edindirme ve hobi kurslarının Halk Eğitim İşbirliği ile devam ettirilmesi.

FAALİYET NO:	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
8.4.1.a	El nakışı, Mefruşat, İngilizce, Rusça, Satranç, Ev Aksesuarları, Resim, Takı, Seramik, Mis Sabun, Halk Oyunları, İş Örgücülüğü, Diksiyon, Kurdele Nakışı, Kırkyama, Bağlama açılması.	%100

STRATEJİK HEDEF: 8.5

Kadınların meslek edinebileceği ve el emeği göz nuru eserlerini ekonomik değere dönüştürebileceği projeler üretmek meslek edinen kadın sayısını arttırmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 8.5.1

Halk Eğitim işbirliği ile açılan kurslarda elde edilen ürünlerin sergilenmesi.

FAALİYET NO: 8.5.1.a

Mevcut kurs ürünlerinin sergilenmesi.

FAALİYET NO:	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
8.5.1.a	Kültür-Sanat Merkezlerinde kurslarda elde edilen ürünlerin sergilenmesi.	%75

STRATEJİK HEDEF: 8.8.8

Dostluk bağlarının güçlendirilmesi, Kültürel, Sportif ve Sosyal konulardaki işbirliğini getirmeye yönelik farklı ülke ile Kardeş Kent Protokolü imzalamak.

PERFORMANS HEDEFİ: 8.8.8

Kardeş Şehir Belediyeler ile dostluk bağlarını güçlendirmek, kültür-sanat etkinlikleri düzenlemek, iletişimi sağlamak.

FAALİYET NO: 8.8.8.a

Kardeş Şehirlerimiz ile karşılıklı ziyaretler gerçekleştirmek.

FAALİYET NO: 8.8.8.b

Kardeş Şehir Belediyelerin kentimizde ağırlanması.

FAALİYET NO: 8.8.8.c

Yurt dışına yapılacak olan gezilerde yapılan hizmetlerle ilgili farklı uygulamalar konusunda fikir alışverişinde bulunulması.

FAALİYET NO: 8.8.8.d

Yurtdışında karşılıklı koordinasyon içinde bulunduğumuz ülkeler ile kardeş şehir oluşturarak geziler düzenlemek.

FAALİYET NO: 8.8.8.e

Farklı hizmet alanları hakkında bilgi alışverişinin sağlanması.

FAALİYET NO: 8.8.8.f

Kardeş belediyemizi ziyaret etmek için gidiş-dönüş işlemleri yapmak.

FAALİYET NO:	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
8.8.8.a	Ziyaretler gerçekleştirmek	5 defa
8.8.8.b	Ülkemizin kültürünü tanıtmak	%80
8.8.8.c	Hizmetlerin geliştirilmesi	%90
8.8.8.d	Kültürel ve tarihi nitelik taşıyan bölgelerin gezilmesi	5 defa
8.8.8.e	Hizmetlerin çeşitlendirilmesi	%80
8.8.8.f	Yurtdışına gidiş işlemlerinin düzenlenmesi	5 defa

BİRİM GÖREVLERİ:

Hizmet kalitesi yönünden belediyemize ait birimlerimize yönetmelik yönerge ve uygulama esasları açısından rehberlik etmek.

Müdürlüğümüze intikal eden ihalelerin 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu çerçevesinde takibi ve sonuçlanmasını sağlamak.

Belediyemizin ihtiyacı olan hizmet araçları personel servis aracı ihtiyaçlarını temin etmek.

Belediye hizmet binasının genel temizliği, bakımı, onarımı, elektrik, telefon, sıhhi tesisat, asansör ve kalorifer işini yapmak ve yaptırmak.

Belediyemize ait araçlarımızın akaryakıt ve yağ ihtiyaçlarını temin etmek ve dağıtımını sağlamak.

BİRİM HİZMETLERİ

1.	İhale Hizmetleri
2.	Satınalma Hizmetleri
3.	İdare Amirliği
4.	Benzinlik Hizmetleri
5.	Terzihane Hizmetleri

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	3
Sürekli işçi	21

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
PERSONEL GİDERLERİ	1.080.769.00	378.130.63	859.600.00	893.984.00	938.683,20
SGK DEVLET PRİMİ GİD.	169.526.63	75.226.91	116.500.00	121.160.00	127.218,00
MAL VE HİZMET ALIMI GİD.	2.236.429.30	1.393.091.63	5.538.995.00	5.760.554.80	6.048.582,54
CARİ TRANSFERLER	304.669.10	196.221.83	450.000.00	468.000.00	491.400,00
SERMAYE GİDERLERİ	2.460.014.87	1.066.984.28	3.060.000.00	3.182.400.00	3.341.520,00
TOPLAM	6.251.408.90	3.109.655.28	10.025.095.00	10.426.098.80	10.947.403.74

STRATEJİK AMAÇ: 1

Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak

STRATEJİK HEDEF : 1.3

Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başı 25 saat eğitim vermek.

PERFORMANS HEDEFİ: 1.3.1

Müdürlüğümüzün hizmete dayalı bir birim olmasından dolayı ihtiyaç duyulan her alanda birim personeline hizmet kalitesini arttırmak amaçlı 12 gün/kişi hizmet içi eğitim verilmesi.

FAALİYET NO: 1.3.1.a

Personelin eğitim ihtiyaçlarının belirlenip, bu ihtiyaçlar doğrultusunda eğitime tabi tutmak.

FAALİYET NO: 1.3.1 b

Birimlere sunulan hizmetlerdeki memnuniyetini ölçmek için belirlenen periyotlarda birim memnuniyet anketi düzenlemek.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1. 3. 1.a	Kişi başına alınan eğitim saati	12 Saat
1. 3. 1.b	Birim memnuniyet anket sonuçları	% 90

STRATEJİK HEDEF : 1.5

2014 yılı sonuna kadar vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanılarak, etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir nitelikte e-belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.

PERFORMANS HEDEFİ : 1.5.1

Müdürlük olarak yapmış olduğumuz tüm ihalelerin ilanlarının Belediyemiz www.muratpasa.bel.tr sayfasında yayınlanmasını sağlamak.

FAALİYET NO: 1.5.1.a

Yapılan ihalelerin ilanlarının tamamının yayınlanması.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1. 5. 1	Gerçekleşen ihale sayısı yayınlanan ihale ilan sayısı	% 100

BİRİM GÖREVLERİ:

İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü; Muratpaşa Belediyesinin görevlerini hızlı, verimli ve nitelikli bir şekilde yürütülebilmesi için personel seçiminde, istihdamında ve eğitiminde uygulanacak ilkeleri tespit etmek.

BİRİM HİZMETLERİ

1	Çeşitli Hizmetlerde çalıştırılacak personelde bulunması gerekli nitelikleri tespit etmek
2	Yasal sınırlar içinde özürlü ve mahkum personeli istihdam etmek.
3	Personeli objektif ölçülerde değerlendirip başarılı olanları ödüllendirmek.
4	Personel Özlük İşlemlerini Takip etmek
5	Kurumlardan gelen evrakların zamanında cevaplandırılmasını sağlamak
6	Kurum içi çalışmalarda personeli bilgilendirmek.
7	Personelin disiplinli çalışmasını sağlamak.
8	Vatandaşların dilekçelerine zamanında cevap vermek.
9	Personelimizi mevcut kanunlar ve yönetmeliklerle ilgili bilgilendirmek.
10	Birim içerisindeki personelin koordineli bir şekilde çalışmasını sağlamak.

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	3
Sözleşmeli Personel	-
Sürekli işçi	3
Geçici İşçi	

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Giderleri	251.063,26	173.421,71	477.262,00	496.352,48	521.170,10
SGK.Devlet Primi Giderleri	29.213,87	18.424,75	42.644,00	44.349,76	46.567,25
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33.892,46	15.171,20	100.887,00	104.922,48	110.168,60
Faiz Giderleri					
Sermaye Giderleri					
Cari Transferler					
Borç Verme					
Yedek Ödenekler					
TOPLAM	314,169,59	207.017,66	620.793,00	645.624,72	677.905,95

STRATEJİK AMAÇ 1

Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği yükseltmek.

STRATEJİK HEDEF 1.2

Personel sayısını arttırmadan en az personelle en fazla verimi sağlamak, hizmet gücü ve kalitesini yükseltmek.

PERFORMANS HEDEFİ: 1.2.1

Belediyemiz içerisinde personelimize ve halkımıza sunduğumuz hizmet kalitesini yükseltmek.

FAALİYET NO: 1.2.1.a

2014 Yılı sonuna kadar personel ve kadro yapısını, Norm kadro ilke ve standartlarına uyumlu hale getirmek ve gerekli sayı ve özellikte personel alımı yapmak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.2.1 a	Gerekli sayı ve özellikte personel alımı	%75

STRATEJİK HEDEF : 1.3

Personelin ihtiyacı olan kurum içi eğitimleri belirlemek ve uygulamak.

PERFORMANS HEDEFİ: 1.3.1

Belediyemiz içerisinde personelimize ve halkımıza sunduğumuz hizmet kalitesini yükseltmek.

FAALİYET NO: 1.3.1.a

Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir biçimde kullanabilen mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başı 25 saat.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.3.1 a	Personele gerekli eğitimin verilmesi	25 saat

STRATEJİK HEDEF : 1.4

Vatandaşlarımıza en iyi hizmetin verilebilmesi için personel performansının hatasız bir şekilde ölçülmesi.

PERFORMANS HEDEFİ: 1.4.1

Belediyemiz içerisinde personelimize ve halkımıza sunduğumuz hizmet kalitesini yükseltmek.

FAALİYET NO: 1.4.1.a

2014 yılı sonuna kadar personel performansını tarafsız ve saydam biçimde ölçmeyi sağlayacak standartları geliştirmek ve bireysel performans yönetimini uygulamaya geçirmek

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.4.1 a	Bireysel performans yönetimini uygulamaya geçirmek	%95

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	2010
----------------------------	-------------

BİRİM GÖREVLERİ:

Kütüphanemizin zenginleşmesi için etkinlikler düzenlenerek daha fazla yararlanmamıza olanak sağlanmaktadır.Kütüphanemizde oturup kitap okunabilen kültür alışverişi olan bir yer haline getirmek ve hizmet kalitesini yükseltmek.

BİRİM HİZMETLERİ

1	Kütüphane kitaplığından vatandaşlara ödünç kitap vermek
2	Kütüphanede eksik bulunan kitap,dergi,ansiklopedi, diğer yazılı kaynakların dağıtım basım firmalarında temin edilmesi.
3	Kütüphanenin kitap okunabilen sosyal ve kültür alışverişi olan bir mekan haline getirmek.
4	Kütüphanemizden kitap alan vatandaşlarımıza çeşitli hediyeler vermek kütüphanecilik haftesi etkinlikleri düzenlemek.

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	2
Sözleşmeli personel	-
Sürekli işçi	-

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Giderleri	14.099,46	25.674,34	127.977,00	133.096,08	139.750,88
SGK.Devlet Primi Giderleri			13.010,00	13.530,40	14,206,92
Mal ve Hizmet Alım Giderleri		679,33	106.850,00	111.124,00	116.680,20
Faiz Giderleri					
Sermaye Giderleri			10.500,00	10.920,00	11.466,00
Cari Transferler					
Borç Verme					
Yedek Ödenekler					
TOPLAM	14.099,46	26.353,67	258.337,00	268.670,48	282.104,00

BİRİM GÖREVLERİ:

Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediyemizin kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerle yapılan her türlü yazışmalara yönelik gelen giden kayıtların tutulması, iç dış posta evrakların ilgili birimlere ulaştırılması, Meclis ve Encümen Toplantılarının ön hazırlık çalışmalarının yapılması, alınan kararların bant çözümü, yazılması ve ilanı, Encümen, Meclis Karar örneklerinin ilgili birimlere teslim edilmesi ve Evlendirme Memurluğuna ilişkin hizmetler Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

BİRİM HİZMETLERİ

- 1-**Belediye Meclisinde alınan tüm kararlar için yasada gösterilen şekil ve süre içinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- 2-**Belediye Meclisinin toplantı günleri yasada belirtildiği şekilde hazırlamak, gündemin meclis üyelerine, Müdürlüklere gönderme işlemleri yapmak, Meclis gündeminin mutata usullerle ilan edilmesini sağlamak.
- 3-**Her meclis toplantısına ait tutanak ve karar asıllarının arşivlenme işlemi yapmak, Belediye Meclis karar defterinin yazılmasını sağlamak.
- 4-**Meclis toplantılarının bant kayıt işlemlerinin yapılması ve bantlardan oluşan arşivin oluşturulması ve saklanması işlerini yapmak.
- 5-**Encümence belirlenen encümen toplantı günlerinin ve gündemin tüm encümen üyelerine ve müdürlüklere yazı ile bildirilmesini sağlamak.
- 6-**Encümende görüşülen konuların encümen defterine kaydını almak ve karar sonucunu açıklamalı yazmak.
- 7-** Encümen kararlarının gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 8-**Her encümen kararının aslı ve nüshasını Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde düzenli bir şekilde dosyalanması ve arşivinde saklanmasını sağlamak.
- 9-**2886 sayılı D.İ.K'nu uyarınca Belediye ihaleleri yapmak, görevli encümen adına ihale dosyalarının hazırlanması, Resmi Gazetede Basın İlan Kurumu ve mahalli basında ihale ilanına ait işlemleri yapmak.
- 10-**Belediyeye dış kurumdan gelen yazıları kaydettikten sonra ilgili birimlere havalesi ve zimmet karşılığı birimlere teslim edilmesini sağlamak.
- 11-**Belediyeden çıkan yazıları zimmet karşılığı Antalya içindeki resmi kurum ve kuruluşlara elden teslim edilmesini sağlar.
- 12-**Posta ile gönderilecek evrakları posta zimmet defterine kaydederek PTT'ye zimmet karşılığı verilmesini sağlamak.
- 13-**Evlilik için Belediyemize başvuruda bulunan çiftlerin Türk Medeni Kanununa uygun Evlendirme iş ve işlemlerini yapmak.

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	1
Sözleşmeli Personel	-
Sürekli işçi	10
Geçici İşçi	-

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Gideri	483.890.50	248.017,35	693.256.00	720.986.24	757.035,55
SGK.Devlet Primi Giderleri	107.169.39	41.529,04	80.128.00	83.333.12	87.499,78
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.803.27	32.090,93	104.750.00	108.940.00	114.387,00
Faiz Giderleri	-	-	-	-	-
Sermaye Giderleri	74.575.66	-	100.000.00	104.000.00	109.200.00
Cari Transferler	-	-	-	-	-
Borç Verme	-	-	-	-	-
Yedek Ödenekler	-	-	-	-	-
TOPLAM	866.438.82	321.637,32	978.134.00	1.017.259.36	1.068.122,33

STRATEJİK AMAÇ 1:

Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak .

STRATEJİK HEDEF 1.5 :

Vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanılarak etkin, şeffaf, sürekli güvenilir nitelikte E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.

PERFORMANS HEDEFİ 1.5.1:

Belediye içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.5.1	Etkin, şeffaf, sürekli güvenilir nitelikte E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.	%95

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010

BİRİM GÖREVLERİ:

Hukuk İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, Avukatlık Kanunu ve Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde Belediyeye açılan ve Belediyeye karşı açılan davalara takip etmek, sonuçlandırmak, sözleşmeler yapmak, birimlerin hizmetleri ile ilgili olarak müşavirlik hizmetlerini yürütmektir.

BİRİM HİZMETLERİ

1	Belediyemiz lehine ve aleyhine açılan tüm davaları olumlu sonuçlandırmak
2	İç ve Dış paydaşlarla açılış,tören,merasimlerin yapılması faaliyeti
3	Yurt dışı ilişkilerimizi güçlendirme ve kardeş şehir belediyeleri oluşturma faaliyeti
4	Toplumun her yaş kesitine ulaşacak,Sosyal,Kültürel ve Eğitsel çalışmaların yapılması faaliyeti
5	Belediye çalışmaları ve projeler hakkında medya kuruluşlarına günlük yazılı ve görsel basın bildirilerinin aktarılması ve İnternet üzerinden haber servisi sistemiyle hızlı bilgi akışını sağlama faaliyeti
6	Belediye çalışmaları ile ilgili basın toplantılarının düzenlenmesi,basın mensuplarıyla yerinde inceleme çalışmaları faaliyeti

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	5
Sözleşmeli Personel	1
Sürekli işçi	14

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Giderleri	150.588,51	83.644,48	241.493,00	251.152,72	263.710,35
SGK.Devlet Primi Giderleri	27.956,08	17.050,08	9.804,00	10.196,16	10.705,96
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	359.068,80	360.429,50	566,250,00	588.900,00	618.345,00
Faiz Giderleri					
Sermaye Giderleri			30.000,00	31.200,00	32.760,00
Cari Transferler					
Borç Verme					
Yedek Ödenekler					
TOPLAM	537.613,39	461.124,06	847.547,00	881.448,88	925.521,31

STRATEJİK AMAÇ:

Adli ve İdari yargı yerlerinde Muratpaşa Belediyesi lehine ve aleyhine açılan davaları sonuçlandırmak.

STRATEJİK HEDEF:

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2393 sayılı Belediye Kanunu, Avukatlık Kanunu ve Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde adli ve idari yargı yerlerinde Muratpaşa Belediyesinin lehine ve aleyhine açılan tüm davaları olumlu sonuçlandırmak için çalışmak.

FAALİYET NO	FAALİYET (PERFORMANS GÖSTERGESİ)	PERFORMANS HEDEFİ
1	Belediyemiz lehine ve aleyhine açılan tüm davaları olumlu sonuçlandırmak.	
2	İcra İşlemlerini takip etmek, sonuçlandırmak.	
3	Belediyemize karşı açılan geçen yıldan devam eden davaların lehimize sonuçlandırılmaya çalışılması.	
4	Belediyemiz lehine ve aleyhine işlem gören icra dosyalarını takip etmek, alacaklı konumunda olduğumuz dosyaların icra vasıtasıyla gerçekleştirilmesi.	
5	Belediyemiz birimlerinin iş ve işlemlerinde uygulamaya esas hukuksal yorum tereddüt halinde ise hukuksal görüş bildirilerek belediyemiz birimlerinin işlerine yardımcı olunması.	

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2010

BİRİMİN GÖREVLERİ;

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü; Belediyemize ait gayrimenkullerle ilgili işlemleri, tespit, sicil, kamulaştırma, kiralama ve işgaliye ile ilgili hizmetleri yürütmektedir.

BİRİM HİZMETLERİ

1	Belediye adına kayıtlı gayrimenkullerin ;5393 sayılı Belediye kanunu ve taşınmaz mal yönetmeliği doğrultusunda kayıtlarının tutulması,izlenmesi,kiralanması,satılması, tahsislerinin yapılması,tespit ve sicillerinin izlenmesi,
2	Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazların onarımı,tefrişi, ve öngörülen bina ve benzeri imalatların yapılması,buna ilişkin ihalelerin yapılması ve sonuçlandırılması,
3	Kamunun kullanımına sunulmak üzere 2942 sayılı kamulaştırma kanununun kapsamında istimlak işlemlerinin yapılarak tescil ve terkinlerinin sağlanması,
4	775,2981 ve 4706 sayılı yasalar gereğince ,hak sahiplerinin tespiti ile gerekli tahsis işlemlerinin yürütülmesi,
5	Belediye gelirleri kanununun kapsamındaki işgal edilen alanların tespiti ,izlenmesi ve işgal harçlarının tahakkuku ve tahsilatlarının takibi,
6	Belediyeye ait taşınmazların etkin ve etkili bir şekilde yönetilmesi
7	Müdürlüğümüzde çalışan personelin özlük,maaş,izin ve hastalık gibi işlemlerin takibi.

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	5
Sözleşmeli Personel	4
Sürekli işçi	14

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Giderleri	851.069,33	402.264,41	1.208.650,00	1.256.996,00	1.319.845,80
SGK.Devlet Primi Giderleri	118.947,97	69.654,50	163.500,00	170.040,00	178.542,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.831.722,83	5.003.836,31	11.503.800,00	11.963.952,00	12.562.149,60
Sermaye Giderleri	691.116,60	110.015,00	8.500.000,00	8.840.000,00	9.282.000,00
TOPLAM	8.492.856,73	5.585.770,22	21.375.950,00	22.230.988,00	23.342.537,40

STRATEJİK AMAÇ:1

Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.

STRATEJİK HEDEF : 1.1

2014 yılına kadar katılımcı,şeffaf,hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek..

PERFORMANS HEDEFİ: 1.1.1

Yapılan anketlerle katılımcılığı sağlamak.

FAALİYET NO: 1.1.1.a

Diğer birimlerin ve vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi için belirlenen periyotlarda anketler düzenlemek.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.1.1.a	Anket sonuçları	%85

STRATEJİK AMAÇ: 2

Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak,mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak ve kaynakları sektörel önceliklerine göre tahsis etmek.

STRATEJİK HEDEF : 2.1

2014 yılına kadar ,Belediye gelirlerinin tahsil ve takibinde hızlı ve sonuca yönelik sistem kurarak,mükelleflerin ödemelerini kolaylaştırmak ve belediye gelirlerinin tahakkuk/tahsilat oranını %25 oranında artırmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 2.1.1

Kiraya verilen gayrimenkul kiralalarının güncellenmesi,süresinde tahsil edilmesi ve işgaliye gelirleri tahsilatını sağlanması.

FAALİYET NO: 2.1.1.a

Kiraya verilen taşınmazlarda kira süresi bitenlerin 2886 sayılı yasa kapsamında ihale edilmesi

FAALİYET NO: 2.1.1.b

Kiraya verilen taşınmazların tahsilatlarının takip edilmesi ve süresinde belediyeye gelir kaydetmek.

FAALİYET NO: 2.1.1.c

İşgaliye ve Ecrimisil gelirleri tahsilatını sağlamak

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
2.1.1.a	Süresi bitenlerin ihale edilmesi	%100
2.1.1.b	Tahsilatların takip edilerek ödenmesinin sağlanması	%95
2.1.1.c	İşgaliye ve Ecrimisil gelirleri tahsilatının sağlanması	%95

STRATEJİK HEDEF: 2.2

2014 yılı sonuna kadar ,Belediye mülklerinden optimum faydayı sağlayabilmek için , kümülatif bütçe gelirleri toplamı içerisinde ,emlak gelirlerinin payını %5'e çıkarmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 2.2.1

Hissedar olduğumuz taşınmazların için;

*Hissedarların satın alma taleplerini değerlendirmek ve yasalar doğrultusunda takdirlerini yapmak ve satmak,

*Paydaşlarınca ortaklığın giderilmesi(izalei şüul) yönünde dava açmaları halinde belediyemizce iştirak edilmesi, belediyemize yararlı ve lehine olan gayrimenkullerin satın alınması.

FAALİYET NO: 2.2.1.a

Hissedar olduğumuz taşınmazların hissedarları tarafından satış taleplerini değerlendirmek,paydaşlığı gidermek ve gelir elde etmek.

FAALİYET NO: 2.2.1.b

Hissedar olduğumuz taşınmazların paydaşlarınca dava açarak ortaklığın giderilmesinde satışlara iştirak edilmesi ve belediyemize yararlı ve lehine olan gayrimenkullerin satın alınması.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
2.2.1.a	Paydaşlığı gidermek ve gelir elde etmek	%90
2.2.1.b	Belediyemize yararlı olan gayrimenkullerin satın alınması.	%90

STRATEJİK AMAÇ: 7

Ekonomik,Sosyal,ve Sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.

STRATEJİK HEDEF: 7.4

2014 yılı sonuna kadar ,sosyal dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesine yönelik 5 adet proje üretmek ve uygulamaya geçirmek.

PERFORMANS HEDEFİ :7.4.1

Sokak pazarlarının Kapalı-Katlı Pazar sistemine geçişinin sağlanması ve Mülkiyetimizde bulunan kamu alanlarına Kültür Merkezi yapılması.

FAALİYET NO: 7.4.1.a

Mülkiyetimizdeki kamu alanlarına Kültür Merkezi yaparak halkımızın kullanımına açılması.

FAALİYET NO: 7.4.1.b

Kızıltoprak ve Yenigün kapalı-katlı Pazar yerleri inşaatının tamamlanması

FAALİYET NO: 7.4.1.c

Kapalı balık pazarı inşaatına başlanıp tamamlanması

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
7.4.1.a	Kültür Merkezi yapılması	1 adet
7.4.1.b	Kızıltoprak ve Yenigün kapalı-katlı Pazar yerleri inşaatının tamamlanması	2 adet
7.4.1.c	Kapalı balık pazarı inşaatına başlanıp tamamlanması	1 adet

STRATEJİK HEDEF :7.6

2014 yılı sonuna kadar ,üniversite eğitimi için farklı illerden gelen öğrencilerin barınma sorununu gidermeye yönelik projeler üretmek ve uygulamaya geçirmek.

PERFORMANS HEDEFİ :7.6.1

Mülkiyetimizdeki kamu alanlarına Öğrenci yurdu yaparak kullanıma açılması.

FAALİYET NO :7.6.1.a

Mülkiyetimizdeki kamu alanlarına Öğrenci yurdu yaparak kullanıma açılması.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
7.6.1.a	Öğrenci yurdu yapılması.	1 adet

STRATEJİK AMAÇ: 8

Toplumsal değişim sürecinde kültürel zenginlik ve çeşitliliğimizin korunması,geliştirilmesi,gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında, farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireylerin hoşgörü ,uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF : 8.6

2014 yılı sonuna kadar ,okul öncesi eğitimi desteklemeye yönelik hayata geçirilecek projeler ile yoksul ve çalışan ailelerin çocuklarına güvenli bir ortamda okul öncesi eğitim olanakları sunmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 8.6.1

Mülkiyetimizdeki kamu alanlarına Kreş yaparak halkımızın kullanımına açılması.

FAALİYET NO: 8.6.1.a

Mülkiyetimizdeki kamu alanlarına Kreş yaparak halkımızın kullanımına açılması.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
8.6.1.a	Kreş yapılması.	1 adet

STRATEJİK AMAÇ: 9

Kentin ihtiyacı olan Planlama, imar altyapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.

STRATEJİK HEDEF : 9.1

2014 yılı sonuna kadar ,ilçenin imar planlarına uygunluk düzeyini %90'a çıkarmak.

PERFORMANS HEDEFİ :9.1.1

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Gecekondu önleme bölgelerinde 775,2981 ve 4706 sayılı yasalar kapsamında hak sahiplerinin tapu sorununu çözmek

FAALİYET NO: 9.1.1.a

Kızılarık mahallesinde Hazine ile anlaşıldığı takdirde Belediyemize geçecek olan 45 adet taşınmazın tapularının haksahiplerine tahsisini yapmak.

FAALİYET NO: 9.1.1.b

Kızıltoprak mahallesinde Hazine ile anlaşıldığı takdirde Belediyemize geçecek olan 201 adet taşınmazın tapularının haksahiplerine tahsisini yapmak.

FAALİYET NO: 9.1.1.c

Zeytinköy(Doğuyaka) mahallesinde Hazine ile anlaşıldığı takdirde Belediyemize geçecek olan 6 adet kadastral taşınmazın tapularının haksahiplerine tahsisini yapmak.

FAALİYET NO: 9.1.1.d

Ermenek mahallesinde Hazine ile anlaşıldığı takdirde Belediyemize geçecek olan 32 adet taşınmazın tapularının haksahiplerine tahsisini yapmak.

FAALİYET NO: 9.1.1.e

Güzeloba mahallesinde havaalanında koruma bandı dışında kalan parsellerden Hazine ile anlaşıldığı takdirde Belediyemize geçecek olan toplam 9 adet kadastral taşınmazın tapularının hak sahiplerine tahsisini yapmak.

FAALİYET NO: 9.1.1.f

Yediarıklar mahallesinde Hazine ile anlaşma sağlandığı takdirde Belediyemize geçecek olan 8 adet taşınmaz üzerinde bulunan gecekondu sahiplerine tahsis yapmak..

FAALİYET NO: 9.1.1.e

Ermenek mahallesinde mülkiyetimizde bulunan 1079 adet parselin 775 sayılı yasa kapsamında hak sahibine tahsis ve satışını yapmak

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
9.1.1.a	Kızılarık mahallesinde tapu tahsisinin yapılması.	Hazineden Belediyemize geçecek taşınmaz adedi kadar tahsis
9.1.1.b	Kızıltoprak mahallesinde tapu tahsisinin yapılması.	
9.1.1.c	Zeytinköy(Doğuyaka) mahallesinde kadastral taşınmazların tapu tahsisinin yapılması.	
9.1.1.d	Ermenek mahallesinde tapu tahsisinin yapılması.	

9.1.1.e	Güzeloba mahallesinde kadaströl taşınmazların tapu tahsisinin yapılması.	yapmak.
9.1.1.f	Yediarıklar mahallesinde tapu tahsisinin yapılması.	
9.1.1.g	Ermenek mahallesindeki parsellerin tahsis ve satışının yapılması.	Mevzuat ve yasalar elverdiği ölçüde

STRATEJİK HEDEF: 9.3

Hemşehrilerin huzurlarını sağlamada yeşilin rolünün varlığını düşünerek kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarının 2014 yılı sonuna kadar uluslararası standartlara ulaştırmak ve mevcut park, yeşil alan, refüj, yol ve rekreasyon alanlarının tamamında kent estetiğine uygun değişiklikler yapmak ve devamlılığını sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ: 9.3.1

Kamu alanlarında mülkiyet problemini (kamulaştırma ve hibe yolu ile)çözerek amacına uygun kullanımını sağlamak.

FAALİYET NO : 9.3.1.a

Kamu alanlarında kamu terk(hibe) işlemlerinin yapılması ve belediyemiz adına tescilini sağlamak.(Kişilerin talebi halinde)

FAALİYET NO: 9.3.1.b

Mahkeme kararları ile hükmedilen kamulaştırma bedellerinin ödenerek belediye adına tescil ile amacına uygun şekilde kullanımını sağlamak.

FAALİYET NO: 9.3.1.c

İmar planında kamuya ayrılmış ve belediyemiz ile hisseli durumda olan alanların, amacına uygun olarak kullanılması için kamu yararına kamulaştırma işlemi taleplerini sonuçlandırmak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
9.3.1.a	Kamu alanlarında (hibe) işlemlerinin yapılması	%90
9.3.1.b	Kamulaştırma bedellerinin ödenmesi ve belediye adına tescilinin sağlanması	%100
9.3.1.c	Kamu yararına kamulaştırma işlemi taleplerini sonuçlandırılması.	%70

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010

BİRİM GÖREVLERİ:

Fen İşleri Müdürlüğü;5393 sayılı Belediye Kanununun, maddelerinde Belediye mülkiyetinde bulunan tarihi yapıların eserlerin restore edilerek halkın hizmetine sunulması. Mülkiyetimizdeki kamu alanlarına yapısına, dokusuna ve amacına uygun olarak yapıları inşa etmek onarmak, mülkiyetimizdeki taşınmazların bakım, onarım, yapım, tadilat yenileme ve tefrişi işlemlerini yapmak.Kentte yaşayan insanlara daha iyi bir yaşam sunmak için projeler üretmek.Sorumluluk alanı içerisinde ki cadde ve sokaklarda yaya ulaşımının düzenli ve güvenli seyrini sağlamak. Oluşan doğal olumsuzlukları gidermek. Görsel kirlilik oluşturan unsurları kaldırmak görevlerini yerine getirir.

BİRİM HİZMETLERİ

1	Tarihi yapıların restoresi
2	Taşınmazların bakım ve onarımı faaliyeti
3	Taşınmazlar yapma faaliyeti
4	Cadde ve sokaklarda yaya ulaşımını düzenleme faaliyeti
5	Müdürlüklere araç ve eleman organize etme faaliyeti

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	9
Sözleşmeli Personel	
Sürekli işçi	107
Geçici İşçi	

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Gideleri	4.449.872,07	2.336.319,02	5.416.877,00	5.633.552,08	5.915.229,68
SGK.Devlet Primi Giderleri	766.601,17	421.336,26	658.350,00	684.684,00	718.918,20
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.752.409,34	1.552.050,54	4.480.000,00	4.659.200,00	4.892.160,00
Faiz Giderleri					
Sermaye Giderleri	8.458.680,49	4.870.703,88	18.135.000,00	18.860.400,00	19.803.420,00
Cari Transferler					
Borç Verme					
Yedek Ödenekler					
TOPLAM	16.427.563,07	9.180.409,70	28.690.227,00	29.837.836,08	31.329.727,88

STRATEJİK AMAÇ: 1

Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.

STRATEJİK HEDEF : 1.1

Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek.

PERFORMANS HEDEFİ: 1.1.1.

Belediye içerisinde birim olarak stratejik yönetim modelini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek.

FAALİYET NO: 1.1.1.a

Katılımcı , şeffaf, hesap verebilir,etkin yönetim anlayışını uygulamak.

FAALİYET NO: 1.1.1.b

Stratejik yönetim modellerini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.1.1.a	Katılımcı , şeffaf, hesap verebilir,etkin yönetim	%50
1.1.1.b	Stratejik yönetim modellerini tüm birimlerde uygulamaya geçirmek	%60

STRATEJİK HEDEF : 1.3.

Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanılabilen, mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başı 25 saat eğitim vermek.

PERFORMANS HEDEFİ: 1.3.1.

Belediye içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.

FAALİYET NO: 1.3.1.a

Mesleki yetkinlik kriterleri esas alınarak personelin görevli olduğu konuda etkin ve verimli çalışabilmesi için ihtiyaç duyulan eğitimler belirlenerek, hizmet içi planı oluşturmak ve bu plan doğrultusunda eğitime tabi tutmak.

FAALİYET NO: 1.3.1.b

Vatandaş memnuniyetinin ölçmesi için belirlenen periyotlarda vatandaş memnuniyetini ölçen anketler düzenlemek.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.3.1.a	Kişi başına alınan eğitim saati	25saat
1.3.1.b	Anket sonuçları	%80

STRATEJİK AMAÇ: 2

Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak ve kaynakları sektörel önceliklerine göre tahsis etmek.

STRATEJİK HEDEF : 2.3.

Mali kaynakları etkin ve verimli kullanarak planlı, kaliteli, optimal maliyetli hizmet üretmek .

PERFORMANS HEDEFİ: 2.3.1.

Ekonomik ömrünü tamamlamış araç ve makinelerimizi yenilemek. Çalışmalarda kullanılacak araç-gereç-entialarda maksimum verimliliği sağlamak.

FAALİYET NO: 2.3.1.a

Ekonomik ömrünü tamamlamış araç ve makinelerimizi yenilemek.

FAALİYET NO: 2.3.1.b

Çalışmalarda kullanılacak araç-gereç-entialarda maksimum verimliliği sağlamak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
2.3.1.a	Ekonomik ömrünü tamamlamış araç ve makinelerimizi yenilemek.	%50
2.3.2.b	Çalışmalarda kullanılacak araç-gereç-entialarda maksimum verimliliği sağlamak.	%60

STRATEJİK AMAÇ: 3

Hemşehriler ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek.

STRATEJİK HEDEF : 3.2.

Hizmetlerde, etkinlik, verimliliği arttırmaya ve hemşehrilerin Belediye ile olan iletişimini etkinleştirmeye yönelik uygulamaya geçilerek projeler ile, istek, öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve cevap verme süresini 30 iş gününe düşürmek.

PERFORMANS HEDEFİ: 3.2.1.

Uygulamaya geçilecek projeler, projelerle ilgili hemşehrilerin istek öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesi ve cevap süresinin 30 iş gününe düşürmek.

FAALİYET NO: 3.2.1.a

Uygulamaya geçilecek projeler üretmek.

FAALİYET NO: 3.2.1.b

Projelerle ilgili hemşehrilerin istek öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesi ve cevap süresinin 30 iş gününe düşürmek.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
3.2.1.a	Uygulamaya geçilecek projeler	%50
3.2.2.b	Projelerle ilgili hemşehrililerin istek öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesi ve cevap süresinin 30 iş gününe düşürmek.	%60

STRATEJİK AMAÇ: 9

Kentin ihtiyacı olan planlama, imar, altyapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.

STRATEJİK HEDEF : 9.4.

Belediyemiz sorumluluğunda olan yolların tamamının Yapım-Bakım ve onarımına yönelik hizmetler ile, sürücüler ve yayalar için hızlı konforlu güvenli ulaşım ağını kurmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 9.4.1.

Belediye içerisinde birim olarak yapım bakım ve onarıma yönelik hizmet kalitemizi yükseltmek.

FAALİYET NO: 9.4.1.a

Belediye sorumluluğunda olan yolların tamamının ,tarihi binaların Yapım-Bakım ve onarımına yönelik hizmetler ile, Sürücüler ve yayalar için hızlı ,konforlu ve güvenli bir ulaşım ağını kurmak

FAALİYET NO: 9.4.1.b

Beldemiz sınırları içerisinde bulunan halen doğallığını ve canlılığını koruyan imar planında tespit edilmiş doğa oluşumları düzenlemek, kullanıma açmak.

FAALİYET NO: 9.4.1.c

Yapılacak çalışmalarda yol, kaldırım düzenlemelerinin standartlarına ve özürülilerin kullanımına uygun olarak yapmak.

FAALİYET NO: 9.4.1.d

Kazı ruhsatı alınmadan izinsiz yapılan kazıların tespit edilmesi ve AYKOME kararı gereği ceza ruhsatlarının düzenlenerek Hesap işleri Müdürlüğüne tahsilinin sağlanması.

FAALİYET NO: 9.4.1.e

Tarihi binaların restorasyon, bakım ve onarımını yapılması.Belediyemizin sorumluluk alanında kalan mahallelerde ilgili müdürlüklerce hazırlanan tarihi binaları restorasyon, bakım ve onarımı gibi projelerin uygulanmasında ilgili müdürlüğün bütçesinden karşılanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır.

FAALİYET NO: 9.4.1.f

Tarihi binaların restorasyon, bakım ve onarımını yapılması. Belediyemizin sorumluluk alanında kalan mahallelerde ilgili müdürlüklerce hazırlanan tarihi binaları restorasyon, bakım ve onarımı gibi projelerin uygulanmasında ilgili müdürlüğün bütçesinden karşılanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır.

FAALİYET NO: 9.4.1.g

Açık ve kapalı otopark yapmak.Belediyemizin sorumluluk alanında kalan mahallelerde ilgili Müdürlüklerce hazırlanan açık ve kapalı otopark gibi projelerin uygulanmasında ilgili Müdürlüğün bütçesinden karşılanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır.

FAALİYET NO: 9.4.1.h

Yağmur sularının tahliye edilmesi.Belediyemiz sorumluluk alanında kalan cadde ve sokaklarda yağmur sularının bertarafı için sondaj kuyuları açılacak, mevcutların bakım ve onarımı yapılacaktır.

FAALİYET NO: 9.4.1.i

Yaya geçidi yapılması. UKOME kararları doğrultusunda yayalara yönelik düzenleme yapılması

FAALİYET NO: 9.4.1.j

Kavşak düzenlemesi yapılması. UKOME kararları doğrultusunda yaya ve araç trafiğine yönelik düzenleme yapılması.

FAALİYET NO: 9.4.1.k

Refüjlerin yapılması. Belediyemiz sorumluluğu sınırları içerisinde UKOME ve imar planı doğrultusunda refüj düzenlemelerinin yapılması

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
9.4.1.a	Belediye sorumluluğunda olan yolların tamamının ,tarihi binaların Yapım-Bakım ve onarımına yönelik hizmetler ile, Sürücüler ve yayalar için hızlı ,konforlu ve güvenli bir ulaşım ağını kurmak	%50
9.4.2.b	Beldemiz sınırları içerisinde bulunan halen doğallığını ve canlılığını koruyan imar planında tespit edilmiş doğa oluşumları düzenlemek , kullanıma açmak	%60
9.4.3.c	Yapılacak çalışmalarda yol , kaldırım düzenlemelerinin standartlarına ve özürülülerin kullanımına uygun olarak yapmak.	%80
9.4.4.d	Kazı ruhsatı alınmadan izinsiz yapılan kazıların tesbit edilmesi ve AYKOME kararı gereği ceza ruhsatlarının düzenlenerek Hesap işleri Müdürlüğüne tahsilinin sağlanması.	%90
9.4.5.e	Yapılacak olan çalışmalarda tercih edilecek olan malzemelerin tarihi ve kültürel değerlere uygun olmasına özen göstermek	%80
9.4.6.f	Tarihi binaların restorasyon , bakım ve onarımını yapılması.Belediyemizin sorumluluk alanında kalan mahallelerde ilgili müdürlüklerce hazırlanan tarihi binaları restorasyon , bakım ve onarımı gibi projelerin uygulanmasında ilgili müdürlüğün bütçesinden karşılanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır	%80

9.4.7.g	Açık ve kapalı otopark yapmak.Belediyemizin sorumluluk alanında kalan mahallelerde ilgili Müdürlüklerce hazırlanan açık ve kapalı otopark gibi projelerin uygulanmasında ilgili Müdürlüğün bütçesinden karşılanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ekip ve ekipman olarak katkıda bulunacaktır.	%70
9.4.8.h	Yağmur sularının tahliye edilmesi.Belediyemiz sorumluluk alanında kalan cadde ve sokaklarda yağmur sularının bertarafı için sondaj kuyuları açılacak , mevcutların bakım ve onarımı yapılacaktır.	%70
9.4.9.i	Yaya geçidi yapılması. UKOME kararları doğrultusunda yayalara yönelik düzenleme yapılması	%90
9.4.10.j	Kavşak düzenlemesi yapılması.UKOME kararları doğrultusunda yaya ve araç trafiğine yönelik düzenleme yapılması.	%90
9.4.11.k	Refüjlerin yapılması.Belediyemiz sorumluluğu sınırları içerisinde UKOME ve imar planı doğrultusunda refüj düzenlemelerinin yapılması	%90

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010

BİRİM GÖREVLERİ:

Sosyal Yardım İşleri müdürlüğü;5393 sayılı Belediye Kanununun ,14. maddesinde belirtilen Sosyal hizmet ve Yardım,kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açmak gibi görevlerini yerine getirir.

BİRİM HİZMETLERİ

1	Aşevi tarafından sıcak yemek yardımı
2	Yoksul ve yardıma muhtaçlara çocuk bezi yardımı
3	Yoksul ve yardıma muhtaçlara ekmek dağıtımı
4	Asker ailesi yardımı
5	Yaşlı bakım evine talepler doğrultusunda yardıma muhtaç yaşlıların kabul edilmesi

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	2
Sözleşmeli Personel	
Sürekli işçi	4
Geçici İşçi	

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Giderleri	73.463,61	41.801,06	253.929,00	264.086,16	277.290,47
SGK.Devlet Primi Giderleri	50.295,81	7.802,68	36.036,00	37.477,44	39.351,31
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	96.393,21	107.352,38	388.400,00	403.936,00	424.132,80
Faiz Giderleri	00	00	00	00	00
Sermaye Giderleri	00	00	00	00	00
Cari Transferler	168.863,04	309.376,74	250.500,00	260.520,00	273.546,00
Borç Verme	00	00	00	00	00
Yedek Ödenekler	00	00	00	00	00
TOPLAM	389.015,67	466.332,86	928.865,00	966.019,60	1.014.320,58

STRATEJİK AMAÇ: 3

Hemşehrilere ile dayanışma ve iş birliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek.

STRATEJİK HEDEF : 3.1

2014 yılı sonuna kadar, Hemşehrilere yönelik hizmetlerin sunulmasında ilçede dayanışma ve işbirliği sağlamaya yönelik 5 adet Projeyi uygulamaya koymak.

PERFORMANS HEDEFİ: 3.1.1

Belediye hizmetlerini tanıtıcı broşürler hazırlamak ve dağıtımını sağlamak.

FAALİYET NO: 3.1.1.a

Birimlerin faaliyetleri hakkında bilgiler toplamak suretiyle veri bankası oluşturmak

FAALİYET NO: 3.1.1.b

Tanıtıcı broşürlerin hazırlanması ve dağıtımını sağlamak

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
3.1.1.a	Bilgilerin toplanması	%80
3.1.1.b	Tanıtıcı broşürlerin dağıtımı	%80

PERFORMANS HEDEFİ: 3.1.2

Yılda 2 defa anket düzenlemek suretiyle hemşehrilere belediyeden beklentilerini ve isteklerini belirleyerek müdürlüklerle irtibat halinde hemşehrilere istekleri ve talepleri doğrultusunda hizmetlerin yürütülmesini sağlamak

FAALİYET NO: 3.1.2.a

Şubat ve Temmuz aylarında olmak üzere 2 anket düzenlemek

FAALİYET NO: 3.1.2.b

Anket sonuçlarının değerlendirilmesi sonucunda diğer müdürlüklere bilgi verilmesi

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
3.1.2.a	Anket düzenlenmesi	%90
3.1.2.b	Sonuçların değerlendirilmesi ve diğer müdürlüklere bilgi verilmesi	%90

STRATEJİK HEDEF: 3.2

2014 yılı sonuna kadar Hizmetlerde, etkinlik, verimliliği arttırmaya ve hemşehrilere Belediye ile olan iletişimini etkinleştirmeye yönelik uygulamaya geçilerek projeler ile, istek, öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve cevap verme süresini 2 güne düşürmek.

PERFORMANS HEDEFİ: 3.2.1

2010 yılı sonuna kadar e-belediye kapsamında gelen dilekçelerin elektronik ortamda ilgili birime ulaşmasını sağlamak.

FAALİYET NO: 3.2.1.a

Dilekçelerin elektronik ortama aktarılması için gerekli teçhizatların alımını sağlamak

FAALİYET NO: 3.2.1.b

Personele e-belediye uygulamaları konusunda eğitim vermek

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
3.2.1	Teçhizatların alımını sağlamak	%100
3.2.2	Personele e-belediye uygulama eğitimi vermek	25 saat

PERFORMANS HEDEFİ: 3.2.2

Dilekçelere yapılan işlemler ve sonuçlarından halkla ilişkiler birimine bilgi verilmesini sağlamak.

FAALİYET NO: 3.2.2.a

Diğer birimlerle iletişimin güçlendirilmesi.

FAALİYET NO: 3.2.2.b

Vatandaşlara dilekçe sonuçlarının hızlı bir şekilde cevap verilmesini takip etmek.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
3.2.2.a	Diğer birimlerle iletişimin güçlendirilmesi	%90
3.2.2.b	Vatandaşlara dilekçe sonuçlarının hızlı bir şekilde cevap verilmesini sağlamak	%90

STRATEJİK AMAÇ: 7

Ekonomik, Sosyal, ve Sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.

STRATEJİK HEDEF : 7.1

2014 yılı sonuna kadar, ilçede yaşayan yoksul ailelerin %70'ine ayni ve nakdi yardımlar yaparak Kent hayatı ile bütünleşmelerini sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ: 7.1.1

Yardımların vatandaştan alınıp yardıma muhtaç kişilere ulaştırılması

FAALİYET NO: 7.1.1.a

Yoksul ve yardıma muhtaçlara sıcak yemek yardımı yapmak

FAALİYET NO: 7.1.1.b

Yoksul ve yardıma muhtaçlara çocuk bezi yardımı yapmak

FAALİYET NO: 7.1.1.c

Yoksul ve yardıma muhtaçlara hasta bezi yardımı yapmak

FAALİYET NO: 7.1.1.d

Yoksul ve yardıma muhtaçlara ekmek dağıtımını yapmak

FAALİYET NO: 7.1.1.e

Asker ailesi yardımı yapmak

FAALİYET NO: 7.1.5.e

Yaşlı bakım evine talepler doğrultusunda yardıma muhtaç yaşlıların kabul edilmesi

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
7.1.1.a	Sıcak yemek yardımı miktarı	Günlük 400 aile
7.1.1.b	Çocuk bezi miktarı	Ayda 50 paket
7.1.1.c	Hasta bezi miktarı	Ayda 50 paket
7.1.1.d	Dağıtılan ekmek miktarı	Günlük 300 adet
7.1.1.e	Yapılan asker ailesi yardımı sayısı	Ayda 150 kişi

STRATEJİK HEDEF: 7.2

2014 yılı sonuna kadar, ilçede yaşayan engelli vatandaşların %80'ine iş yapmaya engel olan sakatlığını giderme veya bozuk olan ruhsal durumunu düzeltmeye ve tedavi etmeye yönelik rehabilitasyon hizmetleri ile kent yaşamını ile bütünleşmelerini sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ: 7.2.1

Engelli koordinasyon merkezi kurmak.

FAALİYET NO: 7.2.1.a

Bina yerinin tespit edilmesi.

FAALİYET NO: 7.2.1.b

Mefruşat alımlarının yapılması.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
7.2.1.a	Bina yerinin tespit edilmesi	%80
7.2.1.b	Mefruşat alımlarının yapılması	%20

STRATEJİK HEDEF: 7.4

2014 yılı sonuna kadar, sosyal dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesine yönelik 5 adet proje üretmek ve uygulamaya geçirmek.

PERFORMANS HEDEFİ: 7.4.1

Belediye toplum merkezi kurmak.

FAALİYET NO: 7.4.1.a

Bina yerinin tespit edilmesi.

FAALİYET NO: 7.4.1.b

Mefruşat alımlarının yapılması.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
7.4.1.a	Bina yerinin tespit edilmesi	%80
7.4.1.b	Mefruşat alımlarının yapılması	%20

STRATEJİK HEDEF : 7.5

2014 yılı sonuna kadar, üniversite eğitimi için farklı illerden gelen öğrencilerin barınma sorununu gidermeye yönelik projeler üretmek ve uygulamaya geçirmek.

PERFORMANS HEDEFİ: 7.5.1

Gençlik merkezi kurmak.

FAALİYET NO: 7.5.1.a

Bina yerinin tespit edilmesi.

FAALİYET NO: 7.5.1.b

Mefruşat alımlarının yapılması.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
7.5.1.a	Bina yerinin tespit edilmesi	%80
7.5.1.b	Mefruşat alımlarının yapılması	%20

STRATEJİK HEDEF: 7.6

2014 yılı sonuna kadar, üniversite eğitimi için farklı illerden gelen öğrencilerin barınma sorununu gidermeye yönelik projeler üretmek ve uygulamaya geçirmek.

PERFORMANS HEDEFİ: 7.6.1

Öğrenci yurdu kurmak.

FAALİYET NO: 7.6.1.a

Bina yerinin tespit edilmesi.

FAALİYET NO: 7.6.1.b

Mefruşat alımlarının yapılması.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
7.6.1.a	Bina yerinin tespit edilmesi	%80
7.6.1.b	Mefruşat alımlarının yapılması	%20

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2010

BİRİM GÖREVLERİ:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanununun, 59 ve 60 maddelerinde belirtilen Belediye gelirlerinin ve giderlerinin takibi, gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, muhasebeleştirme işleri ile gelir gider tahakkuk ve tahsilatlarının yapılması görevlerini yerine getirir.

BİRİM HİZMETLERİ

1	Gelir ve Gider Bütçelerini hazırlama faaliyeti
2	Bütçe Kesin Hesap hazırlama faaliyeti
3	Muhasebeleştirme Faaliyeti
4	Gelir Tahakkuk Faaliyeti
5	Gelir Tahsilat Faaliyeti
6	İç Denetim Faaliyeti
7	Harcama öncesi ön mali kontrol ve raporlama faaliyeti
8	Mali Kontrol ve Raporlama Faaliyeti
9	Her ayın sonunda Vergi Dairesine beyanname verilmesi
10	Her ay gider Bütçe kalemlerinin ve Mizanın Maliye Bakanlığı veri tabanına girilmesi ve raporlanması
11	Belediye birimlerinden her ay taşınır mal ile ilgili hesapların istenmesi ve muhasebe kayıtlarına alınması

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	15
Sözleşmeli Personel	-
Sürekli işçi	56
Geçici işçi	3

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Gideleri	2.868.043,60	1.267.689,34	3.132.203,00	3.257.491,12	3.420.365,68
SGK.Devlet Primi Giderleri	457.203,65	234.082,21	427.805,00	444.917,20	467.163,06
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	497.850,70	156.934,90	464.455,00	483.033,20	507.184,86
Faiz Giderleri					
Sermaye Giderleri	49.529,89	5.427,76	100.000,00	104.000,00	109.200,00
Cari Transferler	3.176.370,58	2.117.592,42	2.942.400,00	3.060.096,00	3.213.100,80
Borç Verme					
Yedek Ödenekler			11.565.000,00	12.027.600,00	12.628.980,00
TOPLAM	7.048.998,42	3.781.726,63	18.631.863,00	19.377.137,52	20.345.994,40

STRATEJİK AMAÇ: 2

Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yapmak ve kaynakları sektörel önceliklerine göre tahsis etmek.

STRATEJİK HEDEF: 2.1

2014 yılı sonuna kadar belediye gelirlerinin tahsil ve takibinde hızlı ve sonuca yönelik sistem kurarak mükelleflerin ödemelerini kolaylaştırmak ve belediye gelirlerini tahakkuk/tahsilat oranını %25 oranında artırmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 2.1.1

Tahakkuka karşılık geçmiş yıl borçlarının tahsilat oranında % 25 artırılması.

FAALİYET NO:: 2.1.1.a

Tahakkuk ve Tahsilat miktarını arttırabilmek için denetim ekibinin çalışmasına yoğunluk verilecektir.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
2.1.1.a	Tahakkuk ve Tahsilatın arttırılması.	% 75

FAALİYET NO: 2.1.1.b

Basın yayınlı mükelleflerin bilgilendirilmesi ve ödeme tarihleri konusunda bilgilerin mükelleflerin adreslerine gönderilmesi.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
2.1.1.b	Tahsilatın artışı	% 75

FAALİYET NO: 2.1.1.c

Geçmiş dönemden kalan tahakkuk etmiş alacakların tahsil edilmesi.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
2.1.1.c	Tahsilatın artışı	% 75

FAALİYET NO: 2.1.1.d

İhtiyaç halinde Belediye Başkanının inisiyatifi doğrultusunda semt vezneleri açarak, hizmeti vatandaşın ayağına götürülmesi düşünülmektedir.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
2.1.1.d	Semt Veznesi açılımı	% 100

PERFORMANS HEDEFİ: 2.1.2 :

2010 yılı içerisinde mükelleflerimize teknolojik ortamda hizmet sunulması.

FAALİYET NO: 2.1.2.a

2010 yılı sonuna kadar otomasyonu web tabanlı programa uyarlamak için sicil birleştirme işlemlerini tamamlayarak 2011 yılı sonuna kadar tek sicilde hizmet verilecektir

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
2.1.2.a	Birleştirilmiş sicil sayısı	% 75

PERFORMANS HEDEFİ: 2.1.3

2010 yılı sonuna kadar web tabanlı programın belediyemize kazandırılması.

FAALİYET NO: 2.1.3.a

Web tabanlı programa geçilmesi ile vergi kaybının önlenmesi sağlanacaktır.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
2.1.3.a	Tahakkuk ve tahsilatın artışı	% 90

STRATEJİK HEDEF: 2.3

Mali kaynakları etkin ve verimli kullanarak planlı kaliteli optimal maliyetli hizmet üretmek.

PERFORMANS HEDEFİ: 2.2.3

Belediyemiz hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması.

FAALİYET NO: 2.2.3.a

Belediyemizin bütçesine uygun olarak, nakit akışının takip edilmesi.

FAALİYET NO: 2.2.3.b

Yapılacak olan çalışmalarda işletme giderlerinin minimum seviyelerde tutulup verimin maksimum düzeye çıkarılması.

FAALİYET NO: 2.2.3.c

Belediye gelirlerinde sürekli artış sağlamak, Alternatif gelir kaynakları üretmek, Kaynakların verimli, tutumlu ve yerinde kullanımını sağlamak.

FAALİYET NO: 2.2.3.d

100 adet xp professional lisans, 300 kullanıcı antivirüs lisansı, belediyenin networklerde kullanılan switchlerin yenilenmesi ve kabin içine alınması , yedekleme ünitesi alımı, network’de kullanılan 2 ad.2003 serverin yenilenmesi ve 2008 serverla yazılımsal olarak değiştirilmesi ve update edilmesi, exchange server kurulumu ve lisansı alımı, Belediyede data loss prevention aktif hale getirilerek veri güvenliğinin sağlanması.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
2.2.3.a	Nakit akışı	%80
2.2.3.b	Güçlü mali yapı	
2.2.3.c	Kaynakların yerinde kullanımı	
2.2.3.d	Bilişim sistemi	

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2010

BİRİM GÖREVLERİ:

İmar İşleri Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi ve 5393 sayılı Belediyeler Kanununu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 634 sayılı kat mülkiyet kanunu, 3621 sayılı kıyı Kanunu, Otopark Yönetmeliği 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2863 ve 3386 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun, 2981 ve 3290 Sayılı İmar Affı Kanunu, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu 5018 sayılı Mali Yönetim ve kontrol kanunu ve ilgili yönetmelikler genelgeler ile Belediye Meclis ve Encümen kararları doğrultusunda hizmetlerini sürdürmektedir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce, ruhsat başvuru eklerindeki projelerin kontrolleri ve onayı, ruhsatlı projeye uygun yapılaşmanın sağlanması, yapı denetim hizmetleri, iskan verilmesi ve numaratajların yapılması görevi yürütülmektedir.

BİRİM HİZMETLERİ

- 1-İç ve dış yazışmaları yapmak (şikayet, dilekçe, bilgilendirme v.b.).
- 2-Sunulan hizmetlerle ilgili resmi bilgi belgeleri arşivlemek.
- 3-İnşaat ruhsatı vermek.
- 4-İskan ruhsatı vermek.
- 5-Ruhsatlı yapıların denetimini yapmak.
- 6-Ruhsatsız yapıların ve gecekonduların denetimini yapmak.
- 7-ADNK.Numarataj işlemlerini gerçekleştirmek.

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	8
Sözleşmeli Personel	19
Sürekli işçi	25
Geçici İşçi	17

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Giderleri	2.138.056,55	1.125.057,47	3.122.908,00	3.247.824,32	3.410.215,55
SGK.Devlet Primi Giderleri	324.882,48	215.020,20	446.258,00	464.108,32	487.313,74
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	332.982,17	129.405,84	3.756.106,00	3.906.350,24	4.101.667,75
Faiz Giderleri	---	---	---	---	---

Sermaye Giderleri	0,00	25.075,00	290.000,00	301.600,00	316.680,00
Cari Transferler	---	---	---	---	---
Borç Verme	---	---	---	---	---
Yedek Ödenekler	---	---	---	---	---
TOPLAM	2.795.921,20	1.494.558,51	7.615.272,00	7.919.882,88	8.315.877,04

STRATEJİK AMAÇ 1:

Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği artırmak.

Hedef 1.3 Stratejik	Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başı 25 saat eğitim vermek.		
FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.3.1	Personelin ihtiyacına göre en az 1 konuda tüm personele hizmet içi eğitim aldirmek.	a) Kişi başı alınan eğitim sayısı b) Tüm personelin eğitim alan personele oranı	Tüm personele kişi başı 25 saat eğitim
1.3.2	Müdürlüğün hizmet kalitesini, vatandaş istek ve önerilerine göre personelin bilgi, beceri ve etkinliğinin artırılması için vatandaş memnuniyet anketleri yapmak	a)Yapılan anket sayısı b) Anket sonuçları c) Şikayet sayısı	En az 2 servisle ilgili, en az 1 tane müdürlüğün genel işleyişiyle ilgili anket

Stratejik Hedef 1.5	2014 yılı sonuna kadar, vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanılarak, etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir, nitelikli E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.		
FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.5.1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivi ve diğer birimlerin fiziki ve teknik alt yapılarını iyileştirmek, bilgisayar ve sarf malzeme alımlarını gerçekleştirmek. (Bilgi İşlem koordinasyonunda)	a) Değişen dolap sayısı b) Değişen dosya sayısı c) Arşiv personelinin bilgisayar sayısına oranı d) Tüm personelin bilgisayar sayısına oranı	% 100
1.5.2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivi ve diğer servislerin otomasyonu için uygun yazılım alınması ve personelin eğitilmesi. (Bilgi İşlem koordinasyonunda)	a) Hatalı aktarılan evrak sayısı (arşiv dosyası) b) Yazılımı kullanan kişi sayısı c) Otomasyonda yapılan hatalı işlem sayısı (tüm servislerde)	% 100

<p>1.5.3</p>	<p>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivinin sayısal ortama aktarılmasını gerçekleştirmek. (gerekirse mal ve hizmet alımı yaparak). (Bilgi İşlem koordinasyonunda)</p>	<p>a) Tüm dosyaların aktarılan dosyalara oranı b) Hatalı aktarılan evrak sayısı c) sayısallaştırmada çalışan kişi başına düşen dosya sayısı d) Talep edilen dosya sayısı</p>	<p>% 50</p>
<p>1.5.4</p>	<p>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivi ve diğer servislerin otomasyona ve e-hizmete geçmesini gerçekleştirmek. (gerekirse mal ve hizmet alımı yaparak). (Bilgi İşlem koordinasyonunda)</p>	<p>a) hatalı yapılan işlem sayısı b) otomasyonun tam kullanan personel sayısı c) izleme, ölçme, değerlendirme yapılan süreç sayısı (veri analizi yapılan işlem sayısı) d) İyileştirme yapılan süreç sayısı (otomasyon kullanımına geçildikten sonra) e) e-hizmeti kullanan vatandaş sayısı f) Anket sonuçları g) otomasyonla verilen evrak sayısı</p>	<p>% 50</p>
<p>1.5.5</p>	<p>Mevcut sokak ve binaların numaralama işlemlerini tamamlamak. (gerekirse mal ve hizmet alımı yaparak).</p>	<p>a) Mevcut binaların sayısının numaralana bina sayısına oranı b) Mevcut sokakların sayısının tabelaları takılan sokak sayısına oranı c) Yapılması gereken toplam sokak tabelası sayısının monte edilen tabela sayısına oranı d) Hatalı takılan bina levha sayısı e) Hatalı monte edilen sokak levha sayısı</p>	<p>% 100</p>

STRATEJİK AMAÇ: 3

Hemşehirliler ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1	2014 yılı sonuna kadar, hemşehirlere yönelik hizmetlerin sunulmasında ilçede dayanışma ve işbirliği sağlamaya yönelik 5 adet projeyi uygulamaya koymak.		
FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
3.1.1	Mevcut binaların zemin ve yapı yönünden riskli olanlarının belirlenmesi, envanterinin çıkarılması, planlanması, Mahallinde teknik araştırmaların yapılması. (gerekirse mal ve hizmet alımı yaparak).	---	---

STRATEJİK AMAÇ: 6

Muratpaşa ilçesini hemşehirlilerine huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçların karşılanabildiği, yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak.

Stratejik Hedef 6.4	2014 yılı sonuna kadar, ilçenin gelişen bölgelerinde gecekondü ve kaçak yapılaşmayı % 90 oranında önlemek.		
FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
6.4.1	Rutin kontrollerde veya şikayet sonucunda tespit edilen gecekondü ve kaçak yapılaşmayı imar durumuna uygun hale getirmek. (gerekirse mal ve hizmet alımı yaparak).	a) Yapılan denetim sayısı b) Şikayet sayısı	% 100

Stratejik Hedef 6.5	2014 yılı sonuna kadar, ruhsata aykırı olarak yapılmakta olduğu tespit edilen yapıların uygulama projelerine % 100 uygunluğunu sağlamak		
FAALİYET NO	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
6.5.1	Rutin kontrollerde veya şikayet sonucunda tespit edilen ruhsata aykırı yapılan yapıları onaylı proje ve eklerine uygun hale getirmek. (gerekirse mal ve hizmet alımı yaparak).	a) Yapılan denetim sayısı b) Şikayet sayısı c) Tespit edilen uygunsuzluk sayısının uygun hale getirilen şikayet veya rutin denetim sayısına oranı	% 100

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2010

BİRİM GÖREVLERİ:

Kentimizin ülke turizminin gözbebeği olduğunu düşünerek, ülkemizin uluslar arası vizyonuna katkıda bulunarak nitelikli yeşil alanlar, ve sosyal çevreler üreterek mahalle başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak.

BİRİM HİZMETLERİ

1	Park yapım ve bakımı
2	Park alanlarındaki aydınlatmayı sağlama faaliyeti
3	Park alanlarındaki sulama sistemi
4	Havuz yapımı ve bakımı
5	Spor sahası yapmak
6	Parklara spor aletleri koymak
7	Olimpik havuz yapmak
8	Parklardaki bitki dikimi.
9	Parklardaki bitkilerin budanması.
10	Spor Okulları açmak

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	2
Sözleşmeli Personel	2
Sürekli işçi	57
Geçici İşçi	-

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Giderleri	2.945.536,02	1.247.197,51	2.340.300,00	2.433.912,00	2.555.607,60
SGK.Devlet Primi Giderleri	467.954,50	237.141,04	452.000,00	470.080,00	493.584,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.669.614,25	6.348.141,43	18.321.550,00	19.054.412,00	20.007.132,60
Faiz Giderleri					
Sermaye Giderleri	2.027.178,94	632.199,99	8.390.000,00	8.725.600,00	9.161.880,00
Cari Transferler					
Borç Verme					
Yedek Ödenekler					
TOPLAM	21.110.283,71	8.464.679,97	29.503.850,00	30.684.004,00	32.218.204,20

STRATEJİK AMAÇ : 8

Toplumumuzdaki kültürel zenginliğin ve çeşitliliğin geliştirilerek,toplumumuzun yaşamına sunmak.

STRATEJİK HEDEF : 8.3

Sağlıklı toplumun alt yapısını oluşturmaya yönelik sunulacak hizmetler ve üretilecek projeleriyle spor yapma alışkanlığı kazanmış kişi sayısını her yıl % 5 oranında arttırmak.

PERFORMANS HEDEFİ 8.3.1

Yapılacak olan parklara spor aleti koymak.

FAALİYET NO: 8.3.1.a Açık alan spor aletleri konulması.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ KÜLTÜR,SANAT,SPOR	PERFORMANS HEDEFİ
8.3.1.a	Sağlıklı bir toplum yaratmak için parklara spor aleti konulması.	%100

STRATEJİK HEDEF :8.4

İlçemizde donanımlı bireyler yetiştirilmesini sağlamak üzere mesleki, kültürel,sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin düzenlenen eğitim programlarını (kurs, seminer vs) her yıl % 10 oranında arttırmak.

PERFORMANS HEDEFİ 8.4.1

Spor okulları açmak.

FAALİYET NO: 8.4.1.a

Spor okulları açmak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ KÜLTÜR, SANAT, SPOR	PERFORMANS HEDEFİ
8.4.1.a	Vatandaşlarımızın,çocuklarımızın beraber paylaşacakları ve kendilerini geliştirebilecekleri okullar yaratmak.	%100

STRATEJİK AMAÇ : 9

Kentin ihtiyacı olan yeşil alanlar artırılarak , halkımıza daha güzel ve işlevsel park alanları yaratmak.

STRATEJİK HEDEF : 9.2

2014 yılı sonuna kadar,şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirerek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ: 9.2.1

2010 yılı içerisinde imar planında park ve yeşil alan olarak ayrılmış alanların, vatandaşların görüş ve istekleri doğrultusunda değerlendirilerek yapılması.

FAALİYET NO: 9.2.1.a:

Yapılan programlara göre yaratıcı projeler hazırlanarak kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirecek sürdürülebilir kentleşme sağlamak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK	PERFORMANS HEDEFİ
9.2.1.a	Kentselleşmeyi sağlamak	%100

STRATEJİK HEDEF : 9.3

Hemşehrilerin huzurlarını sağlamada yeşilin rolünün varlığını düşünerek kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını 2014 yılı sonuna kadar uluslar arası standartlara ulaştırmak ve mevcut park, yeşil alan, refüj, yol ve rekreasyon alanlarının tamamında kent estetiğine uygun değişiklikler yapmak ve devamlılığını sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ 9.3.1

2010 yılı içerisinde kişi başına düşen yeşil alan metrekaresi arttırılacak, uluslar arası standartlara ulaşması sağlanacak ihtiyaç hissedildikçe mevcut park, yeşil alan, refüj yol ve rekreasyon alanlarında kent estetiğine uygun değişiklikler yapılacaktır.

FAALİYET NO: 9.3.1.a

Kentimizin yeşil alan üzerinde hizmet kalitesini arttırmak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK	PERFORMANS HEDEFİ
9.3.1.a	Kentimizin kalitesini arttırmak amacıyla yeşil alan yapmak.	%100

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2010

BİRİM GÖREVLERİ:

1580 sayılı Belediye Kanunu 3194, 2981 sayılı kanunu ile bu kanunlara bağlı yönetmeliklere uygun olarak görevlerini yerine getirir.

BİRİM HİZMETLERİ

1/5000 ölçekli nazım imar planına göre 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapmak ve yaptırmak.

Parselasyon planlarını ve uygulamaları yapmak ve yaptırmak.

Onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planları ve parselasyon planlarına göre imar durumlarını düzenlemek.

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	2
Sözleşmeli Personel	6
Sürekli İşçi	5
Geçici İşçi	2

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Giderleri	910.377,28	286.205,12	812.721,00	845.229,84	887.491,33
SGK. Devlet Primi Giderleri	134.170,40	54.186,52	123.470,00	128.408,80	134.829,24
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.961,14	21.987,16	163.100,00	169.624,00	178.105,20
Faiz Giderleri					
Sermaye Giderleri	228,00	37,00	307.000,00	319.280,00	335.244,00
Cari Transferler					
Borç Verme					
Yedek Ödenekler					
TOPLAM	1.085.736,82	362.415,80	1.406.291,00	1.462.542,64	1.535.669,77

STRATEJİK AMAÇ: 1

Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği artırmak.

STRATEJİK HEDEF: 1.3

Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen, mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başı 25 saat eğitim vermek.

PERFORMANS HEDEFİ: 1.3.1

Belediye içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.

FAALİYET NO: 1.3.1.a

Mesleki yetkinlik kriterleri esas alınarak personelin görevli olduğu konuda etkin ve verimli çalışabilmesi için ihtiyaç duyulan eğitimler belirlenerek, hizmet içi planı oluşturmak ve bu plan doğrultusunda eğitime tabi tutmak.

FAALİYET NO: 1.3.1.b

Vatandaş memnuniyetinin ölçmesi için belirlenen periyotlarda vatandaş memnuniyetini ölçen anketler düzenlemek.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.3.1.a	Kişi başı alınan eğitim saati	%20
1.3.1.b	Anket sonuçları	%80

STRATEJİK HEDEF: 1.5

2014 yılına kadar, vatandaş ve iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanılarak, etkin, şeffaf, sürekli, güvenilir nitelikte E-Belediye hizmetlerini uygulamaya geçirmek.

PERFORMANS HEDEFİ: 1.5.1

Belediye içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.

FAALİYET NO:: 1.5.1.a

İmar planlarının ve parselasyon planlarının sayısallaştırılarak, çalışmalarını bilgisayar ortamında gerçekleştirmek.

FAALİYET NO: 1.5.1.b

Servis arşivlerinin sayısallaştırılmasını sağlamak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.5.1.a	Sayısallaştırılmış pafta sayısı	%80
1.5.1.b	Sayısallaştırılmış dosya sayısı	%80

STRATEJİK AMAÇ: 9

Kentin ihtiyacı olan planlama, imar, alt yapı, ulaşım hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.

STRATEJİK HEDEF: 9.1

2014 yılı sonuna kadar, ilçenin imar planlarına uygunluk düzeyini %90'a çıkarmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 9.1.1

Belediyemiz sınırları içerisindeki çarpık yapılaşmayı en alt seviyeye indirecek planlar üretmek. Antalya iklimine uygun sağlıklı mimari çözümler sunan parseller oluşturmak.

FAALİYET NO: 9.1.1.a

İmar planı olmayan Kırcami, Zümrütova, Alan, Güzeloluk ve Fener Mahallelerindeki 1670 hektarlık alanın imar planlarının yapılması halinde imar uygulamaları yapılacaktır.

FAALİYET NO: 9.1.1.b

Güzeloba Mahallesi, havaalanı güneyindeki 100 hektarlık alanda 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planlarında plan tadilatı yaparak zayıf dengelemesi yapıldıktan sonra bu bölgenin imar uygulamaları yapılacaktır.

FAALİYET NO: 9.1.1.c

Mahkemece iptal edilen imar uygulamaları mahkeme kararlarına göre yeniden yapılacaktır.

FAALİYET NO: 9.1.1.d

İmar uygulaması sonucu oluşan imar yollarının arazi aplikasyonlarını, Fen İşleri Müdürlüğü'nün talebi üzerine yapılacaktır.

FAALİYET NO: 9.1.1.e

İmar uygulaması sonucu oluşan park, çocuk bahçesi ve spor alanlarının arazi aplikasyonları Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün talebi üzerine yapılacaktır.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
9.1.1.a	Planlanan alanın hektarı	%30
9.1.1.b	Planlanan alanın hektarı	%20
9.1.1.c	Uygulama yapılacak alanın hektarı	%80
9.1.1.d	Yapılan aplikasyon sayısı	%100
9.1.1.e	Yapılan aplikasyon sayısı	%100

STRATEJİK HEDEF: 9.3

Hemşehrilerin huzurlarını sağlamada yeşilin rolünün varlığını düşünerek kişi başına düşen yeşil alan miktarını 2014 yılı sonuna kadar uluslararası standartlara ulaştırmak ve mevcut park, yeşil alan, refüj, yol ve rekreasyon alanlarının tamamında kent estetiğine uygun değişiklikler yapmak ve devamlılığını sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ: 9.3.1

Yeni planlanacak alanlarda kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması, park ve semt spor sahalarının altında bölge otoparklarının ve bölge sığınaklarının yapılabilmesi, trafik yollarının kenarında bisiklet ve yaya yollarının planlanması için 1/25000 ve 1/5000 ölçekli planların yapım aşamasında Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlamak.

FAALİYET NO: 9.3.1.a

Kırcami Bölgesi'nde yapılacak olan 1/1000 ölçekli imar planında yeşil alan miktarını artırmak.

FAALİYET NO: 9.3.1.b

Kırcami Bölgesi'nde yapılacak olan 1/1000 ölçekli imar planında bölge otoparkları ve sığınakları oluşturmak.

FAALİYET NO: 9.3.1.c

Kırcami Bölgesi'nde yapılacak olan 1/1000 ölçekli imar planında yaya ve bisiklet yollarını planlamak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
9.3.1.a	Yeşil alan miktarı	%80
9.3.1.b	Otopark ve sığınak adedi	%80
9.3.1.c	Planlanan bisiklet yolu km'si	%80

BİRİM GÖREVLERİ :

Sağlık İşleri Müdürlüğü ; ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve talimatnameler çerçevesinde Muratpaşa ilçe sınırları içerisinde, insan ve çevre sağlığı ile ilgili hizmetleri vermektedir.

BİRİM HİZMETLERİ

1- Muayene,Tedavi (poliklinik) ve Tıbbi Laboratuar Hizmetleri
2- Çevre Kontrol Hizmetleri
3- Gıda Kontrol Hizmetleri
4- Yapı Kontrol Hizmetleri
5- Atık Su Kontrol Hizmetleri
6- Cenaze ve Defin hizmetleri

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	5
Sözleşmeli Personel	3
Sürekli işçi	11
Geçici İşçi	5

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Giderleri	773.567,60	386.619,88	1.058.180,00	1.100.507,20	1.155.532,56
SGK.Devlet Primi Giderleri	114.831,99	67.045,27	154.535,00	160.716,40	168.752,22
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	266.210,49	103.668,68	234.550,00	243.932,00	256.128,60
Faiz Giderleri	-	-	-	-	-
Sermaye Giderleri	98.117,41	0,00	320.000,00	332.800,00	349.440,00
Cari Transferler	-	-	-	-	-
Borç Verme	-	-	-	-	-
Yedek Ödenekler	-	-	-	-	-
TOPLAM	1.252.727,49	557.333,83	1.767.265,00	1.837.955,60	1.929.853,38

STRATEJİK AMAÇ: 4

Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF: 4.2

2014 Yılı sonuna kadar, ambalaj atıkları ve bitkisel atık yağların geri kazanımı için başlatılan geri dönüşüm projelerini, mücavir alan sınırları içerisindeki tüm mahallelere yaygınlaştırmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 4.2.1

Yaşadığımız ortamı zararlı etkenlerden koruyarak, gelecek nesillere yaşanılabilir bir çevre bırakmak.

FAALİYET NO: 4.2.1.a

Bitkisel atık yağların toplanması hakkındaki yönetmelik gereği hanelerden atık yağların toplanması için başlatılan pilot bölge sayımızı arttırmak.

FAALİYET NO: 4.2.1.b

Belediyemiz sınırları içerisindeki ilköğretim okullarında bitkisel atık yağlar hakkında bilgilendirme çalışması yapmak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
4.2.1.a	Pilot bölge sayısı	%70
4.2.1.b	Bilgilendirme çalışması	3 okul

STRATEJİK HEDEF: 4.4

2014 Yılı sonuna kadar, çevre kirliliğine neden olan etkenleri, ilgili mevzuatlar doğrultusunda denetimlerle şikayetleri %80 oranında azaltmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 4.4.1

Mahalli İl Çevre Kurulu toplantısında Çevre kirliliğine yönelik alınan kararlar doğrultusunda Belediyemize düşen görevleri uygulamak.

FAALİYET NO: 4.4.1.a

Denetim ve şikayetler doğrultusunda, işletme ve meskenlerin baca kontrollerinin yapılarak hava kirliliğine yönelik tedbirlerin alınmasını sağlamak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
4.4.1.a	Alınan kararlar	%80
4.4.1.b	Denetim ve kontrol	%70

STRATEJİK AMAÇ: 5

Önleme tedaviden önce gelir ilkesi doğrultusunda, başta bulaşıcı hastalıklar ve anne-çocuk sağlığı olmak üzere önlenemez hastalıklar, gıda, tüketici ve çevre sağlığı alanlarına yönelik koruyucu sağlık hizmetleri vermek.

STRATEJİK HEDEF: 5.1

2014 yılı sonuna kadar ilçe nüfusunun %8'ine (Göz, Meme, Kadın Hastalıkları ve Doğum, Bulaşıcı Hastalıklar, Kanser, Ağız ve Diş Sağlığı vb.) önleyici ve koruyucu poliklinik hizmetleri vermek.

PERFORMANS HEDEFİ: 5.1.1

Belediyemiz personeline ve vatandaşlarımıza sağlık hizmeti sunmak.

FAALİYET NO: 5.1.1.a

Müdürlüğümüz bünyesinde ağız ve diş sağlığı polikliniğinin kurulması için fizibilite çalışması yapmak.

FAALİYET NO: 5.1.1.b

Halk Sağlığı Konusunda bilgilendirme çalışması yapmak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
5.1.1.a	Fizibilite çalışması	%90
5.1.1.b	Bilgilendirme çalışması	3 adet

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010

BİRİM GÖREVLERİ:

Temizlik İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 20814 sayılı Katı Atık Kontrolü Yönetmeliği ve 26562 sayılı Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği ve ilgili yönetmelikler ve tüzükler çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

BİRİM HİZMETLERİ

Belediyemiz mücavir alanı içerisindeki 56 mahallede bulunan cadde, sokak , semt pazarları, yeşil alanlar, parklar vb. yerlerin temizliği birimimiz tarafından yapılmaktadır.

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	1
Sözleşmeli Personel	-
Sürekli işçi	23
Geçici İşçi	4

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Giderleri	1.232.874,86	651.803,88	1.600.230,00	1.664.239,20	1.747.451,16
SGK.Devlet Primi Giderleri	214.419,15	123.578,41	226.300,00	235.352,00	247.119,60
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.222.242,48	5.798.432,35	16.300.550,00	16.952.572,00	17.800.200,60
Faiz Giderleri					
Sermaye Giderleri	273.854,16	68.811,30	2.000.000,00	2.080.000,00	2.184.000,00
Cari Transferler					
Borç Verme					
Yedek Ödenekler					
TOPLAM	15.943.390,65	6.642.625,94	20.127.080,00	20.932.163,20	21.978.771,36

STRATEJİK AMAÇ : 1

Katılımcı ve etkin yönetim ihtiyaçlarına bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.

STRATEJİK HEDEF : 1.3

Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başı 25 saat eğitim vermek.

PERFORMANS HEDEFİ : 1.3.1

Belediye içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.

FAALİYET NO: 1.3.1 a

Mesleki yetkinlik kriterleri esas alınarak personelin görevli olduğu konularda etkin ve verimli çalışabilmesi için ihtiyaç duyulan eğitimler belirlenerek insan kaynaklarına bildirmek.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.3.1.a	Kişi başı alınan eğitim saati	25 Saat

STRATEJİK AMAÇ: 4

Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin , sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF: 4.1

2014 yılı sonuna kadar Kamu ve Sivil Toplum Kuruluşları, Eğitim kurumları ile dayanışma ve işbirliği içerisinde, Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik düzenlenecek eğitim, organizasyon, kampanya ve projelerle kente ve kentliye karşı işlenecek suçların %20 oranında azaltmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 4.1.1

Birimimiz tarafından 2010 yılında geçmiş yıla oranla verilen eğitimleri arttırarak suçları %5 azaltılmasının sağlanması.

FAALİYET NO: 4.1.1.a

Yapılacak olan kampanyaların sayısının, içeriğinin ve planlarının hazırlanması.

FAALİYET NO: 4.1.1.b

Okullarda eğitici seminerler düzenlemek ve kitaplar dağıtmak.

FAALİYET NO: 4.1.1.c

Apartman, site ve işyeri yöneticileri ile görüşmek ve gerekli uyarıları yapmak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
4.1.1.a.	Düzenlenen kampanya sayısı	Kente ve kentliye karşı işlenecek suçları %5 azaltmak
4.1.1.b.	Okullara düzenlenen eğitim sayısı	
4.1.1.c.	Görüşülen apartman sayısı	

STRATEJİK HEDEF: 4.2

2014 yılı sonuna kadar , ambalaj atıkları ve yanık yağların geri kazanımı için başlatılan geri dönüşüm projelerin, mücavir alan sınırları içerisindeki tüm mahallelere yaygınlaştırmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 4.2.1

2010 yılı içerisinde birimiz tarafından yürütülen Ambalaj atıkları geri dönüşüm projesine dahil olan mahalle sayısını 30 a çıkarmak.

FAALİYET NO: 4.2.1.a

Projeyi yaygınlaştırmak için projenin uygulanacağı yeni mahallelerin tespit edilmesi.

FAALİYET NO: 4.2.1.b

Proje kapsamında eğitilen çalışma gruplarının eklenecek bölgelerdeki apartman ve site yöneticilerinin ambalaj atıklarının biriktirilmesi ve toplanması konusunda eğitilmesi.

FAALİYET NO: 4.2.1.c

Atıkların kaynağında ayrı toplanması için apartman yöneticilerine ve görevlilerine farklı renkte çöp poşetleri dağıtılması.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
4.2.1.a.	Tespit edilen mahalle sayısı	Geri Dönüşüm projesi uygulanan mahalle sayısını 30'a çıkarmak
4.2.1.b.	Eğitim verilen apartman ve site yöneticisi sayısı	
4.2.1.c.	Dağıtılan poşet sayısı	

STRATEJİK HEDEF: 4.5

Evsel atıkların toplanması taşınması, cadde, sokak, ve pazaryerlerinin süpürülmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesine yönelik hizmetlerle halkın temizlik hizmetlerinden memnuniyetini %90 seviyesine çıkarmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 4.5.1

2010 yılında vatandaş memnuniyetini %60 ' a çıkarmak.

FAALİYET NO: 4.5.1.a

Katı atık toplama ve taşıma işini yapan yüklenici firmanın teknik şartnameden belirtilen biçimde işini yapmasını sağlamak için denetimlerin artırılması.

FAALİYET NO: 4.5.1.b

Vatandaş istek ve şikayetlerini değerlendiren personel sayısının artırılması .

FAALİYET NO: 4.5.1.c

Vatandaş istek, öneri ve şikayetlerini değerlendiren personele gerekli iletişim eğitimlerinin verilmesi.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
4.5.1.a.	Günlük kontrol tutanağı sayısı	Vatandaş memnuniyetini %60' a çıkarmak
4.5.1.b.	Personel sayısı	
4.5.1.c.	Verilen eğitim sayısı	

BİRİM GÖREVLERİ:

Belediye Zabıtası, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 51.Maddesi uyarınca, İlçede 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. 3572 sayılı yasa, 5393 sayılı yasa, 2559,2005/9207 sayılı yasa kapsamında sıhhi ve umuma açık yerlerin ruhsatlandırılması,denetlenmesi ve yasalarda belirtilen cezaların uygulanması

BİRİM HİZMETLERİ:

- 1-**Muratpaşa ilçesinin huzur ve düzenini sağlamak.
- 2-**Belediye Meclisince veya Encümenince alınmış emir ve yasakların uygulanmasını sağlamak.
- 3-**Yasalara uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemler yapmak
- 4-**İşportacı ve Seyyar satıcıların satışına engel olmak
- 5-**5393 sayılı Belediye Kanun gereğince gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak belirtilen izin ve ruhsatı vermek, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini Sıhhi Müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- 6-**Dilenciliğin önlenmesi için gerekli denetimlerin yapılması
- 7-**Semt Pazar yerlerinin düzeni ve satışların denetlenmesi
- 8-**Diğer müdürlüklerle koordineli olarak çalışmak
- 9-**Vatandaş şikayet ve taleplerini yerinde değerlendirmek

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	63
Sözleşmeli Personel	-
Sürekli işçi	14
Geçici İşçi	-

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Giderleri	1.904.593,62	1.114.141,09	2.316.837,00	2.409.510,48	2.529.986,00
SGK.Devlet Primi Giderleri	213.614,55	77.190,18	236.840,00	246.313,60	258.629,28
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.021.645,21	1.563.633,67	4.062.850,00	4.225.364,00	4.436.632,20
Faiz Giderleri	00	00	00	00	00
Sermaye Giderleri	1.357,00	00	20.000,00	20.800,00	21.840,00
Cari Transferler	00	00	00	00	00
Borç Verme	00	00	00	00	00
Yedek Ödenekler	00	00	00	00	00
TOPLAM	5.141.210,38	2.754.964,94	6.636.527,00	6.901.988,08	7.247.087,48

STRATEJİK AMAÇ : 1

Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği artırmak.

STRATEJİK HEDEF : 1.3

Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli şekilde kullanabilen mesleki yetkinliği personel yapısını oluşturmaya yönelik her yıl kişi başı 25 saat eğitim vermek.

PERFORMANS HEDEFİ : 1.3.1

Belediyemiz içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.

FAALİYET NO:: 1.3.1.a

Zabıta Memurlarının mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik eğitim vermek

FAALİYET NO: 1.3.1.b

Vatandaş memnuniyetini ölçmesi için belirlenen periyotlarda vatandaş memnuniyetini ölçen anketler düzenlemek.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.3.1.a	Kişi başı alınan eğitim saati	25 saat
1.3.1.b	Anket	% 85

STRATEJİK AMAÇ: 3

Hemşehriler ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek.

STRATEJİK HEDEF: 3.2

2014 yılı sonuna kadar hizmetlerde,etkinlik verimliliği arttırmaya ve hemşehrilerin Belediye ile olan ilişkilerini etkinleştirmeye yönelik uygulamaya geçirilerek projeler ile istek, öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve cevap vermek süresini 2 güne düşürmek.

PERFORMANS HEDEFİ: 3.2.1

Belediyemiz içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.

FAALİYET NO: 3.2.1

Zabıta karakoluna gelen yazılı ve sözlü şikayetleri zamanında değerlendirerek vatandaşları bilgilendirip iyi hizmet vermek.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
3.2.1	Vatandaşların şikayetlerini cevaplandırma süresini en aza düşürmek	% 100

STRATEJİK AMAÇ: 4

Bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF: 4.3

2014 yılı sonuna kadar görüntü kirliliği kaynaklarının tespit edilerek bakımsız bina cephelerinin temizlenmesi ve yenilenmesi, reklam tabelaları, tente, afiş ve bezeri eklentiler için kent estetiğine uygun tasarım ve uygulama standartları geliştirilerek Görüntü kirliliğini % 50 oranında azaltmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 4.3.1

Belediyemiz içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.

FAALİYET NO: 4.3.1.a

Belediyemiz sınırları içerisinde meskun mahal içinde görüntü kirliliği yaratan işyerlerine gerekli çalışma yapılarak görüntü kirliliğine engel olmak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
4.3.1.a	Görüntü kirliliğine engel olmak	% 80

STRATEJİK HEDEF: 4.6

2014 yılı sonuna kadar çevre ve görüntü kirliliğine neden olan sokak pazarlarının tamamını kaldırılarak imar uygulama planlarında belirtilen alanlarda semt pazarı yapmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 4.6.1

Belediyemiz içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.

FAALİYET NO: 4.6.1.a

Belediyemiz sınırları içerisinde sokak aralarında kurulan semt pazarlarını kaldırılarak modern kapalı semt pazarı kurmak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
4.6.1.a	Modern kapalı pazar yeri yapmak	% 70

STRATEJİK AMAÇ : 6

Muratpaşa ilçesini hemşehrilerine huzur,güven,umut veren ve medeni ihtilaçların karşılana bildiği, yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak.

STRATEJİK HEDEF : 6.2

2014 sonuna kadar ilçede faaliyet gösteren ve ruhsatlandırılmasında yasal engel olmayan ruhsatsız işyerlerinin tamamını ruhsatlandırmak.

PERFORMANS HEDEFİ : 6.2.1

Belediyemiz içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.

FAALİYET NO: 6.2.1.a

Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmayan işyerleri tespiti yapılarak işyerlerini ruhsatlandırmak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
6.2.1.a	İşyerlerini ruhsatlandırmak	% 70

STRATEJİK HEDEF : 6.3

2014 yılı sonuna kadar, Ticari faaliyetlerin yoğun olduğu bölgelerde, cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı İşporta ve Seyyar satıcı oluşumlarını ve yaya trafiğini engelleyici nitelikte olan işgaliyeleri önlemek ve Vatandaşla memnuniyeti %90' a çıkarmak.

PERFORMANS HEDEFİ : 6.3.1

Belediyemiz içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.

FAALİYET NO: 6.3.1.a

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işportacı ve seyyar satıcıların faaliyetlerine engel olunarak işportacı ve seyyar satıcılarının işgallerini en az seviyeye indirmek.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
6.3.1.a	İşportacı ve seyyar satıcıları engellemek	% 100

STRATEJİK HEDEF: 6.6.

2014 yılı sonuna kadar,Et,Süt ve Balık ürünlerinin Satıldığı kapalı semt pazarlarında faaliyet gösteren kişilerin mevzuat şartlarına uygun koşullar altında satış yapmalarını sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ: 6.6.1

Belediyemiz içerisinde birim olarak hizmet kalitemizi yükseltmek.

FAALİYET NO: 6.6.1.a

Belediyemiz sınırları içerisinde kurulan semt pazarlarında faaliyet gösteren Süt ve Süt ürünleri,Balık satan esnafların soğutucu karavan sistemine dönüştürülmesini sağlamak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
6.6.1.a	Soğutucu karavan sistemine dönüştürmek.	% 90

BİRİM GÖREVLERİ:

Belediyemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda kentte yaşayan insanlara daha iyi bir yaşam sunmak için projeler üretmek adına; Belediyemize ait kamu parseller üzerine yapılması düşünülen sosyal tesislerin, İmar plan esaslarına göre belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif mahallelerdeki binaların, projelerinin (Mimari-Statik-Elektrik-Sıhhi tesisat) hazırlanması, yapım aşamasında kontrollük görevlerinin yapılması, hakedişlerin yapılması, teslim alınması ve bu hizmetlerin gerektiğinde kamu ihale yasasına göre dışarıdan satın alınmasını sağlamak görevlerimiz arasındadır.

BİRİM HİZMETLERİ

1	Avam Projelerin Hazırlanması Faaliyetleri
2	Mimari Projelerin Hazırlanması Faaliyetleri
3	Statik-Betonarme Projelerin Hazırlanma Faal.
4	Elektrik Projelerin Hazırlanma Faal.
5	Sıhhi Tesisat Projelerin Hazırlanma Faal.
6	Bütün Projelerin Keşif Ve Metrajların Haz.Faal.
7	Hakedişlerin Hazırlanması Faaliyetleri
8	Kabul Ve Teslim Alınması

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	2
Sözleşmeli Personel	1
Sürekli işçi	4
Geçici İşçi	

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Giderleri	70.675,78	94.348,57	225.912,00	234.948,48	246.695,90
SGK.Devlet Primi Giderleri	9.117,08	9.234,80	47.900,00	49.816,00	52.306,80
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.266,82	5.862,56	218.600,00	227.344,00	238.711,20
Faiz Giderleri					
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	515.000,00	535.600,00	562.380,00
Cari Transferler					
Borç Verme					
Yedek Ödenekler					
TOPLAM	98.059,68	109.445,93	1.007.412,00	1.047.708,48	1.100.093,90

STRATEJİK AMAÇ: 1

Katılımcı ve etkin yönetim ilkelerine bağlı kalarak hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak.

STRATEJİK HEDEF: 1.2

2014 Yılı sonuna kadar, personel ve kadro yapısını, Norm kadro ilke ve standartlarına uyumlu hale getirmek ve gerekli sayı ve nitelikte personel istihdamı sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ: 1.2.1

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden, Norm kadroya göre belirlediğimiz görev tanımına uygun, Müdürlüğümüz bünyesine 1 Adet İnşaat Mühendisi, 1 Adet Makine Mühendisi, 1 Adet Elektrik Mühendisi Kazandırmak (2010-2011)

FAALİYET NO: 1.2.1.a

Norm kadroya göre belirlediğimiz görev tanımına uygun, Müdürlüğümüz bünyesindeki Mühendis kadrosunu tamamlamak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.2.1.a	Müdürlüğümüzdeki Mühendis kadrosunu tamamlamak.	% 60

STRATEJİK HEDEF: 1.3

Çağın gerektiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmaya yönelik, her yıl kişi başı 25 saat eğitim vermek.

PERFORMANS HEDEFİ: 1.3.1

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Mimar, Peyzaj Mimarı, Elektrik Mühendisi ve İnşaat Teknikeri personellerin teknolojiden yararlanmak adına mesleki konularında bilgisayar ortamında eğitim almalarını sağlamak. (2010-2011)

FAALİYET NO: 1.3.1.a

Tüm personelin teknolojiden yararlanması ve mesleki konularda eğitim almalarını sağlamak.

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.3.1.a	Tüm personellerin mesleki konularında eğitim almalarını sağlamak.	25 saat/kişi

FAALİYET NO: 1.3.1.b

Bilgisayar programları almak. (Autocad-Stahcad-İdecad-Probina vb.)

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
1.3.1.b	Bilgisayar programları almak.	%25

STRATEJİK AMAÇ: 3

Hemşehriler ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek.

STRATEJİK HEDEF: 3.1

2014 yılı sonuna kadar, Hemşehrilere yönelik hizmetlerin sunulmasında ilçede dayanışma ve işbirliği sağlamaya yönelik 5 adet Projeyi uygulamaya koymak.

PERFORMANS HEDEFİ: 3.1.1

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda Sosyal Tesisler (Kafeterya –WC) için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO: 3.1.1.a

Talep doğrultusunda Sosyal Tesisler için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
3.1.1.a	Sosyal Tesisler için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.	% 50

STRATEJİK AMAÇ: 4

Bütün canlıların ortak olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kentleşme ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF: 4.6

2014 yılı sonuna kadar, Çevre ve görüntü kirliliğine neden olan sokak pazarlarının tamamının kaldırılarak imar uygulama alanlarında belirtilen alanlarda kapalı semt pazarları yapmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 4.6.1

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda kapalı balık pazarı için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO: 4.6.1.a

Kapalı balık pazarı için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
4.6.1.a	Projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.	% 50

PERFORMANS HEDEFİ: 4.6.2

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda kapalı semt pazarı için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO: 4.6.2.a

Semt pazarı için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
4.6.2.a	Projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.	% 50

STRATEJİK AMAÇ: 5

Önleme tedaviden önce gelir ilkesi doğrultusunda, başta bulaşıcı hastalıklar ve anne-çocuk sağlığı olmak üzere önlenebilir hastalıklar, gıda tüketici ve çevre sağlığı alanlarına yönelik koruyucu sağlık hizmeti vermek.

STRATEJİK HEDEF : 5.6

2014 yılı sonuna kadar, ilçe nüfusunun %8'ine (Göz-Meme-Kadın Hastalıkları ve doğum – Bulaşıcı Hastalıklar –Kanser – Ağız ve Diş sağlığı vb.) önleyici ve koruyucu Poliklinik hizmetleri vermek.

PERFORMANS HEDEFİ: 5.6.1:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda sağlık ocağı ve Poliklinik binaların yapımı için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO: 5.6.1.a

Sağlık ocağı ve Poliklinik binaların yapımı için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
5.6.1.a	Projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.	% 50

STRATEJİK AMAÇ: 7

Ekonomik Sosyal ve Sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.

STRATEJİK HEDEF: 7.2

2014 yılı sonuna kadar, ilçede yaşayan Engelli vatandaşların %80'ine iş yapmaya engel olan sakatlığını giderme veya bozuk olan ruhsal durumunu düzeltmeye ve tedavi etmeye yönelik rehabilitasyon hizmetleri ile kent yaşamıyla bütünleşmelerini sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ: 7.2.1

Park ve Bahçeler Müdürlüğü talebi doğrultusunda imar planında sosyal tesis alanlarına engelliler koordinasyon merkezi binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO: 7.2.1.a

Talep doğrultusunda imar planında sosyal tesis alanlarına engelliler koordinasyon merkezi binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
7.2.1.a	Projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.	% 50

STRATEJİK AMAÇ: 7

Ekonomik Sosyal ve Sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.

STRATEJİK HEDEF: 7.3

2014 yılı sonuna kadar, ilçede yaşayan ve aile içi şiddet, cinsel istismar vb. gibi nedenlere bağlı olarak sosyal yaşamdan soyutlanmış olan kadınlara verilecek rehabilitasyon hizmetleri ile % 50'sinin ekonomik ve sosyal yaşama adapte olmasını sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ: 7.3.1

Fen İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda imar planında sosyal tesis alanlarına toplum merkezi binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO: 7.3.1.a

Sosyal tesis alanlarına toplum merkezi binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
7.3.1.a	Projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.	% 50

PERFORMANS HEDEFİ: 7.3.2

Fen İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda imar planında sosyal tesis alanlarına kültür merkezi binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO: 7.3.2.a

Sosyal tesis alanlarına kültür merkezi binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
7.3.2.a	Projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.	% 50

STRATEJİK AMAÇ: 7

Ekonomik Sosyal ve Sağlık yönünden dezavantajlı kişilerin kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve ilçenin sosyal refah düzeyini yükseltmek.

STRATEJİK HEDEF: 7.6

2014 yılı sonuna kadar, Üniversite eğitimi için farklı illerden gelen öğrencilerin barınma sorununu gidermeye yönelik projeler üretmek ve uygulamaya geçirmek.

PERFORMANS HEDEFİ: 7.6.1

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü talebi doğrultusunda imar planında sosyal tesis alanlarına, üniversite öğrencilerine yönelik yurt binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO: 7.6.1.a

Sosyal tesis alanlarına, üniversite öğrencilerine yönelik yurt binası için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
7.6.1.a	Projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.	% 80

STRATEJİK AMAÇ: 8

Toplumsal değişim sürecinde kültürel zenginlik ve çeşitliliğimizin korunması, geliştirilmesi, gelecek kuşaklara aktarılması ve ortak kültürel değerlerimiz etrafında, farklılıklara saygı çerçevesinde tüm bireylerin hoşgörü, uzlaşma kültürü ile toplumsal dayanışma içerisinde yaşamasını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF: 8.3

Sağlıklı toplumun alt yapısını oluşturmaya yönelik sunulacak hizmetler ve üretilecek projeler ile spor yapma alışkanlığı kazanmış kişi sayısını her yıl % 5 oranında arttırmak.

PERFORMANS HEDEFİ: 8.3.1

Park ve Bahçeler Müdürlüğü talebi doğrultusunda imar planında semt spor alanlarına, Spor kompleksi binaları için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO: 8.3.1.a

Semt spor alanlarına, Spor kompleksi binaları için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
8.3.1.a	Projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.	% 50

PERFORMANS HEDEFİ: 8.3.2

Park ve Bahçeler Müdürlüğü talebi doğrultusunda imar planında semt spor alanlarına, Kapalı Spor Salonu binaları için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO: 8.3.2.a

Semt spor alanlarına, Kapalı Spor Salonu binaları için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
8.3.2.a	Projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.	% 25

PERFORMANS HEDEFİ: 8.3.3

Park ve Bahçeler Müdürlüğü talebi doğrultusunda imar planında semt spor alanlarına, Kapalı Yüzme Havuzu kompleksi binaları için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO: 8.3.3.a

Semt spor alanlarına, Kapalı Yüzme Havuzu kompleksi binaları için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
8.3.3.a	Projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.	% 80

STRATEJİK AMAÇ: 9

Kentin ihtiyacı olan Planlama, İmar, Altyapı, Ulaşım Hizmetleri ile sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.

STRATEJİK HEDEF: 9.2

2014 yılı sonuna kadar, Şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirerek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ: 9.2.1

Park ve Bahçeler Müdürlüğü talebi doğrultusunda Eski Elektrik Santrali (Eski Mezbaha) kalıntılarının restorasyonu için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO: 9.2.1.a

Tarihi kalıntılarının restorasyonu için projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması. (2010-2011)

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
9.2.1.a	Projelendirme, keşif, metraj, teknik şartname ve kontrollük yapılması.	% 80

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010

BİRİM GÖREVLERİ:

Veteriner İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1580 sayılı Belediye Kanununun 15'inci maddesinin ilgili bentleri, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası kanununun 22,27,30,33 ve 36.maddeleri, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına Dair Kanun ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanuna göre hayvan sağlığı, bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve hayvansal ürünlerin kontrol görevlerini yerine getirir.

BİRİM HİZMETLERİ

- 1- Sokak hayvanlarının genel muayenesi
- 2-Sahipli hayvanların genel muayenesi
- 3-Kuduz müşahede işlemleri
- 4-Menşe-i şahadetname düzenlenmesi
- 5-Hayvansal ürünlerin denetim ve imha işlemleri
- 6-Hayvansal ürün satan işyerlerinin ruhsatlandırılmasına ilişkin kontrol işlemleri
- 7-Vatandaş şikayetlerinin değerlendirilmesi

GENEL BİLGİ

PERSONEL	SAYISI
Memur	2
Sözleşmeli Personel	1
Sürekli işçi	6
Geçici İşçi	1

BÜTÇE BİLGİLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2008 HARCAMASI	2009 HAZİRAN SONU HARCAMASI	2010 TAHMİNİ BÜTÇE	2011 TAHMİNİ BÜTÇE	2012 TAHMİNİ BÜTÇE
Personel Giderleri	129.238,33	134.650,34	350.380,00	364.395,20	382.614,96
SGK.Devlet Primi Giderleri	21.653,56	24.720,26	59.830,00	62.223,20	65.334,36
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	112.387,96	50.855,40	173.450,00	180.388,00	189.407,40
Faiz Giderleri					
Sermaye Giderleri	00	00	235.000,00	244.400,00	256.620,00
Cari Transferler					
Borç Verme					
Yedek Ödenekler					
TOPLAM	263.279,85	210.226,00	818.660,00	851.406,40	893.976,72

STRATEJİK AMAÇ: 5

Önleme tedaviden önce gelir ilkesi doğrultusunda, başta bulaşıcı hastalıklar ve anne-çocuk sağlığı olmak üzere önlenabilir hastalıklar, gıda, tüketici ve çevre sağlığı alanlarına yönelik koruyucu sağlık hizmetleri vermek.

STRATEJİK HEDEF :5.3

2014 yılı sonuna kadar ilçe sınırları dahilinde yaşayan başıboş hayvanlara yönelik yürütülecek koruyucu, önleyici ve teşvik edici faaliyet ve projeler ile başıboş hayvan popülasyonunu %5'e çekmek.

PERFORMANS HEDEFİ: 5.3.1

Hayvan bakımevi kurmak

FAALİYET NO: 5.3.1.a

Bakımevi yapımına karar verilmesi,Emlak Müdürlüğünce kriterlere uygun yer bulunması.

PERFORMANS HEDEFİ: 5.3.2

Sokak köpeklerini kısırlaştırıp aşılama

FAALİYET NO: 5.3.2.a

Bakımevi olmadığı durumda yılda 200 köpeğe kısırlaştırma,aşılama yapılması ve işaretlenmesi

PERFORMANS HEDEFİ: 5.3.3

Sokak kedilerini kısırlaştırıp aşılama

FAALİYET NO: 5.3.3.a

50 sokak kedisini kısırlaştırıp aşılama

FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
5.3.1.a	Bakımevinin tamamlanması	-
5.3.2.a	Müdürlük kayıtları	%100
5.3.3.a	Müdürlük kayıtları	%100

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İDARE ADI:	BÜTÇE
MURATPAŞA BELEDİYESİ	155.000.000,00
BİRİMLER	
ÖZEL KALEM	3.562.997,00
1-Personel Giderleri	985.977,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	128.970,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.309.050,00
4-Sermaye Giderleri	139.000,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.025.095,00
1-Personel Giderleri	859.600,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	116.500,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.538.995,00
4-Cari transferler	450.000,00
5-Sermaye Giderleri	3.060.000,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT.MÜDÜRLÜĞÜ	620.793,00
1-Personel Giderleri	477.262,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	42.644,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.887,00
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	258.337,00
1-Personel Giderleri	127.977,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	13.010,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	106.850,00
4-Sermaye Giderleri	10.500,00
YAZI İŞLERİ	978.134,00
1-Personel Giderleri	693.256,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	80.128,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	104.750,00
4-Sermaye Giderleri	100.000,00
TEFTİŞ HEYETİ MÜDÜRLÜĞÜ	197.835,00
1-Personel Giderleri	163.145,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	15.601,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.089,00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	847.547,00
1-Personel Giderleri	241.493,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	9.804,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	566.250,00
4-Sermaye Giderleri	30.000,00
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	21.375.950,00
1-Personel Giderleri	1.208.650,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	163.500,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.503.800,00
4-Sermaye Giderleri	8.500.000,00

BİRİMLER	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28.690.227,00
1-Personel Giderleri	5.416.877,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	658.350,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.480.000,00
4-Sermaye Giderleri	18.135.000,00
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	928.865,00
1-Personel Giderleri	253.929,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	36.036,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	388.400,00
4-Cari Transferler	250.500,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	18.631.863,00
1-Personel Giderleri	3.132.203,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	427.805,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	464.455,00
4-Cari Transferler	2.942.400,00
5-Sermaye Giderleri	100.000,00
6-Yedek Ödenekler	11.565.000,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	7.615.272,00
1-Personel Giderleri	3.122.908,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	446.258,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.756.106,00
4-Sermaye Giderleri	290.000,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	29.503.850,00
1-Personel Giderleri	2.340.300,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	452.000,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.321.550,00
4-Sermaye Giderleri	8.390.000,00
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.406.291,00
1-Personel Giderleri	812.721,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	123.470,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	163.100,00
4-Sermaye Giderleri	307.000,00
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.767.265,00
1-Personel Giderleri	1.058.180,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	154.535,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	234.550,00
4-Sermaye Giderleri	320.000,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.127.080,00
1-Personel Giderleri	1.600.230,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	226.300,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.300.550,00
4-Sermaye Giderleri	2.000.000,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	6.636.527,00
1-Personel Giderleri	2.316.837,00
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	236.840,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.062.850,00
4-Sermaye Giderleri	20.000,00

BİRİMLER	
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	6.636.527,00
1- Personel Giderleri	225.912,00
2- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	47.900,00
3- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	218.600,00
4- Sermaye Giderleri	515.000,00
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	818.660,00
1- Personel Giderleri	350.380,00
2- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	59.830,00
3- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	173.450,00
4- Sermaye Giderleri	235.000,00