



2015 | KEPEZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2019 | STRATEJİK PLAN

Kepez Belediye Başkanlığı
Stratejik Planlama Yayınları
Yayın No: 16

Kepez Belediye Başkanlığı 2015 - 2019 Yılları Stratejik Planı Mali Hizmetler
Müdürlüğü Koordinatörlüğünde Hazırlanmıştır.



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



PROF. DR. AHMET DAVUTOĞLU
Başbakan



MENDERES TÜREL
Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı



SUNUŞ

30 Mart yerel seçimlerinde kazandığımız büyük başarının ardından, çok iyi biliyoruz ki, sorumluluğumuz daha da artmış, bizlere verilmiş olan emanetin kıymeti ve ağırlığı da daha büyük önem kazanmıştır.

Vatandaşlarımız büyük teveccüh göstererek, bizlere bir kez daha yetki vermiştir. Üslendiğimiz bu görev ile bir önceki dönemde olduğu gibi kimseyi ayırmadan, hiç kimseyi dışlamadan tüm vatandaşlarımızı kucaklayarak, sizlerden aldığımız güç ve güven ile sizin için çalışmaya devam edeceğiz.

Makamların bizim için gelip geçici, önemli olanın halkın gönlünde yer edinmek ve eserler bırakabilmek olduğu düsturundan hareketle, milletin efendisi değil hizmetkarı olmak için çıktığımız bu yolda alınımız ak, başımız dik olarak tüm vatandaşlarımızın barış, güven ve huzur içinde eşit hizmet alabilmesini sağlayacağız.

Bizler seçim döneminde verdiği sözleri, seçim sonrası unutanlardan asla olmadık. Seçim sonrasında da vatandaşlarımızın kapılarını çaldık, Kepez'imizin büyüyen hedeflerini gelişen vizyonunu onlarla paylaştık.

Birlikte geçirdiğimiz 5 yıllık sürecimize dönüp baktığımızda, Kepez'imizin nereden nereye geldiğini, gelişme yolunda attığı adımları görmekten mutlu oluyor ve gurur duyuyoruz. Artık Kepez'de yapılmayanlar değil, yapılan icraatlar konuşuluyor, vatandaşlarımız hizmetlerin yokluğunu değil Kepez'in gelecek vizyonunu tartışıyor.

Tabii ki sıkıntılarımız, eksiklerimiz tamamen ortadan kalkmadı. Amacımız Kepez'in büyümesi, daha da gelişmesi için bütün sıkıntıları el birliği ile birlikte aşmaktır. Dün verdiğimiz sözleri bugün unutmadan, bıkmadan yorulmadan ve durmadan Kepez için çalışmaya devam edeceğiz.

2009 da emaneti devraldığımız günden bu yana hizmet dolu 5 yılı geride bıraktık. Kepez'in başta mülkiyet, imar ve şehircilik olmak üzere yıllarca ötelenmiş sorunlarının üzerine kararlılıkla giderek bu problemleri sizlerle birlikte çözdük. Birçoğu Antalya'da ilk olan dev eserleri ilçemize hep birlikte kazandırdık. Kepez'i problemleri ile değil güzellikleri ile anılan bir şehir haline birlikte getirdik. Antalya'nın coğrafi merkezi olan Kepez yaptığımız yatırımlarla artık şehircilik anlamında da merkez oldu.

Şimdi yeni bir dönemin başlangıcındayız. Kepez'de güzellikleri büyötmeyi, sevginin asaletini hakim kılmayı, hedefliyoruz.

Yeni dönemimizde de Kepezi; **“Tüm sorunlarını çözmüş, sadece Antalya'nın değil, Türkiye'nin takip edilen örnek ilçesi haline getirmek”** vizyonumuzdan hareketle **“Daha yapılacak çok işimiz var.”** diyerek ilk günkü heyecanımızla hizmetlerimizi hız kesmeden, rehavete kapılmadan büyük bir gayretle sürdüreceğiz.

Yarının Kepez'ini oluşturmak, vatandaşlarımıza verdiğimiz sözleri yerine getirebilmek amacıyla yeni dönemimizde nasıl bir yol izleyeceğimizi ortaya koyarak bizlere bir yol haritası vazifesi görecek olan 2015 – 2019 Stratejik Planımızı hazırlayarak siz Sayın Meclis üyelerimizin huzuruna getirdik.

Bilindiği gibi günümüz de değişen yönetim anlayışının en önemli ilkelerinden ve stratejik planlamanın da temel unsurlarından biri katılımcılıktır. Belediyeler bu kapsamda, karar alma sürecinde katılımcılığı hayata geçiren en önemli kuruluşlardır. Bu süreçte etkinliği sağlamak ve kamu hizmetlerinin ihtiyaçlar doğrultusunda hayata geçirilebilmesi yararlanıcıların taleplerinin bilinmesini gerektirmektedir.

Bu kapsamda tüm mahallelerimizde vatandaşlarımızın hizmetlerimize ilişkin görüşlerinin alınması amacıyla anket çalışması yapılmıştır. Bahse konu çalışma ayrıca Antalya ve Kepez'deki kamu kurum kuruluşları ile Oda ve STK'lara yönelik olarak da gerçekleştirilmiştir. Bu çalışma sonrası önümüzdeki dönemde kurumumuza ilişkin vizyon, misyon, amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

Ayrıca yeni dönemde Kepez'i geleceğe taşıyacak, iş ve aş derdini ortadan kaldıracak sadece Antalya'nın değil Türkiye'nin de takip edilen ilçesi haline getirmeyi amaçlayan istihdamdan sağlığa, kültürden sportif faaliyetlere kadar planladığımız 70 adet projemizin nasıl hayata geçirileceğini içeren stratejiler de planımızda ortaya konmuştur.

Stratejik Planımızı mümkün olduğu kadar gerçekçi, ihtiyaca uygun ve vizyoner olarak oluşturduk. Temel amacımız, sadece günü kurtarmak değil, Kepez'i geleceğe hazırlamak, özlediğimiz ve içinde yaşamaktan mutluluk duyduğumuz bir şehir haline getirmektir.

Bu yaklaşımlar çerçevesinde hazırladığımız stratejik planımız önümüzdeki 5 yıl içinde hizmet sunumumuzda gerçekleştireceklerimize kılavuz olacaktır.

2015 - 2019 Stratejik Planımızın hazırlanmasında katkısı olan tüm çalışma arkadaşlarıma, paydaş olarak görüş ve önerilerini bizden esirgemeyen tüm kurum ve kuruluş temsilcilerine,

Belediye meclisimizin değerli üyelerine ve Kepez'li hemşerilerime teşekkür eder, planın hayırlı olmasını diler, saygılarımı sunarım.

Av. Hakan TÖTÖNCÜ
Kepez Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	10
I. STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN GENEL ESASLAR	17
II. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA ÇALIŞMALARI.....	23
III. DURUM ANALİZİ.....	27
A. Tarihi Gelişim	28
B. Yasal Yükümlülükler	29
C. Mevzuat Analizi	39
D. Faaliyet Alanları	44
E. Paydaş Analizi	45
F. Ulusal Üst Dokümanlarla Koordinasyon	50
G. Kuruluş İçi Analiz.....	50
1. Kurumun Yapısı	50
2. İnsan Kaynakları.....	52
3. Teknoloji	55
4. Mali Durum ve Fiziki Kaynaklar	56
H. Çevre Analizi	64
1. Coğrafi Konum	64
2. Nüfus Durumu	65
3. Kentsel Durum	68
a. Plan ve İmar Durumu.....	68
b. Yeşil Alanların Durumu	69
c. Ekonomik Durum.....	69
Tarım ve Hayvancılık.....	69
Sanayi ve Ticaret.....	73
d. Sosyo-Kültürel Durum.....	73
Eğitim	73
Sağlık	75
Turizm.....	77
e. Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri	78
I. GZFT Analizi (Kurumun Güçlü, Zayıf tarafları Fırsat ve Tehditler)...	78
IV. GELECEĞE BAKIŞ.....	81
A. Misyon.....	82
B. Vizyon.....	82
C. Temel Değerlerimiz	82
D. Stratejik Amaç, Hedefler ve Stratejiler.....	82
V. MALİYETLENDİRME.....	125
VI. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	127
VII. EKLER.....	129
EK – A STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA ÇALIŞMA TAKVİMİ	130
EK – B PAYDAŞ ANKETİ SONUÇLARI	133
EK – C KALKINMA PLANI İLE SAĞLANAN KOORDİNASYON.....	139
EK – D İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI	142
EK – E HEDEFLERDEN SORUMLU BİRİMLER.....	157



ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



Mesut KOCAGÖZ



Ali AKDEMİR



Hasan DEMİR



Mehmet YARBAŞ



Bahattin BAYRAKTAR



Mehmet BAŞARAN



Esat GÖYÜK



İsmail AFŞAR



Ali FİDAN



Mustafa Fatih
AVŞAROĞLU



Hatice SÜTÇÜ



Serhat DEMİR



Rüştü PEKER



Murat MENZİLCİOĞLU



Dilaver TANIK



Elif Derya CANBULUT



İsa SARPDAĞ



İsmail ULUSOY



Musa BATU



Ramazan ÇAKIR



MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



Ali Baki SARICA



Mehmet BALIK



Adnan KABAĞAÇ



Adem ÇELİK



Mahmut TOPAL



Abdullah BAYRAM



Osman BULUT



Ahmet SABIR



Tefik ÇETİNEL



Muharrem TUFAN



CUMHURİYET HALK PARTİSİ



Süleyman ACAR



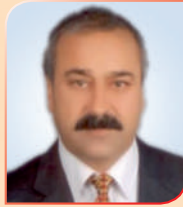
Mehmet Zeki DURMAZ



Şahali İNCE



Osman HANEDAN



Kadir ZEYBEK



Ekrem ERSOY



Erdoğan YARBAŞ



Stratejik planlamaya ilişkin
GENEL ESASLAR



01



Stratejik Planlamaya İlişkin Genel Esaslar



*Stratejik Planlama;
Bir kurumun mevcut durumunun ne olduğunu tespit eden, ne yaptığını ve neyi neden yaptığına şekil veren, temel kararları ve eylemleri oluşturmak için disipline edilmiş çabalar bütünüdür.*

Günümüzde toplumsal yapı ve ilişkileri derinden etkileyen hızlı değişim ve dönüşüm yaşanmaktadır. 20. yüzyılın son çeyreğinde başlayan ve halen devam eden bu değişim ve dönüşüm süreci her alanda olduğu gibi kamu yönetim düşüncesi, yapısı ve fonksiyonları üzerinde derin izler bırakmış, neyi, nasıl yapılması gerektiğinden hareketle, devletin görevlerinde ve yöntemlerinde yeni yaklaşımlara yol açmıştır.

Kamunun rolünün yeniden tanımlanmasına yol açan bu yaklaşımlar, kamu yönetiminin demokratikleşmesi taleplerini de beraberinde getirmiştir. Bu kapsamda; merkezi planlama, yö-

netim ve kontrol, mevzuat odaklı ve kuralcı, girdi odaklı ve hata bulmaya yönelik geleneksel kamu yönetimi anlayışının yeterli olmadığı, daha demokratik bir yaklaşım bağlamında yönetim ve hizmet sunumunda açıklık, katılım, sorumluluk ve hesap verebilirlik ilkelerinin hayata geçirilmesi gerektiği, bu ilkelerin aynı zamanda etkin bir kamu yönetiminin zorunlu unsurları arasında olduğu genel bir yaklaşım olarak kabul görmüştür.

Yeni kamu yönetimi anlayışı, dünyada yaşanan bu gelişmeler ve çeşitli ülkelerde yaşanan tecrübeler ışığında 21. yüzyılda çağdaş bir yönetim zihniyetini ve yapısını amaçlamaktadır.

Yeni Kamu Yönetimi Anlayışı;

- Katılımcı ve paylaşımcı bir yaklaşıma sahiptir.
- İnisiyatif kullanan ve geleceğe yönelik bir bakış açısını hedefler.
- Sonuç ve hedef odaklı olmaya yöneliktir.
- Merkezi odaklı olmaktan ziyade vatandaş odaklıdır.

Yeni Kamu Yönetimi Yaklaşımı Kamu kurumlarına;

- Şeffaf ve hesap vermek,
- Katılımcı ve paylaşımcılık,
- Stratejik Planlama ve Performans Yönetimine dayalılık,
- Gelecek Yönelimli,
- Sonuç ve Hedef odaklı,
- Yerel ve Yerinden Yönetim ağırlıklı,
- Yatay organizasyon yapısı ve Yetki Devri,
- Yönetime değer katan sistem odaklı denetim

Gibi zorunluluklar getirmektedir.

Yeni kamu yönetimi anlayışı geleceğe yönelik, şeffaf, katılımcı ve insan merkezli bir uygulamayı esas alan “stratejik yönetim” anlayışının hayata geçirilmesinin alt yapısını sağlamakta ve kolaylaştırmaktadır.

Yeni Stratejik yönetim yaklaşımında;

- Geleceği yönelik tasarım geliştirme, bunun sonucu olarak misyon ve vizyonun ortaya konması,
- Temel amaç politika ve önceliklerin belirlenmesi,
- Ölçülebilir göstergelerin oluşturularak önceden ilan edilmesi,
- İnsan kaynaklarına ilişkin geliştirilen yeni yaklaşımların hayata geçirilmesi gibi hususlar daha fazla önem kazanmaktadır.

Öte yandan, kamu yönetiminde yeniden yapılanma, mahalli idarelerde de bir dönüşüm ve değişimi gerekli kılmaktadır. Mahalli idarelerin teşkilat yapıları, görev ve yetkileri, çalışma yöntemleri ve süreçleri ile amaçları da değişimin konusu olmaktadır. Kamu hizmetlerinin sunumunda mahalli idarelere daha çok görev ve sorumluluk verilmesi merkezi idare ile mahalli idareler arasındaki yetki ve kaynak dağılımının geleneksel yapısının değiştirilmesini de zorunlu kılmaktadır. Yerel nitelikli kamu hizmetlerinin sunumunda hizmetlerden yararlananların memnuniyetini artırmak, hukuka uygunluğu, etkinliği ve verimliliği sağlamak için vatandaş taleplerini temel alan bir anlayışı yönetime hakim kılmak gerekmektedir. Sonuca odaklanan bir yönetimde hesap verebilirliği, açıklığı, saydamlığı, katılımı, öngörülebilirliği kapsayan mekanizmalara ihtiyaç bulunmaktadır.

Kamu kesiminin mali ve idari sorunları dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri giderek önem ka-

zınmaktadır. Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde, makro düzeyde bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek ana başlıklar olarak ortaya çıkmaktadır.

Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “**Stratejik Planlama**” temel bir araç olarak benimsenmiştir.

Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine de destek olmaktadır. Ayrıca; Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirmekte, uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşımakta, kuruluş bütçesinin

stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik etmektedir.

Stratejik Planlama; Bir kurumun mevcut durumunun ne olduğunu tespit eden, ne yaptığını ve neyi neden yaptığını şekil veren, temel kararları ve eylemleri oluşturmak için disipline edilmiş çabalar bütünüdür. Bu yönüyle, kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kurumun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Bununla birlikte stratejik plan yapma sadece bir kez yapılan bir planlama faaliyeti değildir. Ortaya çıkan tehdit ve fırsatlar gereği tekrarlanan bir süreçtir. Bu nedenle sadece stratejik planlama yapmak yeterli değildir. Planın uygulanması safhasında ortaya çıkan hususların değerlendirilmesi ve yeniden yönlendirme için, kurum yöneticilerinin de stratejik düşünme ve vizyon geliştirme niteliklerinin de geliştirilmesi gerekmektedir.

Bu kapsamda stratejik planlama:

Sonuçların planlanmasıdır: Girdilere değil, kamu hizmetleri ile elde edilecek sonuçlara odaklanmaktadır.

Değişimin planlanmasıdır: Değişimin istenilen yönde olabilmesini sağlamaya gayret eder ve değişimi destekler. Dinamiktir ve geleceği yönlendirir. Düzenli olarak gözden geçirilmesi ve değişen şartlara göre uyarlanması gerekmektedir.

Gerçekçidir: Arzu edilen ve ulaşılabılır bir geleceği ortaya koymaktadır.

Kaliteli yönetimin aracıdır: Disiplinli ve sistemli bir şekilde, bir kuruluşun kendisini nasıl tanımladığını, neler yaptığını ve yaptığı şeyleri niçin yaptığını değerlendirilmesi, şekillendirmesi ve bunlara rehberlik eden temel kararları ve eylemleri üretmesidir.



Hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur: Sonuçların nasıl ve ne ölçüde gerçekleştirildiğinin izlenmesi-ne, değerlendirilmesine ve denetlenmesine temel oluşturmaktadır.

Katılımcı bir yaklaşımdır: Stratejik planlama sürecinin kuruluşun en üst düzey yetkilisi tarafından tam olarak desteklenmesi şarttır. Bununla beraber, ilgili tarafların, diğer yetkililerin, idarecilerin ve her düzeydeki personelin katkısı, ortak çabası ve desteği olmaksızın, stratejik planlama başarıya ulaşamaz.

Diğer yandan stratejik planlama:

Günü kurtarmaya yönelik değildir: Uzun vadeli bir yaklaşımdır.

Bir şablon değildir: Kuruluşların farklı yapı ve ihtiyaçlarına uyarlanabilen esnek bir araçtır. Stratejik Planlama Kılavuzu

Salt bir belge değildir: Stratejik planın hazırlanması, gerçekleştirilmesi için yeterli değildir. Planın sahiplenilmesi ve eyleme geçirilmesi gerekir. Asıl olan stratejik plan belgesi değil, stratejik planlama sürecidir.

Sadece bütçeye dönük değildir: Stratejik planlama sürecinde kaynak kısıtları dikkate alınmakla beraber, yıllık bütçe ve kaynak taleplerinin stratejik planları şekillendirmemesi; stratejik planın, bütçeyi yönlendirmesi gerekir.

Stratejik planlama, bir kuruluşun

aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

Neredeyiz?

Nereye Gitmek İstiyoruz?

Gitmek İstedığımız Yere Nasıl Ulaşabiliriz?

Başarımızı Nasıl Takip Eder ve Değerlendiririz?

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur.

“Neredeyiz?” sorusu, kuruluşun faaliyetini gerçekleştirdiği iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelen-

mesini ve değerlendirilmesini içeren durum analizi yapılarak cevaplandırılır.

“Nereye gitmek istiyoruz?” sorusunun cevabı ise; kuruluşun varoluş nedeninin öz bir biçimde ifade edilmesi anlamına gelen misyon; ulaşılması arzu edilen geleceğin kavramsal, gerçekçi ve öz bir ifadesi olan vizyon; kuruluşun faaliyetlerine yön veren ilkeler; ulaşılması için çaba ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar olarak tanımlanabilecek amaçlar ve amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar anlamına gelen hedefler ortaya konularak verilir.

“Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?” sorusunu; amaçlar ve hedeflere ulaşmak için takip edilecek yollar ve kullanılacak yöntemler olan stratejiler cevaplandırır.

“Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?” sorusunu; yönetsel bilgilerin derlenmesi ve plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme ve alınan sonuçların daha önce ortaya konulan misyon, vizyon, temel değerlerler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca performansın değerlendirilmesi ve buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesini ifade eden değerlendirme süreci cevaplandırır.

Stratejik Planın Kuruma Katkıları Şunlardır;

Yeni yaklaşımlara uyum sağlama ve değişim için bir yol haritası işlevi görür.

Sonuçların elde edilmesine yönelik stratejilerin ortaya konulması ve uygulanması çerçevesinde temel oluşturur.

Yönetsel başarı için gerekli bilgilerin derlenmesine katkı sağlar.

Geleceğe yönelik olarak alınan günlük kararların etkilerine vurgu yapması itibarıyla geleceği de kapsamaktadır.

Planlama uzun vadeli bir bakış açısı taşımasına karşın stratejik hedeflere

ulaşmaya yönelik periyodik yaklaşımları ve güncellemeleri içermesi nedeniyle esnek ve uyum sağlayıcı bir nitelik taşır.

Paydaş desteği için gereklidir.

Kurum içi ve dışı iletişimi teşvik eder.

Stratejik Planların Etkin ve Uygulanabilir Olabilmesi İçin Gerekli Hususlar:

Kurum yöneticisinin tam desteğini almalıdır.

Her düzeydeki yöneticileri ve çalışanları kapsamalı, plan sadece yapanlara terk edilmemelidir.

Esnek, kurumla uyumlu ve anlaşılır olmalıdır.

Sorumlulukları açıkça tanımlamalı ve sonuçlara yönelik hesap verebilirliği içermelidir.

Kurumsal hedef ve amaçlara yönelik anlayışlar üretmeli ve harekete geçirmelidir.

Uygulandığı çevrenin farkında olmalı ve esnek olmalıdır.

Hedefler, ilkeler, kaynaklar ve getiriler hakkında gerçekçi olmalıdır.

Stratejik Planlamaya İlişkin Hukuki Mevzuat

Kamu Yönetimi anlayışındaki yeni yaklaşımın, sistem kuramı içinde kendiliğinden gerçekleşmesi beklense de, Kamu yönetimini bu değişime zorlayan etkenlerde bulunmaktadır.

AB Müktesebatının Üstlenilmesine İlişkin Türkiye Ulusal Programı, AB Katılım Ortaklığı Belgesi ve İlerleme Raporları, Uzun Vadeli Strateji ve VIII. Beş Yıllık Kalkınma Planı, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2006 – 2008 Orta Vadeli Program, Acil Eylem Planı, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, Bakanlar Kurulu Prensipler Kararları, İçişleri Bakanlığı Genelgesi bu etkenler

kapsamında değerlendirilebilecek do-
küman ve hukuki mevzuattır.

Belediyelerde Stratejik Planlama Hukuki Esasları

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Madde 3. Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

a) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

Madde 7. Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirilir. Bu amaçla; Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir

olması,

Madde 9. Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

2. 5393 Sayılı Belediye Kanunu

Madde 18.

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Madde 34.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

Stratejik plan ve yıllık çalışma prog-



ramı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

Madde 38.

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

Madde 41.

Belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren **altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.**

Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

3. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Madde 5.

(1) Stratejik planlama sürecinde;

a) Kamu idaresinin hizmetinden yararlananların, kamu idaresi çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer tarafların katılmaları sağlanır ve katkıları alınır.

b) Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.

c) Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.

d) İlgili tüm kamu idareleri birbirleri ile uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde; hesap verme sorumluluğunun gereklerini dikkate alarak çalışır.

Madde 7.

(1) Stratejik planlar beş yıllık dönem kapsar.

(2) Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılan nicel değişikliklerdir.

(3) Ayrıc;

a) Görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta değişiklik olması hâlinde ilgili kamu idaresinin,

b) Hükümetin değişmesi halinde mahalli idareler hariç diğer kamu idarelerinin,

c) Bakanın değişmesi halinde ilgili bakanlık ile bağlı ve ilgili kamu idarelerinin,

d) Mahalli idarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde ilgili mahalli idarenin,

e) Doğal afet, tehlikeli salgın hastalıklar veya ağır ekonomik bunalımların vuku bulması hallerinde ilgili kamu idarelerinin, stratejik planları yenilenebilir.

(4) Yenileme, stratejik planın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanmasıdır. Stratejik planın yenilenmesi

kararı, yukarıdaki şartların oluşmasını müteakip en geç üç ay içinde alınır. Bu karar takip eden altı ay içinde stratejik plan yenilenir.

(5) Stratejik planların yenilenmesinde bu Yönetmelik hükümlerine uyulur. Güncelleştirilme durumunda ise Müsteşarlığa ve Maliye Bakanlığına bilgi verilir.

Madde 9.

(1) Hazırlık dönemini tamamlayan kamu idareleri, stratejik planlarını, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa, bu Yönetmeliğe, Kılavuza ve Müsteşarlıkça yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere uygun olarak hazırlar.

Madde 11.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından ve uygulanmasından Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

Madde 12.

(1) Kamu idarelerinin stratejik planları, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygun olarak hazırlanır.

(2) Kamu idareleri, stratejik planlarını hazırlarken orta vadeli programda yer alan amaç, politikalar ve makro büyüklükler ile orta vadeli malî planda belirlenen teklif tavanlarını dikkate alarak yıllar itibarıyla amaç ve hedefler bazında kaynak dağılım tahmininde bulunur.

Madde 15.

(3) Mahallî idareler ilgili meclis tarafından kabulünü müteakip stratejik planlarını İçişleri Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderir.

(4) Stratejik planlar kamuoyuna duyurulur ve kamu idarelerinin Internet sitelerinde yayınlanır.



Stratejik Plan

HAZIRLAMA ÇALIŞMALARI



02



Stratejik Plan HAZIRLAMA ÇALIŞMALARI



Stratejik plan belediyemizin tümünü ilgilendiren önemli ve zaman alıcı bir süreç olduğu ve stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde planlama sürecinin hazırlanmasına bağlı olduğu için, öncelikle belediyemiz tarafından plan çalışmaları sahiplenilmiş, planlama sürecinin organizasyonu yapılmış, sürece ilişkin ihtiyaçlar tespit edilmiş ve zaman planlaması yapılarak bir hazırlık programı oluşturulmuştur. Stratejik planın hazırlık çalışmaları, planlama süreci ve katılımıcılığın sağlanması yöntemleri aşağıda özetlenmektedir.

a. Stratejik planlama genelgesinin yayımlanması

Bilindiği üzere, stratejik planlamanın başarısı, önemli ölçüde belediye çalışanlarının, paydaşlarının ve vatandaşların planı sahiplenmesi ile mümkündür. Bu nedenle, stratejik plan çalışmalarının başlatıldığına bir iç

genelge yayımlanmıştır.

Genelge kapsamında aşağıdaki hususlara yer verilmiştir.

1. Kepez Belediyesi Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunun Hazırlanması

Genelge ekinde yayımlanan bu dokümanda; Stratejik Planın hazırlanması çalışmaları esnasında birimlerin ihtiyaç duyabileceği her türlü teknik bilgi ve genel esaslara yer verilmiştir.

2. Stratejik Plan hazırlama gruplarının oluşturulması ve grupların çalışma usul ve esasları hakkında yönerge

Stratejik Plan çalışmalarının yönlendirilmesi amacıyla teşkil edilecek gruplar belirlenmiştir. Bu kapsamda oluşturulan gruplar;

- **Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu**

Stratejik Planın hazırlanmasından ve uygulanmasından sorumlu birim olup, Başkan Yardımcısının başkanlığında tüm birim amirlerinden oluşturulmuştur. Kurulun sekretaryalığı Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir. Kurul "Stratejik Plan Taslağına son şeklini vererek üst yönetime sunmaktan sorumludur.

- **Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

Mali Hizmetler Müdürünün başkanlığında birimleri temsil eden personelden meydana gelmiştir. Ekip, tüm birimlerden gelen bilgiler kapsamında "Stratejik Plan Taslağını" hazırlayarak Üst Kurula sunmaktan sorumludur.

Stratejik Planın hazırlanmasından sorumlu grupların faaliyetlerini koordine etmek

amacıyla çalışma usul ve esaslarının belirtildiği bir yönerge hazırlanarak Genelge kapsamında yayımlanmıştır.

3. Stratejik Planının hazırlanmasına ilişkin çalışma takvimi ve aşamaları

Stratejik Planın zaman alıcı bir süreç olduğu ve öngörülen zamanda tamamlanabilmesinin önemi göz önünde bulundurularak, çalışma sürecine ilişkin aşamaların neler olduğu ve hangi tarihlerde sonuçlandırılması gerektiği konusunda bir çalışma takvimi genelge çerçevesinde yayımlanmıştır.

b. Stratejik Planlamaya ilişkin eğitim düzenlenmesi

Stratejik Plan hazırlama çalışmalarında izlenecek yöntem ve yapılacak faaliyetler hakkında birim temsilcilerine yönelik olarak bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Söz konusu toplantıda Stratejik Yönetim esasları kapsamında; Stratejik Planlamaya ilişkin genel esaslar konusunda da personele bilgi verilmiştir.

c. Mevzuat Analizi yapılması

Bu aşamada belediyemizin mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri tespit edilmiştir. Bu çerçevede; belediyeye görev ve sorumluluklar yükleyen, faaliyet alanımızı düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek bir mevzuat listesi oluşturulmuştur. Mevzuat Analizi sonrası kurumumuza ilişkin yasal yükümlülükler ortaya konularak, bunların birimlerle ilişkilendirilmesi gerçekleştirilmiştir. Bu aşamada daha önce hazırlanmış olan birim çalışma usul ve esasları da gözden geçirilmiştir.

d. Paydaş görüşlerinin alınması

Katılımcılık Stratejik Planlamanın temel unsurlarından biridir. Belediyenin etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin alınması ve plana ithal edilmesi, Stratejik Planın sahiplenil-



mesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Bu nedenle paydaş analizi yapılması önem arz etmektedir. Paydaşlar; kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı olarak olumlu veya olumsuz etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar bu doğrultuda; iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılabilir.

Bu kapsamda tarafımızdan yapılan paydaş analizi kapsamında tespit edilen iç ve dış paydaşlarımıza belediyemize ilişkin anket formları gönderilerek; hangi faaliyetlerimizin ve hizmetlerimizin onlar için önemli olduğu, belediyemizin güçlü ve zayıf tarafları, geliştirmemiz gereken hususlar ile bizden beklentileri konularında görüşlerine başvurulmuştur. Belediye personeline yönelik olarak da, çalışma sistemimiz ile belediyemizin daha iyi hizmet yürütmesine ilişkin olarak hususları içeren İç Paydaş çalışması gerçekleştirilmiştir. Belediye Üst Yönetimi ile Meclis üyelerimize ve birim müdürlerimize yönelik olarak özellikle Vizyonumuzun ortaya konmasında esas alınacak soruları içe-

ren ayrı bir anket formu uygulanmıştır. Kepezli vatandaşlarımıza yönelik olarak; vatandaş memnuniyeti anketi düzenlenmiştir. Söz konusu anket 66 mahallemizde uygulanmış ve vatandaşlarımıza ulaşım gerçekleştirilmiştir. Ayrıca AKMEK Kurslarımız ile tüm kültürel ve sosyal tesislerimizden yararlanan vatandaşlarımıza da anket uygulanmıştır. İç ve Dış Paydaşlar ile vatandaşlarımızdan gelen anket cevapları kapsamındaki görüş ve öneriler stratejik plan hazırlama ekibi tarafından analiz edilerek, stratejik plan hazırlama sürecinde değerlendirilmiş ve amaç, hedef ve stratejilerin belirlenmesinde esas alınmıştır.

e. Kurum İçi Analizi Yapılması

Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir

ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Bu açıklamalar kapsamında birimlerden aşağıdaki başlıkları içeren konularda bilgiler istenmiştir.

1. Kuruluşun Yapısı

- Kuruluşun örgüt yapısı
- Aynı ya da benzer görevi yapan birimler ve yetki çakışmaları
- Son dönemde kuruluş yapısında ve görev alanında yapılan önemli değişiklikler
- Kuruluşun yapısında ve görev alanında yapılması gündemde olan önemli değişiklikler
- İzleme ve değerlendirme sistemi

2. Beşeri Kaynaklar

- Kuruluş personelinin sayısı ve dağılımı
- Personelin eğitim düzeyi, yetkinliği ve deneyimi

3. Kurum Kültürü

- İletişim süreçleri
- Karar alma süreçleri
- Gelenekler ve değerler

4. Teknoloji

- Kuruluşun teknolojik alt yapısı
- Teknolojiyi kullanma düzeyi

5. Mali Durum

- Mali kaynaklar
- Bütçe büyüklüğü
- Araç, bina envanteri ve diğer varlıkları

Birimlerden yukarıdaki esaslar kapsamında gönderilen bilgiler değerlendirilerek, Kepez Belediyesinin güçlü ve zayıf tarafları belirlenmiştir.

f. Kurum Dışı Çevre Analizi Yapılması;

Belediyemiz faaliyetlerine dış çevre koşullarının da etkili olduğu, bu kapsamdaki gelişmelerin bazı fırsatların ve tehditlerin ortaya çıkmasına neden olduğu düşüncesinden hareketle, Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik çevredeki önemli değişimler ve gelişme eğilimleri değerlendirilerek analiz edilmiştir. Bu analizler sonucu Belediyemiz

için fırsat ve tehditlerin mevcut durumu ortaya konmuş, oluşan fırsat ve tehditler değerlendirilmiştir. Bilahare elde edilen sonuçlar hazırlanan plana ithal edilmiştir.

g. Geleceğe Bakış

Çalışmaların bu aşamasında da, Belediyenin **Misyon** ve **Vizyon**larını ifade edilerek, **temel değerleri** belirlenmiştir. Ayrıca bu kapsamda; **amaçlar**, **hedefler** ve **stratejiler** de tespit edilmiştir. Bu hususların belirlenmesinde;

- Belediye Üst Yönetimi, Belediye Meclis Üyeleri ile Birim Müdürlerine yönelik olarak 5 yıl sonra nasıl bir Kepez düşündüklerine ilişkin anket sonuçları,

lanmış ve birimlerin bu havuzdan 20 adet temel değer seçmeleri istenmiştir. Seçilen temel değerler değerlendirilmiş, üst yönetime arz edilerek onay alınmıştır.

Ayrıca Stratejilerin belirlenmesi aşamasında, tespit edilen hedeflerin nasıl gerçekleştirilebileceği sorusu esas alınmıştır. Hedefler kapsamında bu soruya verilen cevaplar stratejilerin oluşturulmasını sağlamıştır.

h. Faaliyet / Projelerin Tespiti

Stratejik Plan aşamasında sadece stratejiler belirlenmiş, süreç olarak ifade edilen faaliyetler ve alt faaliyetler ile bunlara ilişkin performans göstergeleri ve doğrudan ve dolaylı maliyetler Per-



- Dış Paydaşlardan gelen anket sonuçları,
- İç Paydaşlardan alınan anket sonuçları,
- Vatandaşlardan alınan memnuniyet anketi sonuçlarının değerlendirilmesi sonrası tespit edilen yaklaşımlardan yararlanılmıştır.

Belediyeye ilişkin temel değerlerin tespiti amacıyla, oluşturulmuş olan temel değerler havuzu birimlere yayım-

formans Programlarında yer alacaktır.

i. Stratejik Planın Belediye Meclisine Sunulması

Hazırlanan Stratejik Plan Taslağının yazılımı yapılmış ve üst yönetime gönderilmiş, bilahare üst yönetimin onayının alındığı plan Eylül 2014 ayında Belediye Encümenine gönderilmiştir. Stratejik Plan Encümenin görüşleri kapsamında Üst Yönetim tarafından Belediye Meclisinin Ekim 2014 Toplantısına sunulmuştur.



DURUM ANALİZİ



03



DURUM ANALİZİ



A. Tarihi Gelişim

Kepez İlçesi Antalya'nın merkez ilçesinden ayrılarak oluşan bir ilçedir. Ancak, Antalya ilinin tarihi M.Ö. 700 yıllarına Lidyalılar dönemine kadar uzanmasına rağmen, eski Antalya, Kaleiçi mevki ve çevresi ile sınırlı olduğundan Kepez ilçesinin tarihini yansıtmamaktadır. Kepez ilçesinin yerleşim merkezi olması 1970'li yıllarda Antalya'ya yönelik olarak yaşanan yoğun göç sonrası başlamıştır. 1994 yılında Antalya ilinin Büyükşehir statüsüne dönüştürülmesi ile Alt Kademe Belediyesi olarak oluşturulmuş ve 2009 yılına kadar bu şekilde hizmet vermiştir. 2009 yılında ise 5747 sayılı yasa kapsamında Kepez

Belediyesi ile Varsak Belediyesi birleştirilerek Kepez ilçesi kurulmuş ve Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde merkez ilçe olarak yerini almıştır.

Varsak Belediyesinin kapatılarak ilçe merkezine bağlanması, Kepezin tarihinden söz ederken Varsak bölgesinin tarihinden de söz etmemizi gerektirmektedir. Oğuzların üç ok kolundan bir Türkmen boyunun adı olan Varsakların 13. yüzyıldan itibaren Orta Asya bozkırlarından Anadolu'ya gelerek İçel ve Tarsus'a yerleştiği ayrıca bir bölümünün de 1488 yılında 2. nci Beyazıt döneminde Antalya'ya yerleştikleri belirtilmektedir.

Antalya'ya göç eden Varsaklar'ın hepsi toplu olarak bir arada kalamamıştır. Antalya'nın merkezine olduğu gibi başta Korkuteli olmak üzere diğer Türkmen grupları ile beraber bazı ilçelere dağılmışlardır. Öte yandan 1973 yılına kadar köy olup daha sonra kasaba haline getirilen, şehre 10 km uzaklıkta "Varsak" beldesi bulunmaktadır. Belde halkına göre Antalya bölgesinde bulunan Varsaklar'ın büyük çoğunluğu şehrin kuzeyine düşen bu beldede toplanmıştır. Diğer bazı bölgelerde de olduğu gibi burada da hala yaylacılık devam etmektedir. Yaylak olarak kasabaya 90 km. uzaklıktaki Korkuteli ilçesinin Sülekler köyü ile Daşkesik arasındaki araziyi kullanmaktadırlar. Korkuteli sınırları içerisindeki bu bölge halen «Varsak Yaylası» olarak isimlendirilmektedir.

B. Yasal Yükümlülükler

Anayasamızın 127 inci maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri olarak tanımlanmaktadır. Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşıla-

mak üzere kurulmuş olan Kepez Belediyesi, başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri çerçevesinde görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, dolayısıyla bu görev ve yetkileri bağlamında birçok sorumlulukları da beraberinde üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın 127 inci maddesinde "Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir" hükmü de yer almaktadır. Bu doğrultuda, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarda belirtilmiştir.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici mevzuatlar kapsamındadır.

Kepez Belediyesinin mevzuat kapsamındaki yetki, görev ve sorumluluklarını aşağıdaki başlıklar altında ifade etmek mümkündür.

A. Belediyenin Görev Alanına ve Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler

1. 5393 Sayılı Belediye Kanunu: Kanununun 14. Maddesinde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" aşağıdaki şekilde yer almaktadır.

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibvi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre şartları, 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 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak



zorundadır. Diğer belediyelerde mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

- b.** Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıklı ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir. Amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar. Her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

c. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları İle İlgili Diğer Hükümler Şunlardır;

- Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik amacıyla yapacakları nakdi yardım bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın binde yedisini geçemez.
- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- Belediye hizmetleri, vatandaşla-

ra en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

- Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli 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.
- Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

5393 Sayılı Belediye Kanununun;

• 38'inci maddesi gereği;

Belediye Başkanının görev ve yetkileri içinde: Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezi oluşturmak,

- **60'inci maddesi gereği:** Belediyenin giderleri bölümünde, dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar yer almaktadır.

(Belediye yasasının 38 ve 60'inci maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım konusunda Belediyeleri görevli kılınmıştır.)

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

- 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 tahsil edilen 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 ve bağış kabul etmek

- j. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek
- l. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m. Belde de 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 ödenmeyecek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek
- n. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sivilaştırılmış 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 ka-

rayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek

- r. Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 05.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.09.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek.
- s. Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ile ilgili diğer hükümler ise şunlardır;
 - (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.
 - (l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
 - Belediye; (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri

Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredilebilir.

- Toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya Belediye Kanunu'nun 67 inci maddesindeki 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.
- İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; 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 ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

- 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.

2. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu:

Kanunun 7. Maddesi gereği Büyükşehir sınırları içerisinde yer alan ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri aşağıdadır.

- 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. Sıhhi işyerlerini, 2 inci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi 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, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kül-

türel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak

- e. Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- f. Afet riski taşıyan veya can güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.
- g. Tarım ve Hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunmak.
- h. Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.”

3. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve konuya ilişkin yönetmelik

Madde 4: Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavrusatmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldırarak bakmakla ve / veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür.

Madde 6: Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insani ve vicdani amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı,

Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili bakanlığın / idarenin izni ile yapılır.

Madde 15: İl Hayvanları Koruma Kurulu teşkil edilmekte, valinin başkanlığında, sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır. Bahse konu kurul toplantılarına Belediye Başkanı ile belediyelerin veteriner işleri müdürü de katılmak zorundadır.

Madde 22: İşletme sahipleri ve belediyeler hayvanat bahçelerini, doğal yaşama ortamına en uygun şekilde tanzim etmekle ve ettirmekle yükümlüdürler.

4. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu

Madde 4: Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete mütaallik işlerin ifası belediyelere ve idarei hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir.

Madde 20: Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taallük eden mesailden ifası ile mükellef oldukları vazifeleri aşağıda zikredilmiştir;

- İçilecek ve kullanılacak evsafi fennyeyi haiz su celbi
- Lağım ve mecralar tesisatı
- Mezbaha inşaatı.
- Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.
- Her nevi muzahrafatın teb'it ve imhası.
- Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret
- Sıcak ve soğuk hamamlar tesisatı
- (Mülga: 24.6.1995-KHK-

560/21 md; Aynen kabul:
27.5.2004-5179 / 37 md.)

- Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale
- Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet
- Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı
- İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı
- Hastane, dispanser, süt ço-
cuğu, muayene ve tedavi evi,
aceze ve ihtiyar yurtları ve
doğum evi tesis ve idaresi
- Meccani doğum yardımı için
ebe istihdamı.

Madde 22: Belediyeler ve vıla-
yetler hususi idarelerince sıhhi
ve içtimai hizmetlerden han-
gilerinin ifası mecburi ve han-
gilerinin ihtiyari olduğu hususi
kanunlarına tevfikan tayin ve bu
hizmetlerde istihdam edilecek
tabip ve memurların kadroları
İcra Vekilleri Heyetince musad-
dak bir talimatname ile tespit
olunur. Hükümet tabipleri olma-
yan yerlerde belediye tabipleri
nizamnamesine tevfikan Hükü-
met tabiplerinin ifasıyla muvaz-
zaf oldukları vazifelerle mükel-
leftirler.

Madde 23: Her vilayet merke-
zinde bir umumi hıfzıssıhha
meclisi toplanır. Belediye başka-
nı ve belediye tabibi bu meclisin
üyesidir.

Madde 65: Sari bir hastalık zu-
hur ettiği veya zuhurundan şüp-
helenildiği veya sari ve salgın bir
hastalıktan vefat vuku bulunduğu
veyahut vefatın sari ve salgın
hastalık tesiri ile husule geldi-
ğinden şüphe edildiği ihbar olu-
nur olunmaz hükümet tabipleri
veya bulunmadığı mahallerde
belediye tabipleri mahallinde
lazım gelen tetkikatı icra ve has-
talığın muhakkak olup olmadı-

ğını ve zuhuru sebeplerini tahkik
ile mafevke işar eyler. Sari has-
talıklar tetkikatı yapan tabiplere
bütün devlet kuvvetleri müzahe-
rete mecburdurlar.

Madde 86: İçinde sari ve salgın
hastalıklardan biri çıkan bina-
larla bitişik binalar sahipleri
hastalığın izalesine hadim ve
yayılmamasına mani olmak üzere
sıhhiye memurlarının göstere-
cekleri sıhhi mahzurları ıslaha
mecburdurlar. Sahipleri yap-
mazsa hükümet veya belediye-
lerce yapılıp, masarifi, Maliye
memurlarınca, Tahsili Emval Ka-
nununa tevfikan tahsil olunur.

Madde 105: Frengi ve Belso-
ğukluğu ve yumuşak şankr
müptelaları bütün resmi sıhhat
ve belediye tabipleri tarafından
parasız tedavi edilir.

Madde 118: Hükümet veya Be-
lediye tabiplerinin veya tabibi
müdavilerinin talebi üzerine ve-
remlilerin ikametgahları ve eş-
yaları meccanen tathir ve tephir
olunur.

Madde154: Hükümet ve Beledi-
ye Tabipleri ve ebeleri fakir ka-
dınların doğurmasından mecca-
nen yardıma mecburdurlar.

Madde161: Metruk çocukları
altı yaşını ikmal edinceye kadar
mahalli belediyeleri, belediye
olmayan yerlerde köy heyeti
ihtiyariyeleri himayeye mec-
burdurlar. Hususi müessesesi
olmayan yerlerde belediyeler
bu çocukları icap ederse aileler
nezdine verirler. Altı yaşından
sonra bu çocukların himayesi ve
tahsil ettirilmesi Maarif Vekale-
tince deruhte olunur.

Madde162: Nüfusu on binden
fazla olan mahallerde belediye-
ler bir “ Süt çocuğu muayene ve
müşavere evi “ tesis ederler. Nü-
fusu kırk binden fazla olan ma-

hallerde bunlara merbut olmak
üzere “ Süt Damlası “ tesis edilir.
Nüfusu yüz binden fazla olan
mahallerde bu müesseseler ihti-
yaca göre tezyit olunur.

Madde168: Her şehir ve kasaba
belediyeleri o şehir ve kasaba-
nın vüs’at nüfusunun adedine
göre icap eden büyüklükte kü-
çük çocukların temiz hava alma-
sına mahsus bir veya müteaddit
bahçeler ve spor meydanları vü-
cudada getirmeğe mecburdurlar.

Madde 181: Umumi sıhhat ta-
alluk edip (183) üncü maddede
envai zikredilen eşya ve levazım,
Sıhhat ve İçtimai Muavenet Ve-
kaletinin teftiş ve murakabesine
tabidir. Belediye teşekkül etmiş
olan mahallerde bu murakabe
vekaletinin bu kanun dairesinde
istar edeceği nizamnamelerle
talimatlara tevfikan belediye
tarafından ve belediyelerin bu-
lunmadığı yerlerde vekalet sıhhi
teşkilatına mensup memurlar
tarafından icra edilir. Sağlık ve
Sosyal Yardım Bakanlığı bele-
diyelerin bu teftiş ve muraka-
be hizmetlerini sürekli kontrol
edebileceği gibi, lüzum gördüğü
yerlerde veya lüzum görülen iş-
lerde doğrudan doğruya teftiş
ve murakabe etmek üzere me-
mur görevlendirir.

Madde 212: Her şehir ve kasaba
belediyesi şehir ve kasabanın
haricinde ve meskenlerden kafi
miktarda uzakta olmak üzere
şehir ve kasabanın nüfusuna
ve senelik vefiyatı umumiyesi-
ne nispetle lazım gelen bir veya
müteaddit mezarlık mahalli
tesisine mecburdur. Bu mezar-
lıkların tanzim ve iyi bir halde
muhafazası mahalli belediyele-
re aittir. Mezarlıkların etrafı be-
hemehal duvarlarla tahdit edilir.
Madde 216: Belediye tabipleri
olan yerlerde defin ruhsatıyeleri

bu tabipler tarafından, bulunmadığı takdirde Hükümet tabipleri tarafından mevtanın muayenesinden sonra verilir. Ölümüne sebep olan hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ruhsatname resmi tabipler tarafından tasdik edilmek şartıyla mu-teberdir.

Madde 217: Hükümet veya Belediye Tabipleri icabı halinde esbabı vefatı tayine medar olmak üzere tabibi müdavinin raporunu talep edebilirler. Tabibi müdaviler talep vukuunda bu raporu vermeğe mecburdurlar.

Madde 227: Cesetlerin tamamıyla tahallül tefessühünden evvel mezarlar açılarak ölülerin çıkarılması için behemehal mahalli belediyesinin müsaadesi alınmak lazımdır. Adli otopsiler bu hükümden müstesnadır. Yalnız mahalli belediyesine keyfiyet bildirilir.

Madde 228: Bir ölünün gerek defninden evvel ve gerek defninden sonra bir kasabadan diğ-gerine nakli için vefat veya defn mahalli olan şehir veya kasaba belediyesinin vesikası istihsal olunur.

Madde 239: Suları içilmeğe ve ev işlerinde kullanılmağa mahsus hususi ve umumi kuyuların ve sarnıçların televvüs eyledikleri veya televvüse maruz buldukları takdirde bunların ıslahını takibe belediyeler mecburdurlar. Sahipleri tarafından ıslah ve televvüs tehlikesi ber-teraf edilmeyen kuyular masrafı sahibinden devlet emvali gibi tahsil edilmek üzere belediye tarafından ıslah edilir.

Madde 240: Umuma satılan memba suları mahalli belediyesinin sıhhi murakabesi altında bulunur. Bunlara ve bütün içme suları nakliyatına ait kapların

vasıfları ve bu kaplara doldurma ve sevkleri belediyelerce tayin olunur.

Madde 248: Belediyesi olan şehir ve kasabada sokakların yikanmak ve süpürülmek suretiyle temiz tutulması mecburidir. Toplanan süprüntüler bunların etrafa yayılmasına ve dökülmesine mani olacak vasıtalarla nakledilerek şehir ve kasabanın vaziyetine göre en münasip olarak kabul edilen şekilde imha ve ihrak edilir. Nüfusu elli binden fazla olan şehirlerde bu süprüntüden istifade edilmek üzere lazım gelen tesisat yapılır.

Madde 250: Mahalli belediyelerin ruhsatı olmaksızın her nevi mesken ve umuma mahsus binaları inşası memnudur. Müsaadenin istihsalı için binanın projesi belediyeye tevdi edilir. Bunlardan umuma mahsus binalara ait bulunanlar hakkında sıhhiye heyetinin mütalaası alındıktan ve meskenlere ait olanların Sıhhat Vekaleti tarafından tespit edilecek, sıhhi şartlara muvafık bulunduğu ve her nevi binanınki mevzu nizamlara da uygun olduğu anlaşıldıktan sonra proje sahibine iade ve inşaata müsaade edilir. Bina sahipleri projelerin tevdiinden itibaren nihayet yirmi gün zarfında bir cevap almadıkları takdirde inşaata başlamakta muhtardırlar.

Madde 258: Bütün oteller, hanlar ve misafirhanelerin sıhhi şartları mecburi ve asgari olarak ihtiva etmeleri lazım gelen müştemilatı belediyelerce, belediye hudutları haricindeki yerlerde vilayet veya kaza sıhhat memurlarınca tayin ve murakabe edilir.

Madde 266: Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın

ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari müştemilatı, umumi ve müşterek ikametgahlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe müteallik işlerle iştigal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taalluk eden hususlara ait riayetleri lazım gelen ka-ideleri ihtiva eder.

Madde 283: (Değişik: 23.01.2008 – 5728 / madde 49)

Bu kanunda yazılı belediye vazifelerine taalluk edip 266'ncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler; 15.05.1930 tarihli 1608 sayılı kanunla değişik 16.04. 1924 tarihli ve 468 sayılı kanun mucibince cezalandırılır. (Bu kanunun 84'üncü maddesinde; 1593 sayılı Kanunun, belediyesinin sorumlu ve yetkili olduğu görev ve hizmetlerle sınırlı olup, 03.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine ilişkin bir aykırılık olması halinde, 5393 sayılı kanun esaslarının uygulanacağı, belirtilmiştir.)

5. 3194 sayılı İmar Kanunu

Madde 7 - Hali hazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

- a. Hali hazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğ-er bir

nüşhası da ilgili tapu dairesine gönderilir.

b. Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.

c. Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır.

Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelilerini yaparken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahrihi Kanununun 7'inci maddesindeki yetki haizdir.

Madde 8 – Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

b. İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süre ile eşzamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye

başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi on beş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak yerler valilik veya ilgisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. Onay tarihinden valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle ve eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık süre içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır. İtiraz ve planlar valilikçe on beş gün içinde incelenerek kesin karara bağlanır. Kesinleşen imar planlarının bir kopyası Bakanlığa gönderilir. İmar planları alenidir ve bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planlarının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçık haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.

c. Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaçlar dışında kullanılmak üzere planlanamaz.

Madde 10 – Belediyeler: İmar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluş-

larına bildirilir. Kamu kuruluşlarına tahsis edilen yerler ilgili kamu kuruluşlarınca program süresi içinde kamulaştırılır. Bu amaçla gerekli ödenek kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur. İmar Programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama onulan gayrimenkuller kamulaştırılınca veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

6. 2872 sayılı Çevre Kanunu

Madde-11: Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletlettirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılmaz.

(Çevre Kanununa dayanılarak hazırlanan yönetmeliklerde atıkların toplanması ilçe belediyelerine, atıkların yok edilmesi ise Büyükşehir Belediyesine ait görevlerdir)

7. 7775 sayılı Gecekondu Kanunu

Madde 7 – Belediyelerin mülkiyetinde bulunan ve bundan sonra bu kanuna göre mülkiyetine geçecek olan arazi ve arsalar, belediye meclisi kararı ile belli edilip, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca uygun görülenler, bu kanun hükümleri dairesinde

konut yapımına ayrılır.

(5216 sayılı Kanunun 7 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi ile Büyükşehir Belediyesi bulunan illerde Büyükşehir Belediyelerine verilmiş olup, Büyükşehir Belediyesinin bu yetkilerini İlçe Belediyelerine devir veya birlikte kullanacakları hüküm altına alınmıştır.)

8. 4077 sayılı Tüketicinin

Korunması Hakkında Kanun

Madde 22: Başkanlığı Sanayi ve Ticaret İl Müdürü veya görevlendireceği bir memur tarafından yürütülen tüketici sorunları hakem heyeti; belediye başkanının konunun uzmanı belediye personeli arasından görevlendireceği bir üye, baronun mensupları arasından görevlendireceği bir üye, ticaret ve sanayi odası ile esnaf ve sanatkar odalarının görevlendireceği bir üye ve tüketici örgütlerinin seçecekleri bir üye olmak üzere başkan dahil beş üyeden oluşur. Ticaret ve sanayi odası ya da ayrı ayrı kurulduğu yerlerde ticaret odası ile esnaf ve sanatkar odalarının görevlendireceği üye, uyuşmazlığın satıcı tarafını oluşturan kişinin tacir veya esnaf ve sanatkar olup olmamasına göre ilgili odaca görevlendirilir.

9. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu

Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

10.3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırmasıdır.

11.5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

Madde-13: Sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri belediyeler tarafından da verilir. Belediyeler bu hizmetlerin sunumu sırasında gerekli gördüğü hallerde, halk eğitim ve çıraklık eğitim merkezleri ile işbirliği yapar. Özürlünün rehabilitasyon talebinin karşılanamaması halinde özürlü, hizmeti en yakın merkezden alır ve ilgili belediye her yıl bütçe talimatında belirlenen miktarı hizmetin satın alındığı merkeze öder.

Geçici Madde 3 - Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerince sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özürülülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri alır.

(Özürlülere yönelik olarak Belediyeler bünyesinde gerçekleştirilen çeşitli hizmetler; yardıma muhtaç olan özürülülerin barınması için bakım ve rehabilitasyon merkezleri açmak; danışma ve rehberlik merkezleri açmak; ücretsiz muayene ve ilaç yardımı yapmak; ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak; belediye otobüslerinden ücretsiz veya indirimli yararlanmalarını sağlamak; özel kurslar düzenlemek; yarışmalar, şenlikler, geziler ve spor müsabakaları düzenlemektir.

5378 sayılı Özürlüler Kanunu ile Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerine

sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özürülülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri 2012 yılına kadar almakla ve mevcut özel ve kamu toplu taşıma araçlarını özürülüler için erişilebilir durumuna getirmekle görevlendirilmiştir.

12.5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu

Bu Kanun'a göre, Milli Eğitim Bakanlığı, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu ve yerel yönetimler, aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Danışmanlık tedbiri, çocuğun bakımından sorumlu olan kimselere çocuk yetiştirme konusunda; çocuklara da eğitim ve gelişimleri ile ilgili sorunlarının çözümünde yol göstermeye,
- Barınma tedbiri, barınma yeri olmayan çocuklu kimselere veya hayatı tehlikede olan hamile kadınlara uygun barınma yeri sağlamaya, (Söz konusu yasayla çocuğun bakımından sorumlu olan kimselere çocuk yetiştirme konusunda; çocuklara da eğitim ve gelişimleri ile ilgili sorunlarının çözümünde yol gösterme ve barınma yeri olmayan çocuklu kimselere veya hayatı tehlikede olan hamile kadınlara uygun barınma yeri sağlama gibi tedbirlerin yerel yönetimlerce de yerine getirileceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca 5393 sayılı yasanın 14'üncü maddesinde yer alan "Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar." şeklindeki düzenleme ile Çocuk Koruma Kanununda verilen göre-

vin sınırları belirlenmiştir.)

13.2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

Madde 15: Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri ve mahallî idare birlikleri tescilli taşınmaz kültür varlıklarını, koruma bölge kurullarının belirlediği fonksiyonda kullanılmak kaydıyla kamulaştırabilirler.

(Kültür ve Turizm Bakanlığının uygun görmesi ile, Vakıflar Genel Müdürlüğü, il özel idareleri, belediyeler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, yukarıda sözü geçen maliklere lüzum görülen hallerde, taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının koruma, bakım ve onarımlarına, teknik eleman ve ödenekleri ile yardımda bulunabilirler.)

14.2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu

Madde 10: Her belediye başkanlığı bünyesinde, hizmet kapasitesi göz önünde tutularak İçişleri Bakanlığınca tespit edilecek ölçülere ve genel hükümlere göre, belediye trafik şube müdürlüğü, şefliği veya memurluğu kurulur.”

(Yasa ve yönetmelik hükümleri birlikte değerlendirildiğinde belediyelerinin yetkilerinin destek hizmetiyle sınırlı olduğu, denetim ve ceza tutanağı düzenleme gibi yetkilerinin bulunmadığı görülmektedir. Öte yandan Elektronik Denetleme Sistemi ile yapılan tespitlere dayanılarak kesilen cezalardan belediyelere pay ayrılmasına ilişkin Karayolları Trafik Kanununda yapılan düzenleme ile belediyelere ek gelir sağlanmıştır. Ancak, belediyelerin trafik hizmetlerini yürütürken yaptırım gücüne sahip olmaması, imar mevzuatı ile ilintili otopark hizmetleri, toplu taşıma araçlarının güzergahlarının belirlenmesi konularında yetkilerin büyükşehir belediyelerinde olması, ilçe belediyelerinin bu görevlerinin

kağıt üzerinde kalmasına neden olmaktadır.)

15. 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun

Madde1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır. Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhis takip eden 15 günün hitamında sona erer. Kanuni sebep ve salahiyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ittıl tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.

16. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Bu kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir.

17. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu

Bu kanunun amacı; kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

18. 2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

Bu kanunlar kapsamında Belediye vergileri ve harçları düzenlenmiştir.

Buna göre;

a. Belediye Vergileri

- İlan ve Reklam Vergisi (2464 /12.md. – 1319/16.md.)
- Eğlence Vergileri (17.md. – 22. Md.)
- Çeşitli Vergiler
- Haberleşme Vergisi (29. Md. – 33. Md.)
- Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (34. Md. – 39. Md.)
- Yangın Sigortası Vergisi (40. Md. - 44.md.)
- Çevre Temizlik Vergisi (Mükerrer 44. Md.)

b. Belediye Harçları

- İşgal Harcı (52.md.- 57.md.)
- Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı (58.md.- 62.md.)
- Kaynak Suları Harcı (63.md. – 66.md.)
- Tellallık Harcı (67.md.- 71.md.)
- Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı (72.md.- 75.md.)
- Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md.-78.md.)
- Bina İnşaat Harcı (Ek Md.1 – Ek Md.7)
- Çeşitli Harçlar (79.md. – 85.md.)
- Kayıt ve Suret Harcı
- İmara İlişkin Harçlar
- İşyeri Açma İzni Harcı
- Muayene, Ruhsat ve Rapor Harcı
- Sağlık Belgesi Harcı
- Esnaf Belgesi Muafliği Harcı

c. Harcamalara Katılma Payları (86.md. – 94.md.)

19.2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

Bahse konu kanun kapsamında, verilecek payların hesaplanması, dağıtımı ve tahsiline ilişkin esaslara yer verilmektedir.

20. 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun

Bu kanun kapsamında; belediye vergilerinin tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hususlara yer verilmektedir.

B. Belediye Karar Organlarının Görevlerine İlişkin Hukuki Mevzuat

Kepez Belediyesi'nin yasayla belirlenmiş yürütme organlarını Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni oluşturmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediye Meclisi

Madde 17.- Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Madde 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırları olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis seklinin değiştirilmesine veya

tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL' den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artısına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlikte kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

- p) Yurt içindeki ve İşçileri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediye Encümeni

Madde 33 - Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

üzere beş kişiden, oluşur.

- c. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.
- d. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Madde 34 - Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır.

- a. Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c. Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek
- f. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediyeye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g. Taşınmaz mal satımına, trampa-sına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek
- i. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediye Başkanı

Madde 37- Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyâsî partilerin yönetim ve de-

netim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır.

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.

- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C. Mevzuat Analizi

Kepez Belediyesi görev, yetki ve imtiyazlarını kullanırken esas aldığı almanları birçok kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bu çerçevede değerlendirilen Kanun ve Yönetmelikler aşağıdaki listelerde gösterilmiştir.v



1. Kanunlar

Sıra No	Doküman No	Dokümanın Adı	Tarihi	Değişiklik No	Değişiklik Tarihi
1	237	Taşıt Kanunu	12.01.1961		
2	394	Hafta Tatili Hakkında Kanun	02.01.1924	4854	06.05.2003
				5728	08.02.2008
3	442	Köy Kanunu	18.03.1924	3367	20.05.1987
4	634	Kat Mülkiyeti Kanunu	23.06.1965	2814	13.04.1983
				5711	14.11.2007
5	657	Devlet Memurları Kanunu	14.07.1965	6111	13.02.2011
6	775	Gecekondu Kanunu	30.07.1966	5609	28.03.2007
				5728	08.02.2008
				5793	06.08.2008
7	818	Borçlar Kanunu	08.12.2001	5399	15.07.2005
8	832	Sayıştay Kanunu	27.02.1967	6085	03.12.2010
9	1319	Emlak Vergisi Kanunu	11.08.1970	4751	09.04.2002
10	1593	Umumi Hıfzısıhha Kanunu	06.05.1930	5179	05.06.2004
				5728	08.02.2008
11	2004	İcra ve İflas Kanunu	19.06.1932	5358	01.06.2005
12	2464	Belediye Gelirleri Kanunu	29.05.1981	4444	14.08.1999
13	2644	Tapu Kanunu	29.12.1934	5444	07.01.2006
14	2821	Sendikalar Kanunu	05.05.1983		
15	2822	Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu	07.05.1983		
16	2863	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	23.07.1983	5226	27.07.2004
17	2872	Çevre Kanunu	09.08.1983	5491	13.05.2006
18	2886	Devlet İhale Kanunu	08.09.1983	4734	04.01.2002
				5812	20.11.2008
19	2985	Toplu Konut Kanunu	17.03.1984	5273	08.12.2004
20	2942	Kamulaştırma Kanunu	04.11.1983	4650	05.05.2001
21	2946	Kamu Konutları Kanunu	11.11.1983		
22	2972	Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun	18.01.1984		
23	2981	İmar Affı Kanunu	24.02.1984	5006	17.12.2003
24	3071	Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	01.11.1984	4778	02.01.2003
25	3194	İmar Kanunu	09.05.1985	5006	17.12.2003
26	3213	Maden Kanunu	04.06.1985	5177	05.06.2004
				5995	24.06.2010
27	3285	Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu	08.05.1986	5074	22.01.2004
28	3516	Ölçüler ve Ayar Kanunu	21.1.1989		
29	3572	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun	14.06.1989		
30	3628	Mal Bildirimde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu	19.04.1990		
31	3723	Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Onaylanmasının Uygun Bulduğuna Dair Kanun	08.05.1991		
32	3998	Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun	09.06.1994		
33	4077	Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	23.02.1995	4822	06.03.2003
34	4342	Mera Kanunu	25.02.1998		

35	4688	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	25.6.2001	5198	06.07.2004
36	4708	Yapı Denetimi Hakkında Kanun	29.06.2001		
37	4735	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	05.01.2002	5812	05.03.2009
38	4904	Türkiye İş Kurumu Kanunu	25.06.2003		
39	4958	Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu	29.07.2003		
40	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	09.10.2003		
41	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	24.12.2003	5436	22.12.2005
42	5179	Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair K.H.K.' nin değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun	27.05.2004	5996	11.06.2010
43	5187	Basın Kanunu	09.06.2004		
44	5199	Hayvanları Koruma Kanunu	24.06.2004		
45	5216	Büyükşehir Belediyesi Kanunu	10.07.2004	5390	13.07.2005
46	5237	Türk Ceza Kanunu	01.06.2005	5377	29.06.2005
47	5253	Dernekler Kanunu	04.11.2004		
48	5302	İl Özel İdaresi Kanunu	22.02.2005		
49	5326	Kabahatler Kanunu	30.03.2005	5560 6217	06.12.2006 31.03.2011
50	5393	Belediye Kanunu	13.07.2005		
51	5434	Emekli Sandığı Kanunu	08.06.1949	4567 4827 4839 4919	17.05.2000 16.03.2003 03.04.2003 15.07.2003
52	5502	Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	16.05.2006		
53	6183	Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun	28.07.1953	5479	08.04.2006
54	6245	Harcırah Kanunu	10.02.1954	5335	21.04.2005
55	6360	13 İlde B. Şehir Belediyesi 26 İlçe kurulması ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnelerde değişiklik yapılmasına dair kanun	12.11.2012		
56	6570	Gayrimenkul kiralari hakkında Kanun	27.05.1955	4531	18.02.2000
57	6762	Türk Ticaret Kanunu	20.06.1956	5136	20.04.2004
58	7201	Tebliğat Kanunu	11.02.1959	4829	27.03.2003
59	7269	Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun	15.05.1959		
60	4123	Tabii afet nedeniyle meydana gelen hasar ve tahribata ilişkin hizmetlerin yürütülmesine dair kanun	23.07.1995		

2. Yönetmelikler

Sıra No	Doküman No	Dokümanın Adı	Tarihi	Değişiklik No	Değişiklik Tarihi
1	Jul-13	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği	27.07.1973	15655	11.12.2009
2	Aug-36	Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik	17.09.1982	10286	13.01.1986
				9138	04.07.2005
3	82/5105	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik	16.07.1982	2048	07.08.1991
				3459	10.12.2001
4	Aug-43	Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik	28.11.1982	1837	05.05.2011
5	83/6525	Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik	19.04.1983	13709	26.05.2008
6	91/2268	Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği	14.09.1991	1437	10.02.2011
7	99/12647	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik	15.03.1999	192	01.03.2010
8	23952	İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik	02.02.2000	27278	04.07.2009
9	7754	Özürülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik	20.08.2004	2192	22.08.2011
10	12428	775 sayılı Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği	17.10.1966	24622	26.12.2001
11	17435	2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik	21.08.1981		
12	20814	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	14.03.1991	24736	25.04.2002
				25777	05.04.2005
13	24777	Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği	06.06.2002	25318	16.12.2003
				26939	17.07.2008
				27905	14.03.2011
14	25353	Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği	21.01.2004	26952	30.07.2008
				27537	30.03.2010
15	25791	Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği	19.04.2005	27537	30.03.2010
16	26562	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	24.06.2007	28035	24.08.2011
17	25406	Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	18.03.2004	27533	26.03.2010
18	22990	Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik	15.05.1997	23222	06.01.1998
19	18916	Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik	02.11.1985	23804	02.09.1999
				24345	17.03.2001
				27900	09.04.2011
20	19910	3194 sayılı İmar Kanununa Göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla İlgili Ek Yönetmelik	25.08.1998	27714	29.09.2010
21	21624	Otopark Yönetmeliği	01.07.1993		
22	26490	Belediye Zabıta Yönetmeliği	11.04.2007		
23	22000	Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği	24.07.1994	27449	31.12.2009
24	20522	Ölçü ve Ölçü Aletleri Damga Yönetmeliği	18.05.1990	26400	11.01.2007
				11882	13.04.2007
				671	25.07.2010
25	9207	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	14.07.2005	1900	03.07.2011
26	748	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	10.08.1990	2	05.02.2010
27	23419	Mera Yönetmeliği	31.07.1998	27857	25.02.2011
28	24491	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	12.08.2001	27305	31.07.2009
				27981	01.07.2011
29	24968	Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği	19.12.2002		
30	24968	Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği	19.12.2002		

31	24968	Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik	19.12.2002	25853 27277	22.06.2005 03.07.2009
32	24968	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği	19.12.2002	27159	04.03.2009
33	25226	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği	11.09.2003	26092 27159	26.02.2006 04.03.2009
34	25226	Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği	11.09.2003	27159 27511 27996	04.03.2009 04.03.2010 16.07.2011
35	25226	Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği	11.09.2003	27159 27458 27996	04.03.2009 10.01.2010 16.07.2011
36	25226	Danışmanlık Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği	11.09.2003	27159 27996	04.03.2009 16.07.2011
37	7189	Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	19.04.2004	9585	31.01.2005
38	26040	Muhasebe Yetkililerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	31.12.2005		
39	26040	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar	31.12.2005		
40	9912	Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	30.12.2005		
41	9913	Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	30.12.2005		
42	9972	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	06.01.2006		
43	26104	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	10.03.2006		
44	26111	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	17.03.2006		
45	26150	Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik değişikliği	26.04.2006		
46	26179	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	26.05.2006		
47	10654	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	26.06.2006		
48	10656	Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik	03.07.2006		
49	10970	Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik	13.09.2006		
50	26315	Kamu İdarelerine Ait Taşınmazlarına Ait Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik	10.10.2006		
51	11058	Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	27.09.2006		
52	11545	Taşınır Mal Yönetmeliği	28.12.2006	504	04.05.2010
53	26624	Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği	25.08.2007		
54	26713	Avrupa Birliği ve Ulusular Arası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik	27.11.2007		
55	13838	Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği	22.02.1989	27169	14.03.2009
56	26166	Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği	12.05.2006		
57	26614	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği	15.08.2007	28077	07.10.2011
58	9864	Belediye Tahsilat Yönetmeliği	21.03.1958		
59	25951	Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralanması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik	29.09.2005		
60	25961	Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği	09.10.2005		
61	26313	Kent Konseyi Yönetmeliği	08.10.2006		
62	26442	Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik	22.02.2007		
63	4390	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik	12.06.2002	12937	27.11.2007
64	26927	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	05.07.2008	27289	15.07.2009

D. Faaliyet Alanları

Kepez Belediyesi teşkilatı, belediye-ye kanun ve yönetmeliklerde verilen görev ve sorumluluklar kapsamında; nüfus, fiziki ve coğrafi yapı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikler ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak birim müdürlükleri halinde oluşturulmuştur.

Belediyelerin 5393 sayılı Belediye Kanunu başta olmak üzere, çeşitli kanun ve yönetmeliklerle verilen pek çok görevleri bulunmaktadır. Kepez Belediyesi birim müdürlükleri, kanun ve yönetmeliklerde belediyemize verilmiş olan faaliyet ve görevler kapsamında hazırlanan ve Belediye Meclisi tarafından onaylanan çalışma usul ve esasları yönetmelikleri kapsamında faaliyetlerini sürdürmektedir.

Belediye birimlerinin faaliyet alanlarına ilişkin bilgiler aşağıdadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikler kapsamında Belediye personeline ilişkin süreçleri yürütmektedir. Belediye genelinde insan kaynakları yönetimi projeleri hazırlamak ve yönetmek amacıyla personel özlük işlemleri ve insan gücü planlamasından sorumlu birimdir. Müdürlük; sicil, izin takip, emeklilik veya işten çıkarma, terfi ve görev yeri değişikliği, disiplin ve Belediye Etik Kurulu faaliyetleri, sağlık kartesi işlemlerine yönelik süreçleri yürütmekte, gerekli yazışma ve raporlama çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca birim tarafından, Belediye personelinin hizmet alanlarına ilişkin bilgi ve görgüsünün artırılması amacıyla hizmet içi eğitimlerinin yaptırılmasını da gerçekleştirilmektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Belediye birimlerine lojistik destek sağlayan birimdir. Belediyemiz hizmet ve çalışmalarının yürütülebilmesi için

bütçe ödenekleri çerçevesinde azami tasarruf ve standardizasyon dikkate alınarak birimler tarafından ihtiyaç duyulan malzeme, ekipman, teknoloji, hizmet, demirbaş alımı, kiralama, bakım ve onarıma ilişkin hizmet alım ve sözleşmelerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri gereğince temininin sağlanmasına ilişkin işlemleri gerçekleştirmektedir.

Zabıta Müdürlüğü

Kepez İlçe sınırları dahilinde de, Kanun, K.H.K, Tüzük, Yönetmelik ve mevzuatın verdiği yetkiler doğrultusunda, Beldenin düzenini, belde halkının sağlık ve huzurunu, yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak; Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak, işlenen belediye suçlarını takip ve araştırmakla yükümlü olan birimdir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Belediye sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam ve temiz bir çevre oluşturabilmesi için, yasal mevzuat çerçevesinde yönetimce belirlenmiş gelen politika ve prensiplere uygun olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri planlamak, organize etmek ve yürütmekten, bu amaçla öneriler hazırlamak, araştırmalar yapmaktan sorumlu birimdir. Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından 66 mahallede evsel atıkların toplanması işlemi sürdürülmektedir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Belediye çalışmalarının mevzuat, plan, program ve projelere uygun olarak gerçekleştirilmesini takip amacıyla her türlü iş ve işlemlerle ilgili teftiş, inceleme ve soruşturma faaliyetleri yürüten birimdir.

Fen İşleri Müdürlüğü

Belediyemiz sınırları içinde sorumluluğumuzda bulunan sokak, cadde ve kaldırımların üst yapısı ile ilgili projeler hazırlayan birimdir. Ayrıca Belediyemiz ve kentimizin ihtiyaçları doğrultusunda

sosyal ve hizmet amaçlı yapılar oluşturulması, hazırlanan projelerin ihale edilmesi, yaptırılan işlerin kontrollük hizmetlerinin yapılması faaliyetlerini gerçekleştirir. Bununla birlikte; alt yapı çalışmaları, (sanat yapıları dahil) stabilize çalışmaları, yolların asfaltlanması, beton yol, parke yol, beton ve parke kaldırımları yapılması, bozulan bölümlerin bakım ve onarımı ile imar düzenlenmesi yapılmış fakat fiziki olarak trafiğe açılmamış olan yolların imarına uygun hale getirilmesini sağlamak da bu birim sorumluluğundadır. Belediyemiz makine parkında bulunan araçların tamir, bakım ve onarımının yapılmasını veya yaptırılmasını da bu birimimiz gerçekleştirmektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışmalarını kapsamında, park yapımı ile revize, bakım ve onarım faaliyetleri yürütülmektedir. Bakım faaliyetleri çerçevesinde; parklardaki çimlerin periyodik olarak biçilmesi, parklara ilişkin uygun bitkilendirme yapılması, parkların temizliği, oturma ve oyun gruplarının bakım ve onarımı ile yenilerinin konulması, sert zeminde bozulan bölgelerin yeniden düzenlenmesi ve tamiri, gübreleme ile budama ve sulama işlemleri gerçekleştirilmektedir. Ayrıca yeni park, spor sahası ve yürüyüş yolları yapımı da gerçekleştirilmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Belediyenin stratejik plan ve performans planı, bütçe ve kesin hesabı, gelir ve gider işlemlerinin yapılması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması, faaliyet raporu, taşınır ve taşınmazların izlenmesi, yatırım programı, iç ve ön mali kontrol işlemlerini gerçekleştiren birimdir. Ayrıca personel mutemet işlemleri de yürütülmektedir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Belediyenin diğer birimleri tarafından istenen konularda hukuki görüş bildirilmesi ve Belediye leh ve aleyhin-

de adli ve idari yargıda açılmış ve açılacak davalar ile Belediyenin müdahil olduğu davaların ve görevine giren konularda icra işlerini takip etme ve sonuçlandırma işlemleri bu birim tarafından yürütülmektedir.

Plan ve Proje Müdürlüğü

Kepez Belediyesinin yetki ve sorumluluk alanında bulunan tüm mahalle, meydan, cadde ve sokaklarda uygulanacak her türlü plan ve projenin (kentsel tasarım, çevre düzenlemesi, sanat eseri, tarihi eser, sokak sağlıklılaştırma, kamu hizmeti binaları, kentsel mobilyalar vb.) ilgili birimlerle koordineli olarak hazırlanmasını veya hazırlatılmasını ve bunların ihalelerinin yapılması ile uygulamada kontrol hizmetlerini gerçekleştiren birimdir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar İşleri kapsamında; Parselasyon planlarının yapılması, Belediye ve özel mülkiyet parsellerinin ihdas, tevhit, ifraz ve yola terk faaliyetlerini yürütür. Ayrıca, Emlak İşleri olarak; Belediye adına parsel alınması, tapu tahsis işlemlerinin yapılması, Belediye parsellerinin envanterinin tutulması ve satılması ile kentsel yenileme uygulamaları da yapılmaktadır. Bununla birlikte kamu-laştırma işlemleri, harita yapılması ve kullanım alanı ölçülmesi işlemlerine ilişkin faaliyetlerde bu birim tarafından gerçekleştirilmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Kepez bölgesine ait imar planları ve imar uygulamaları yapılmaktadır. Bu kapsamda; uygulama imar planı olmayan alanların yeni imar planlarının yapılmasının yanı sıra, imar planlarının düzenlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik plan çalışmaları da gerçekleştirilmektedir. Ayrıca taşınmaz mülkiyetinde yapılaşma yönündeki işlemler çerçevesinde; çap, ön onay başvurusu, numarataj işlemleri, yapı ruhsatı, zemin etüdü, iskan ruhsatı ve aplikasyon

gibi hususlarda da hizmet verilmektedir. Kent Bilgi Sistemi büyük ölçüde hayata geçirilmiş olup, imar arşivinin sayısal ortama aktarılması ve güncellenmesi çalışmaları sürdürülmektedir.

Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü

Kaçak yapılar, ruhsat ve eklerine aykırı yapılar ile ilgili olarak mevzuat çerçevesinde yasal işlemleri yürütülmesi, devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan arazi ve arsalardaki kaçak yapıların ve Gecekondu Kanunu kapsamında tespit edilen gecekonduların yıkımlarının yapılması ile can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan yıkılacak derecede tehlikeli yapılar için teknik rapor düzenleyerek yasal işlemlerin yürütülmesi işlemleri bu birim tarafından gerçekleştirilmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü; kuruma gelen her türlü resmi evrakı inceleyip, kaydederek ilgili birimlere ulaştıran, Belediye Meclis ve Encümen Toplantılarını düzenleyen, nikah iş ve işlemlerine ilişkin faaliyetleri gerçekleştiren birimdir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde; hasta kabul, muayene ve laboratuvar hizmeti, gezici sağlık aracı ile muayene ve tarama işlemleri, vatandaşlarımıza evde bakım ve muayene hizmeti verilmesi, evde vefat eden vatandaşlarımız için muayene yapılarak ölüm belgesi düzenlenmesi, yıkama ve nakil işlemleri ile bölgemizde maddi durumu iyi olmayan vatandaşlarımızın çocuklarının hijyenik koşullarda sünnet ettirilmesi faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Birim bünyesinde; Belediye hizmetlerinin tanıtılması ve belediye vatandaş diyalogunun sağlanması kapsamında faaliyetler yürütülmekte ve belediye tarafından gerçekleştirilen spor faali-

yetlerinin organizasyonu da yapılmaktadır. Ayrıca belediye tarafından vatandaşlarımıza yönelik olarak yapılan sosyal yardımlar ile idari kapsamda yürütülen faaliyetler bu birim tarafından gerçekleştirilmektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Birim tarafından; Antalya ve Kepez halkının serbest zamanlarını sosyal ve kültürel alanlarda verimli bir şekilde değerlendirmesini sağlamak, kent kültürünün ve eğitim düzeyinin yükseltilmesine katkıda bulunarak kentsel bütünleşmeyi gerçekleştirmek ve kentleşme sürecine hız kazandırmak amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlenmekte ve programlar yürütülmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü

Birim bünyesinde; Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepler, randevuları, günlük olarak takip edilerek, başkanlık makamının tüm iletişim ve haberleşmesini sağlanmaktadır. Ayrıca Başkanlık makamına gelen mektup ve dilekçeler değerlendirilip ilgili birimlere sevk edilmekte, halkla ilişki sağlanmasına yönelik çeşitli etkinliklerde koordinasyon gerçekleştirilmektedir.

E. Paydaş Analizi

Günümüz de değişen yönetim anlayışının en önemli ilkelerinden biri katılımcılıktır. Belediyeler bu kapsamda, karar alma sürecinde katılımcılığı hayata geçiren en önemli kuruluşlardır. Bu süreçte etkinliği sağlamak, ilgili tarafların görüşlerini almak ve bu görüşleri ortak bir paydada buluşturmakla mümkündür.

Katılımcılık stratejik planlamanın da temel unsurlarından biridir. Bu amaçla yapılan paydaş analizi, stratejik planlamanın önemli bir aşamasıdır. Stratejik plan hazırlanırken; kurumdan doğrudan veya dolaylı etkilenen ve etkileyen, girdi sağlayan; kurumun hizmet sunduğu, iş birliği yaptığı, kesimler veya tarafların görüşlerinin alınması

stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır.

Diğer yandan, kamu hizmetlerinin ihtiyaçlar doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılabilir.

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları ve yöneticileri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Müşteriler (Yararlanıcılar): Kuruluşun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır. Müşteriler dış paydaşların alt kümesidir. Hizmetlerimizden yararlanan vatandaşlarımız buna örnek verilebilir.

Paydaş analizi Yapılmasının Amaçları:

- Planlama sürecinin ilk aşamalarında paydaşlarla etkili bir iletişim kurularak bu kesimlerin ilgi ve katkısının sağlanması,
- Paydaşların görüş ve beklentilerinin tespit edilmesi,
- Kuruluşun faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine engel oluşturabilecek unsurların saptanması ve bunların giderilmesi için stratejiler oluşturul-

ması,

- Paydaşların birbirleriyle olan ilişkilerinin ve olası çıkar çatışmalarının tespit edilmesi,
- Paydaşların kuruluş hakkındaki görüşlerinin alınmasıyla kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri hakkında fikir edinilmesi,
- Paydaşların hangi aşamada katkı sağlayacağını tespit edilmesi,
- Paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesiyle planın bu kesimlerce sahiplenilmesi ve planın uygulanma şansının artması amaçlanır.

Kepez Belediyesi Paydaş Analizi Çalışmaları:

Kepez Belediyesinin 2015 – 2019 Dönemi Stratejik Planının hazırlanması çalışmaları bağlamında paydaşlarımız nezdinde anket çalışmaları uygulanmıştır.

Bu kapsam da; Antalya ve Kepez'de Belediyemiz hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak faydalanan ve dış paydaş konumunda olan 120 adet kamu kurumu, meslek odası ve sivil toplum kuruluşuna geçmiş dönemdeki ihtiyaçlarımıza yönelik memnuniyetleri ile önümüzdeki dönemde en önemli ihtiyacın ne olduğu konusunda anket uygulaması gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca dış paydaş konumunda olan ve hizmetlerimizden doğrudan yararlanan vatandaşlarımıza ilişkin olarak 66 mahallede 3.500 vatandaşımıza yönelik memnuniyet anketi düzenlenmiştir. Aynı anket Belediye sosyal tesislerimizden yararlanan ve kullanan vatandaşlarımız nezdinde de gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalarda önceki hizmet dönemimizde yürütülen hizmetlerin vatandaşlarımız nezdinde nasıl bir tepki bulduğu ve memnuniyet durumunun ne olduğu hususunun ortaya konması ve bilahare de önümüzdeki dönemde en önemli hizmet ihtiyacının ne oldu-

ğunun belirlenmesi amaçlanmıştır.

İç paydaş kapsamında Üst Yönetim, Belediye Meclisi Üyelerimiz ve Belediye çalışanlarımıza yönelik toplam 250 kişiye anket düzenlenmiştir. Bu çerçevede; Belediyemiz Meclis üyeleri, Belediye üst yönetimi, belediye birim yöneticilerimize Vizyon, Misyon, Amaç ve Hedeflerimizin belirlenmesinde esas alınmak üzere; Kepez'in 5 yıl sonra nasıl bir yer olacağı konusunda ne düşündüklerini ortaya koyacak mahiyette bir çalışma gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Belediye çalışanlarına yönelik olarak da memnuniyet anketi yapılmıştır

Bu anket çalışmaları sonrası edilen yaklaşım ve öneriler hazırlanan 2015 – 2019 Stratejik Planına yansıtılmıştır. Paydaş analizinin sonuç ve değerlendirilmesine ilişkin teferruatlı bilgiler Ek-B'de yer almaktadır.

Paydaş Analizi kapsamında yapılan anket ile görüşlerine başvuru İç ve Dış Paydaşlarımıza ilişkin liste aşağıdadır.



PAYDAŞ LİSTESİ

Sıra No	Paydaşın Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
1	Kepez Belediye Başkanı	✓	
2	Kepez Belediye Meclisi	✓	
3	Belediye Encümeni	✓	
4	Belediye Başkan Yardımcıları	✓	
5	Meclis İhtisas Komisyonları	✓	
6	Birim Amirleri ve Personeli	✓	
7	Antalya Valiliği		✓
8	Antalya Büyükşehir Belediyesi		✓
9	Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğü		✓
10	Uluslararası Antalya Üniversitesi Rektörlüğü		✓
11	Antalya Barosu Başkanlığı		✓
12	EXPO 2016 Antalya Ajansı Genel Sekreterliği		✓
13	Aksu Belediye Başkanlığı		✓
14	Döşemealtı Belediye Başkanlığı		✓
15	Konyaaltı Belediye Başkanlığı		✓
16	Muratpaşa Belediye Başkanlığı		✓
17	CLK Akdeniz Elektrik Perakende Satış A.Ş. Gn. Md.		✓
18	Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Bölge Müdürlüğü		✓
19	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü		✓
20	İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü		✓
21	Akdeniz Su Ürünleri Arş. Üretim Eğitim Ens. Müdürlüğü		✓
22	İl Mahalli İdareler Müdürlüğü		✓
23	İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü		✓
24	Basın ve Halkla İlişkiler İl Müdürlüğü		✓
25	112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğü		✓
26	TÜİK Antalya Bölge Müdürlüğü		✓
27	Antalya Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü		✓
28	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		✓
29	İl Milli Eğitim Müdürlüğü		✓
30	DSİ 13. Bölge Müdürlüğü		✓
31	Orman Bölge Müdürlüğü		✓
32	İl Sağlık Müdürlüğü		✓
33	İl Bilim Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü		✓
34	KOSGEB Antalya Hizmet Merkezi Müdürlüğü		✓
35	Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü		✓
36	Vakıflar Bölge Müdürlüğü		✓
37	İller Bankası A.Ş. Antalya Bölge Müdürlüğü		✓
38	İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü		✓
39	Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği		✓
40	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü		✓
41	Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		✓
42	PTT Başmüdürlüğü		✓
43	ANFAŞ (EXPO Center) Yönetim Kurulu Başkanlığı		✓
44	ASBAŞ Genel Müdürlüğü		✓
45	TÜRSAB Akdeniz Bölge Temsilcisi		✓
46	Antalya İhracatçılar Birliği Yönetim Kurulu Başkanlığı		✓

Sıra No	Paydaşın Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
47	Akdeniz Turistik Oteller Birliği		✓
48	Antalya Esnaf ve Sanatkar Odaları Birliği Başkanlığı		✓
49	Antalya Ticaret ve Sanayi Odası Yönetim Kurulu Başkanlığı		✓
50	TMMOB. Elektrik Mühendisleri Odası Başkanlığı		✓
51	TMMOB. Harita ve Kadastro Mühendisleri Odası Başkanlığı		✓
52	TMMOB. İnşaat Mühendisleri Odası Başkanlığı		✓
53	TMMOB. Makina Mühendisleri Odası Başkanlığı		✓
54	TMMOB. Mimarlar Odası Başkanlığı		✓
55	TMMOB. Orman Mühendisleri Odası Batı Akdeniz Ş. Bşk. lığı		✓
56	TMMOB. Peyzaj Mimarları Odası Başkanlığı		✓
57	TMMOB. Şehir Plancıları Odası Başkanlığı		✓
58	TMMOB. Ziraat Mühendisleri Odası Başkanlığı		✓
59	TMMOB. Jeoloji Mühendisleri Odası Başkanlığı		✓
60	TMMOB. Jeofizik Mühendisleri Odası Başkanlığı		✓
61	TMMOB. Gıda Mühendisleri Odası Başkanlığı		✓
62	TMMOB. Çevre Mühendisleri Odası Başkanlığı		✓
63	Veteriner Hekimler Odası Başkanlığı		✓
64	Antalya Ziraat Odası Başkanlığı		✓
65	Antalya Semt Pazarcılar Odası Başkanlığı		✓
66	Antalya Bakkallar Odası Başkanlığı		✓
67	Antalya Büfeciler Odası Başkanlığı		✓
68	Emlak Komisyoncuları Odası Başkanlığı		✓
69	Talasemi Federasyonu		✓
70	Antalya Gazeteciler Cemiyeti		✓
71	Antalya Eğitim Araştırma Vakfı		✓
72	Antalya Tanıtım Vakfı		✓
73	Türk Eğitim Vakfı		✓
74	Türkiye Engelliler Vakfı Akdeniz Bölgesi Şube Başkanlığı		✓
75	Antalya Kent Konseyi Başkanlığı		✓
76	Altı Nokta Körler Derneği		✓
77	Bedensel Engelliler Dayanışma Derneği Antalya Şubesi		✓
77	Beyaz Baston Görmeyenler Derneği		✓
78	Müstakil Sanayici ve İş Adamları Derneği Antalya Şubesi		✓
79	Tüketiciyi Koruma Derneği Antalya Şubesi Başkanlığı		✓
80	Türkiye Kızılay Derneği Antalya Şubesi Başkanlığı		✓
81	Türkiye Sakatlar Derneği Antalya Şubesi Başkanlığı		✓
82	Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı		✓
83	Yeşil Antalya Sanayi Sitesi		✓
84	Akdeniz Sanayi Sitesi		✓
85	Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü		✓
86	Kepez İlçe Kaymakamlığı		✓
87	Kepez İlçe Emniyet Müdürlüğü		✓
88	Kepez İlçe Müftülüğü		✓
89	Kepez İlçe Tapu Müdürlüğü		✓
90	Kepez İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü		✓
91	Kepez İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü		✓
92	Kepez İlçe Nüfus Müdürlüğü		✓
93	Kepez İlçe Özel İdare Müdürlüğü		✓

Sıra No	Paydaşın Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
94	Kepez İlçe Mal Müdürlüğü		✓
95	Kepez İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓
96	Kepez İlçe Sağlık Müdürlüğü		✓
97	Kepez İlçe Toplum Sağlığı Müdürlüğü		✓
98	Kepez İlçe Vakıf Müdürlüğü		✓
99	Kepez İlçe Sağlık Grup Başkanlığı		✓
100	Toros Kız Teknik ve Meslek Lisesi Müdürlüğü		✓
101	Varsak Lisesi Müdürlüğü		✓
102	Nazime – Baki Saatçioğlu Ticaret Meslek Lisesi		✓
103	N. Saygan – Levent Saygan Anadolu Lisesi		✓
104	Şehit Ömer Dikmen Ticaret Meslek Lisesi		✓
105	İ. İnönü Kız Teknik ve Meslek Lisesi		✓
106	Karatay Anadolu Lisesi		✓
107	Kepez Anadolu Lisesi		✓
108	Kepez Anadolu İmam Hatip Lisesi		✓
109	M. Çiviler Anadolu Lisesi		✓
110	Hacı Ekrem – Şerife Yazaroğlu Anadolu İmam Hatip Lisesi		✓
111	Hızır Reis Ticaret Meslek Lisesi		✓
112	Hüsnüye Özdilek Ticaret Meslek Lisesi		✓
113	Atatürk Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi		✓
114	Ayten Çağırın Ticaret Meslek Lisesi		✓
115	Baraj Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi		✓
116	Çağlayan Anadolu Lisesi		✓
117	Atatürk Anadolu Lisesi		✓
118	Antalya Ticaret ve Sanayi Odası Güzel Sanatlar Lisesi		✓
119	Teomanpaşa Halk Eğitim Merkezi		✓
120	Çamlıbel Halk Eğitim Merkezi		✓

Kepez Belediyesi Paydaşlarının Öncelikleri ve Paydaş Olma Nedenleri

Öncelik Sırası	Paydaş Adı	İç Paydaş / Dış Paydaş / Müşteri	Paydaş Nedeni
1	Kepez Halkı	Müşteri (Yararlanıcı)	Hizmeti alanlar olması nedeniyle yararlanıcılardır
2	Sivil Toplum Kuruluşu	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesini dolaylı etkilemeleri nedeniyle dış paydaştır.
3	Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları		
4	Resmi Kurum ve Kuruluşlar	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesine doğrudan ya da dolaylı katkı sağladıkları için dış paydaştır
5	Esnaf ve Ticarethaneler	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesini dolaylı etkilemeleri nedeniyle dış paydaştır.
6	Özel Kurum ve Kuruluşlar		
7	Belediye Personeli	İç Paydaş	Hizmeti üretmekle görevli olduklarından iç paydaşırlar.
8	Belediye Meclisi	İç Paydaş	Hizmeti planlama, organize etme, kontrol etme, örgütleme ve koordinasyon görevlerini yerine getirmesi nedeniyle İç Paydaştır
9	Belediye Üst Yönetimi		
10	Birim Yöneticileri		
11	Belediye Encümeni		

F. Ulusal Üst Dokümanlarla Koordinasyon

Mevcut durum analizini sadece bölgemizdeki durumun analizi olarak algılanmamış, 2014 - 2018 dönemini kapsayan 10'uncu Kalkınma Planında öngörülen makroekonomik uygulamalar ile amaç ve hedeflerde öngörülen hususlar 2015 - 2019 Stratejik Planımızın hazırlık çalışmasında esas alınmıştır.

10'uncu Kalkınma Planının Kepez Belediyesi 2015 - 2019 Stratejik Planı ile ilişkisi Ek - C 'de gösterilmiştir.

G. Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve

eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Bu kapsamda yapılan inceleme ve değerlendirmeler aşağıdaki başlıklarda belirtilmiştir.

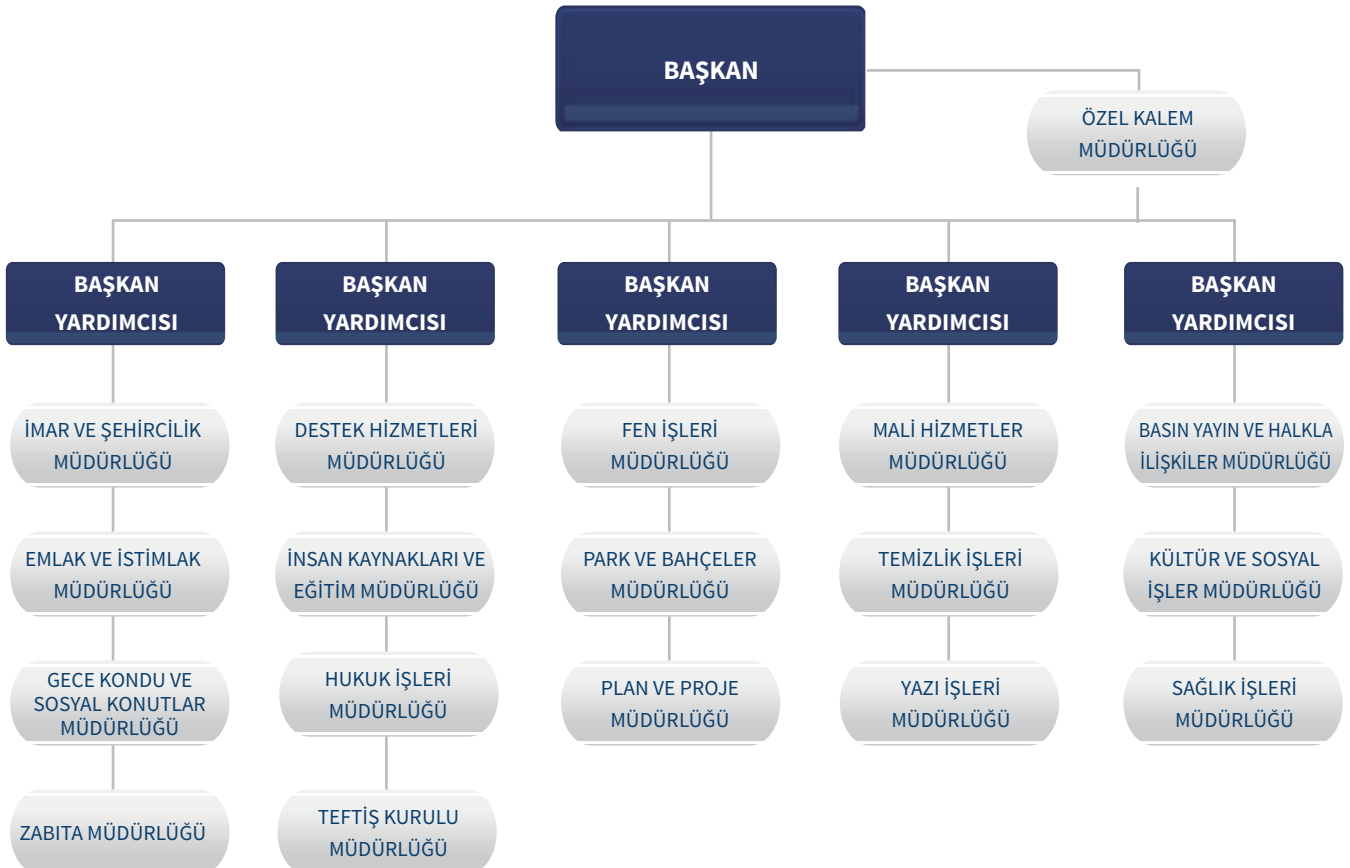
1. Kurumun Yapısı

Belediyemizin teşkilat yapısı hizmetlerin etkin sunulmasını sağlayacak yeterlikte olması dikkate alınarak oluşturulmuştur.

Belediyemizin teşkilat yapısı durağan ve değişmez bir yapı durumundan çıkartılmış, teşkilat yapısına bir dinami-

mizm kazandırılarak hizmetin, görevin ve şartların gerekliliğine göre şekillenmesi, uygulamaya konulması sağlanmıştır.

Bu kapsamda halen Belediye Başkanımıza doğrudan bağlanmış olarak bir müdürlük bulunmaktadır. Ayrıca 04.08.2014 Tarih ve 135 sayılı meclis kararı ile Plan ve Proje müdürlüğü kurulmuştur. Bu kapsamda dört başkan yardımcımıza bağlı olarak faaliyet gösteren on yedi müdürlüğümüz ile birlikte, Kepez Belediyesi müdürlük sayısı 18 olmuştur.





BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



Mustafa SAĞDUR
Başkan Yardımcısı



Fatih ÖZASLAN
Başkan Yardımcısı
Özel Kalem Müdürü
Hukuk İşleri Md. V



Ramazan ALANAY
Başkan Yardımcısı
Mali Hizmetler Md.
Yazı İşleri Md. V.



Mustafa ÖZSOY
Başkan Yardımcısı
Sağlık İşleri Md. V.



Sebahat ADANIR
Başkan Yardımcısı
Park ve Bahçeler Müdür V.



BİRİM MÜDÜRLERİMİZ



Ali ASLAN
Fen İşleri Müdürü



Muhittin DURMUŞ
Basın Yayın ve Halkla İlişk. Md.



İsmail SERİNKAYA
Emlak ve İstimlak Müdürü



Tahir TUNCA
Gecekondu ve Sosyal
Konutlar Müdürü



Resul KAYA
Teftiş Kurulu Müdürü



Hüseyin KUZUOĞLU
İnsan Kay. ve Eğt. Md.



Hatice YILDIRIM
İmar ve Şeh.Md.V.



Adem DEVECİ
Temizlik İşleri Md. V.



Kamertap CIRIK
Plan ve Proje Md. V.



Abdülkadir UÇAN
Destek Hizmetleri Md. V.



Ali ARSLAN
Zabıta Md. V.



Erdal ÇELİK
Kültür ve Sosyal İşler Md. V.

2. İnsan Kaynakları

İnsan faktörü kurumların hizmetleri kapsamında faydalı olmaları ve başarıya ulaşmalarında en önemli faktördür. Kurumsallaşmanın sağlanarak sürekliliğin devam ettirilebilmesi ve kaliteli hizmet sunumunun sağlanabilmesi için çalışanların performans düzeylerinin artırılmasına ilişkin tedbirlerin alınması ve bunun sonucunda bireysel performansın belirli bir düzeye ulaştırılması gerekmektedir.

Yerel yönetimlerde, vatandaşa ulaşan ve tüm kaynakları yönetenlerin kurum personeli olduğu göz önüne alınırsa, insan kaynakları planlamasının ne kadar önemli olduğu görülmektedir. Bu çerçevede insan kaynağı ihtiyacı-

nın gerçekçi bir şekilde tespit edilmesi, mevcut şartlar kapsamında uygun yer ve zamanda uygun personelin temin edilmesi, personelin eğitim planlaması ve kariyerinin ortaya konulması ile iş analizinin yapılmış olması Stratejik İnsan Kaynakları planlamasının esasları açısından önem arz etmektedir.

Bu çerçevede kurumumuzun gelecekte ortaya koyacağı hizmet düzeyinin artması ve kalitesinin gittikçe daha iyi bir duruma gelmesi personelimize ve insan kaynakları yönetimimize yönelik gerçekleştireceğimiz yatırımlarla doğru orantılı olarak artacaktır.

Söz konusu yaklaşımlar doğrultusunda halen Kepez Belediyesinde,

amaç ve hedeflere yönelik olarak uygun personelin istihdamı ve en verimli şekilde değerlendirilmesi uygulaması gerçekleştirilmektedir.

Belediyemizde görev yapan personel; memur ve işçi olmak üzere 2 şekilde istihdam edilmektedir. İşçi personel ise; sürekli ve geçici gibi kategorilere ayrılmıştır.

Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin Esasların uygulanması ile birlikte Kepez Belediye personelinin Norm Kadro ve mevcut durumu aşağıda tabloda gösterilmiştir.



PERSONELİN NORM KADRO VE MEVCUT DURUMU			
MEVCUT STATÜ	NORM KADRO (Kişi)	MEVCUT (Kişi)	Uygulama Oranı (%)
Memur	729	148	20.3
Sürekli İşçi	365	334	91.5
Geçici İşçi	94	14	14.8
TOPLAM	1.188	496	41.8

Kepez Belediyesinde görevli personelin yıllar itibari ile statü ve sayılarına ilişkin mukayeseli bilgiler aşağıda tabloda gösterilmiştir.



YILLAR İTİBARIYLA MUKAYESELİ PERSONEL STATÜ VE SAYILARI						
Yıllar	Memur	Sürekli İşçi	Geçici İşçi	Sözleşmeli Personel	Mevsimlik İşçi	Toplam
2005	92	-	455	-	-	547
2006	89	-	420	-	-	509
2007	86	-	403	-	-	489
2008	88	353	20	17	-	478
2009	114	406	21	22	-	563
2010	111	382	14	26	6	539
2011	109	365	14	27	6	521
2012	111	354	14	27	-	506
2013	111	353	14	27	6	511
2014	148	334	14	-	-	496

Kepez Belediyesi teşkilat yapısı içinde bulunan müdürlüklerde çalışan personelin statü ve sayılarına ilişkin dağılım aşağıda tabloda gösterilmiştir.

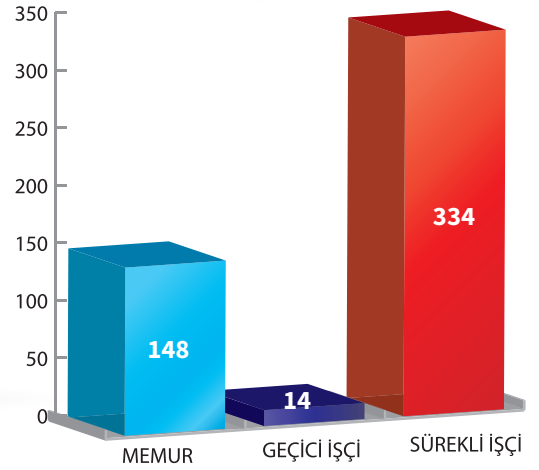
Birim adı	Personelin Statüsü			Toplam
	Memur	Sürekli İşçi	Geçici İşçi	
Özel Kalem Müdürlüğü	5	8	-	13
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	2	1	-	3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	23	37	-	60
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	4	-	5
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	-	-	1
Fen İşleri Müdürlüğü	13	105	2	120
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	21	11	5	37
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	88	-	92
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	5	-	7
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	7	-	9
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	1	-	5
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5	5	6	16
Sağlık İşleri Müdürlüğü	4	3	-	7
Zabıta Müdürlüğü	44	24	1	69
Bas. Yay. Halkla İliş. Müdürlüğü	5	23	-	28
Gecekondu ve Sos. Kont. Müdürlüğü	4	8	-	12
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	3	4	-	7
Plan ve Proje Müdürlüğü	5	-	-	5
Toplam	148	334	14	496



Personelin istihdam yerine göre mevcut durumu:

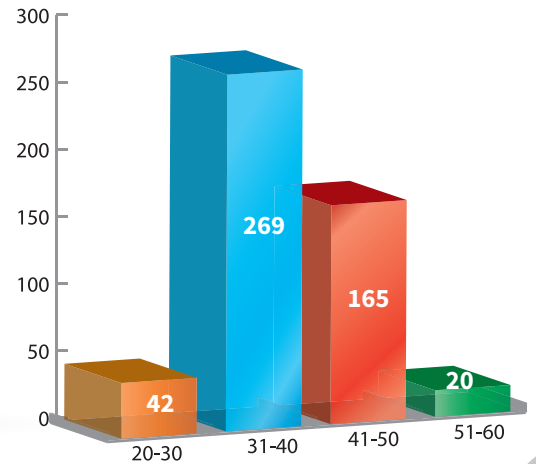
Mevcut belediye personelinin % 29,8'i memur, % 67,4'ü sürekli işçi ve % 2,8'i geçici işçi statüsünde görev yapmaktadır.

Belediye Personelinin sınıflarına göre sayısal dağılımını gösteren grafik aşağıdadır.



Personelin yaş gruplarına göre mevcut durumu:

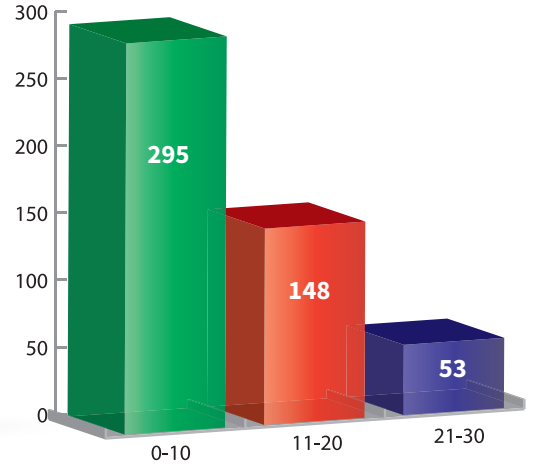
Belediye personelinin yaş gruplarına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir. Belediyenin toplam 496 personelinin 434'ü (personel toplamının % 88'ine tekabül etmektedir.) 31-50 yaş aralığında bulunduğu görülmektedir. Bu hususu, Belediyemiz personelinin konusunda tecrübeli ve yetişmiş eleman niteliğinde olduğu yönünde değerlendirmek mümkündür.





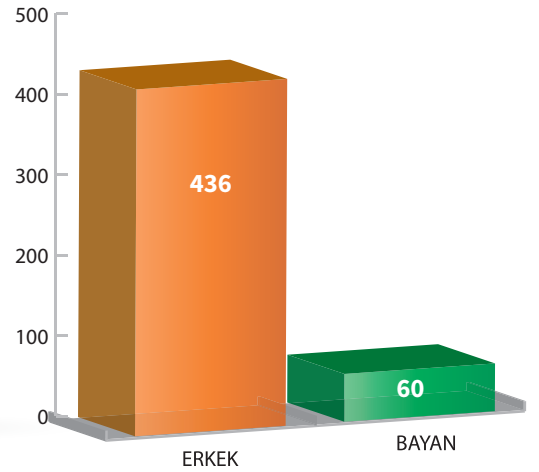
Personelin Hizmet Yılına Göre Mevcut Durumu:

Belediye personelinin hizmet yılına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir. Belediyenin toplam 496 personelinin 295'inin (personel toplamının % 59,4'üne tekabül etmektedir.) 0-10 yıl arasında olması kamu hizmeti tecrübesinin yetersizliği konusunda bir zafiyet olarak görülmekte ise de, toplam personelin % 40,6'lık bölümünün ise 11-30 yıl arasındaki personelden oluşması bu tecrübesizliği dengeleyebilecek mahiyettedir.



Personel Cinsiyet Dağılımı

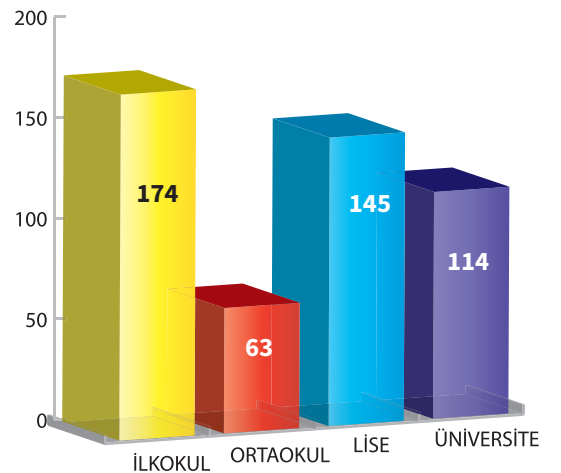
Başta cinsiyet ayrımcılığı olmak üzere her türlü ayrımcılığın önlenerek fırsat eşitliğinin sağlanması, Belediye Başkanlığının personel yönetiminin temel ilkelerinden birisidir. Bu çerçevede mevcut Bayan personel oranının daha üst düzeylere çıkartılması hedeflenmektedir.



Personelin eğitime göre mevcut durumu:

Belediye personelinin yaş gruplarına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir. Belediyenin toplam 496 personelinin 237'si (personel toplamının % 47,8'ine tekabül etmektedir.)

lise düzeyinin altında bulunmaktadır. Bu personel genel olarak işçi statüsündeki kadrolarda istihdam edilmekte olup, emeklilik aşamasına gelmiştir. Söz konusu personelin emekli olması kapsamında yeni alınacak personelin eğitim düzeyi seviyesinde yapılacak yönlendirme ile eğitim düzeyinin daha üst düzeye çekilmesi olasılık dahilindedir.



3. Teknoloji

Belediye Başkanlığının işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır. Belediye birimlerinin bilgi işlem, Web ara yüzleri ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde Bilgi İşlem Birimi görev yapmaktadır.

Bilgi İşlem Birimi tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

- Belediye ağ altyapısının fiziksel kurulumu sağlanmakta, düzenlenmesi ve bakımı yapılmaktadır. Ağda kullanılacak aktif/ pasif cihazlar belirlenmekte, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısının tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyonu yürütülmektedir.
- Merkezi network yönetiminin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısı oluşturulmakta, mevcut aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesi yapılmaktadır.
- İnternet kullanım trafiği merkezi sistemde sürekli gözlemlenmekte, hatalar analiz edilip raporlanmakta, aktif cihazların performans takibi gerçekleştirilmekte, problemler noktalara operasyon yapılarak dinamiklik sağlanmaktadır.
- Belediye içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulmakta, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmekte ve sorunların çözümüne yardımcı olunmaktadır.

- Birimlerde yeterli hız ve bant genişliğinde kesintisiz internet erişimi sağlanmakta, sanal ağlar oluşturularak internet trafiği optimize edilmektedir. Bu işler için merkez binada Metro Ethernet hizmeti ve dış birimlerde ADSL internet hizmeti ile birimler arası iletişim VPN üzerinden sağlanmaktadır.
- IP adreslerinin organizasyonu ile ağ güvenliği sağlanmakta ve birimlerin Ağ topolojisi çıkartılmaktadır.
- Hizmet içi periyodik eğitimlerle birim çalışanları ve son kullanıcılar kullandıkları sistemde neyi nasıl yapmaları gerektiği hakkında bilinçlendirilmektedir.
- Tüm birimlerin ve personelin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale edilmektedir.
- Bu arada elektronik aygıtların bakım işlemleri ile birlikte bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, büro teknik destek v. işlemleri ile sahip olunan imkanlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işleri de yürütülmektedir.
- Yeni alınan Bilgisayar, Notebook ve Yazıcıların kurulumu yapılmakta ve garanti kapsamı süresince arızaları takip edilmekte, ağ yapısı içinde iç İp dağıtımını yapılmakta ve düzenlenmektedir.
- Belediye Otomasyon Sistemi kapsamında; tüm birimlerin merkezi bir veri tabanına bağlanarak bilgilerin tek bir merkezde toplanması ve yönetilmesi sağlanmaktadır.
- Belediye Otomasyon Sistemi aşağıdaki birimler tarafından

çeşitli hizmetler amacıyla kullanılmaktadır;

- Gelir Servisi: Sicil bilgileri görüntüleme, Tahakkuk İşlemleri, Tahsilat işlemleri ve diğer işlemleri,
- Muhasebe: Muhasebe Evraklarının işlemleri, Çek tahsilat işlemleri, Maaş, Fatura takip işlemleri
- Evlendirme Memurluğu: Mernis İşlemleri,
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü: Personel kayıt işlemleri,
- Zabıta Müdürlüğü: İşyeri ruhsat ve vukuatlı sicil işlemleri
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü: Meslek Edindirme Takip
- Veterinerlik Servisi: Veterinerlik programı
- Tüm müdürlükler: Dijital Evrak, Araç Takip, Taşınır Mal Yönetmeliği işlemleri.

Belediyemiz bilgi işlem servisi tarafından yazılan programlar belediyemiz bünyesindeki birimlerce kullanılmaktadır.

Bilgi ve teknolojik kaynaklar kapsamında aktif bilgisayar bileşenleri ve haberleşme cihazlarının cins ve sayıları aşağıda tablolarda gösterilmiştir.





Donanım Cinsi	Miktar (Adet)
Masa Üstü Bilgisayar	405
Diz Üstü Bilgisayar	21
Server	11
Kiosk	1
Yazıcı	228
Tarayıcı	7
Numaratör	1
Projeksiyon	8
Plotter	2
Güvenlik Duvarı	2
Router	1
TOPLAM	687

Donanım Cinsi	Miktar (Adet)
Büro Telefonu	360
Santral	8
Telsiz Telefon	12
El Telsizi	165
Role	2
Fax	20
Anons Cihazı	1
Çağrı Kayıt Takip Sistemi	1
TOPLAM	569

4.Mali Durum ve Fiziki Kaynaklar

a. Mali Durum

➤ Mali Kaynaklar

Belediye gelirlerini dört ana grupta toplamak mümkündür.

Bunlar;

- Öz gelirler
- Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Ayrılan Paylar
- Devlet yardımları
- Borçlanmalar, cezalar ve diğer gelirlerdir.

Öz Gelirler

Belediyelerin öz gelirleri; 26 Mayıs 1981 tarih ve 2464 sayılı Belediye gelirleri kanununda belirtilen gelirler ile 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa dayanmaktadır. 2464 sayılı kanunda belirtilen gelirleri; vergiler, harçlar, harcamalara katılım payları, diğer paylar ve ücrete tabi işlemlerden sağlanan gelirler olarak tasnif edilebilir.

• Belediye Vergileri

Belediye gelirleri kanunu kapsa-

mında belediyelerin tahsile yetkili oldukları vergilerdir. Bunlar aşağıda belirtilmiştir.

- Plan ve Reklam vergisi
- Eğlence vergisi
- Çeşitli vergiler (Haberleşme vergisi, Elektrik ve havagazı vergisi, Tüketim vergisi, Yangın sigortası vergisi ve Çevre temizlik vergisidir.)

• Belediye Harçları

Belediye gelirleri kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili oldukları harçlar aşağıdadır.

- İşgal Harcı
- Tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcı
- Kaynak suları harcı
- Tellallık harcı
- Hayvan kesimi, muayene ve denetleme harcı
- Ölçü, tartı aletleri ve muayene harcı
- Bina İnşaat harcı

- Çeşitli harçlar ((Kayıt ve Suret harcı, İmar ile ilgili harçlar, İşyeri açma izni harcı, Muayene, Ruhsat ve Rapor harcı, Sağlık belgesi harcı)

- **Harcamalara Katılma Payı:** Belediye Gelirleri Kanunu kapsamında belediyelerin tahsil etmeye yetkili oldukları katılma payları aşağıdadır.

- Yol harcamalarına katılma payı
- Kanalizasyon harcamalarına katılma payı
- Su tesisleri harcamalarına katılma payı

• Ücrete Tabi İşler

2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

• Diğer Paylar

2464 sayılı Kanunun mükerrer

97 inci maddesine göre, Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzelkişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin % 5'i belediye payı olarak ayrılır. Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Ma-

den Kanununun 14 üncü maddesinde yer alan paylara ilave-ten yıllık satış tutarının % 0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.

Devlet Gelirlerinden Ayrılan Paylar

1981 yılında çıkarılan 2380 sayılı Yasa ile genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.

Devlet Yardımları

Hem Maliye Bakanlığı bütçesine hem de diğer bakanlıkların bütçesine mahalli idarelere yardım amacıyla ödenek konulup, mahalli idarelere gönderilmesi söz konusudur.

> Mali Tablolar



2013 Mali Yılı Gelir Bütçesi Tablosu (₺)

AÇIKLAMA	2013		
	Bütçe Miktarı	Net Tahsilat	Gerçekleşme Oranı (%)
Vergi Gelirleri	44.692.000,00	29.745.769,38	66,55
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.848.000,00	8.357.484,92	94,45
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	18.750.000,00	5.176.199,57	27,60
Diğer Gelirler	77.990.000,00	74.452.444,58	95,46
Sermaye Gelirleri	27.520.000,00	18.546.997,20	67,46
Ret ve İadeler	800.000,00	0,00	--
TOPLAM	177.000.000,00	136.296.895,65	77,00



2013 Mali Yılı Gider Bütçesi Tablosu (₺)

AÇIKLAMA	2013		
	Bütçe Miktarı	Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Gideri	30.913.644,00	28.738.222,57	92,96
SGK gideri	5.785.691,00	5.067.284,50	87,58
Mal ve Hizmet Alım Gideri	71.997.100,00	62.406.261,69	86,67
Faiz Giderleri	600.000,00	1.234.431,65	205,73
Cari Transferler	4.760.000,00	3.703.264,26	77,79
Sermaye Giderleri	48.633.876,00	68.132.572,83	140,09
Yedek Ödenekler	14.309.689,00	0,00	---
TOPLAM	177.000.000,00	169.282.037,50	95,64



2013 Mali Yılı Birim Bütçe ve Gerçekleşmeleri (₺)

Harcama Birimi Adı	Net Ödenek Toplamı	Yılsonu Harcanan	Gerçekleşme Oranı (%)
Özel Kalem Müdürlüğü	3.142.925,00	2.542.907,60	81
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4.380.019,00	3.857.482,80	88
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	430.311,00	360.277,00	84
Yazı İşleri Müdürlüğü	917.236,00	677.929,36	74
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	95.700,00	73.639,24	77
Hukuk İşleri Müdürlüğü	580.811,00	443.919,37	76
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	16.456.365,00	17.028.318,32	103
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	8.033.655,00	4.470.620,79	56
Fen İşleri Müdürlüğü	46.713.578,00	58.274.463,68	125
Mali Hizmetler Müdürlüğü	23.270.413,00	8.418.334,29	36
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.955.171,00	3.221.779,74	81
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	31.724.803,00	38.336.285,84	121
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1.319.254,00	1.330.062,50	101
Temizlik İşleri Müdürlüğü	17.584.822,00	15.487.325,73	88
Zabıta Müdürlüğü	10.867.571,00	10.084.004,32	93
Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü	3.262.866,00	849.099,63	26
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4.264.500,00	3.825.587,29	90
TOPLAM	177.000.000,00	169.282.037,50	95,64

2014 Yılı Bütçesi Tahmini Kurumsal ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde (₺)

Ekonomik Kod	1	2	3	4	5	6	7	9	TOPLAM
HARCAMA BİRİMİ ADI	Personel Giderleri	SGK'larına Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenekler	
Özel Kalem Müdürlüğü	1.095.001,00	195.000,00	1.878.000,00	-	1.000,00	-	-	-	3.169.001,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	626.723,00	126.502,00	15.336.000,00	-	1.000,00	357.000,00	-	-	16.447.225,00
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	315.121,00	41.350,00	144.500,00	-	1	-	-	-	500.972,00
Yazı İşleri Müdürlüğü	672.002,00	122.500,00	99.600,00	-	1.000,00	-	-	-	895.102,00
Tefiş Kurulu Müdürlüğü	79.000,00	8.000,00	13.900,00	-	1	-	-	-	100.901,00
Hukuk İşleri Müdürlüğü	352.122,00	59.352,00	270.000,00	-	1.000,00	-	-	-	682.474,00
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1.767.643,00	561.002,00	16.337.000,00	-	1.312.000,00	4.000,00	-	-	19.981.645,00
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1.183.002,00	233.002,00	3.687.500,00	-	1.000,00	2.501.000,00	-	-	7.605.504,00
Fen İşleri Müdürlüğü	7.733.002,00	1.865.002,00	3.219.600,00	-	1.000,00	32.344.500,00	-	-	45.163.104,00
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3.782.003,00	811.002,00	932.000,00	2.000.000,00	4.050.000,00	850.000,00	-	15.430.736,00	27.855.741,00
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.148.003,00	525.002,00	944.500,00	-	1.000,00	-	-	-	4.618.505,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7.016.002,00	1.439.002,00	7.221.000,00	-	1.000,00	5.940.000,00	-	-	21.617.004,00
Sağlık İşleri Müdürlüğü	542.002,00	109.002,00	1.251.500,00	-	1	-	-	-	1.902.505,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	663.004,00	188.002,00	17.954.000,00	-	1.000,00	900.000,00	-	-	19.706.006,00
Zabıta Müdürlüğü	4.160.001,00	817.000,00	7.139.500,00	-	1.000,00	137.000,00	-	-	12.254.501,00
Gecekondu ve Sosyal Konut Müdürlüğü	843.003,00	206.000,00	2.532.300,00	-	1.000,00	-	-	-	3.582.305,00
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	452.003,00	96.502,00	4.218.000,00	-	1.000,00	1.150.000,00	-	-	5.917.505,00
TOPLAM	34.429.637,00	7.403.224,00	83.178.900,00	2.000.000,00	5.374.003,00	44.183.500,00	-	15.430.736,00	192.000.000,00

2014 Yılı Bütçesi Tahmini Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde (₺)

Kodu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOPLAM
AÇIKLAMA	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Gideri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
Genel Kamu Hizmetleri	8.699.615,00	1.924.708,00	35.011.000,00	2.000.000,00	5.366.002,00	1.211.000,00	-	-	15.430.736,00	69.633.061,00
Savunma Hizmetleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	4.160.001,00	817.000,00	7.139.500,00	-	1.000,00	137.000,00	-	-	-	12.254.501,00
Ekonomik İşler ve Hizmetler	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Çevre Koruma Hizmetleri	663.004,00	188.002,00	17.954.000,00	-	1.000,00	900.000,00	-	-	-	19.706.006,00
İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	12.907.010,00	2.829.008,00	10.383.900,00	-	4.000,00	34.845.500,00	-	-	-	60.969.418,00
Sağlık Hizmetleri	542.002,00	109.002,00	1.251.500,00	-	-	1	-	-	-	1.902.505,00
Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	7.468.005,00	1.535.504,00	11.439.000,00	-	2.000,00	7.090.000,00	-	-	-	27.534.509,00
Eğitim Hizmetleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	34.429.537,00	7.403.224,00	83.178.900,00	2.000.000,00	5.374.003,00	44.183.500,00	-	-	15.430.736,00	192.000.000,00



b. Fiziki Kaynaklar

➤ Araç Envanteri

Araç ve iş makinesi filosunun son durumu aşağıdadır;



S. No	Araç Cinsi	Araç Sayısı		Toplam	Araç Yaş Durumu				
		Belediye	Vakıf		0 - 5	6 - 10	11 - 15	16 - 20	20 +
1	Binek Araç	16	3	19	5	4	8	2	-
2	Kamyonet (Pikap)	22	2	24	6	4	7	7	-
3	Minibüs	2	1	3	-	-	2	-	1
4	Otobüs	7	2	9	1	1	4	-	3
5	Kamyon	56	1	57	8	3	15	9	22
6	Traktör	4	-	4	-	-	-	-	4
7	Tır (Çekici)	4	-	4	1	-	1	-	2
8	Dorse	6	-	6	1	-	2	-	3
9	Greyder	5	-	5	2	-	1	2	-
10	Silindir	9	1	10	4	2	1	-	3
11	Dozer	3	-	3	-	-	1	-	2
12	Kepçe	20	2	22	10	2	6	2	2
13	Ambulans	2	-	2	1	1	-	-	-
14	Cenaze Yıkama Aracı	1	-	1	1	-	-	-	-
15	Cenaze Taşıma Aracı	1	-	1	1	-	-	-	-
16	Vidanjör	1	-	1	-	-	-	-	1
17	Motorsiklet	4	-	4	-	1	3	-	-
18	Forklift	-	1	1	-	-	-	1	-
TOPLAM		163	13	176	41	18	51	23	43

➤ Hizmet Tesisleri ve Merkezleri



S. No	Tesis / Merkez Adı	Yeri
1	Merkez Hizmet Binası	Teomanpaşa Mahallesi
2	Makine İkmal Servisinin Hizmet Binası ve Tamir Bakım Atölyesi	
3	Marangozhane ile Reklam ve Tabela atölyesi	
4	Nasrettin Hoca Kreş ve Gündüz bakım evi	
5	Fen İşleri Müdürlüğü Şantiyesi	Fevzi Çakmak Mahallesi
6	Fen İşleri Müdürlüğü Asfalt Şantiyesi	Bahtılı
7	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Üretim Serası ile Hizmet Binası	Atatürk Mahallesi
8	Gelir Servisine ait Tahsilat Veznesi	Zafer Mahallesi Kapalı Pazarı
9	Gelir Servisine ait tahsilat Veznesi	Gülveren Mahallesi
10	Spor Servisine ait Hizmet Binası ile Spor Kompleksi	Yeni Mahalle
11	Kapalı spor salonu	Gündoğdu Mahallesi
12	Erdem Bayazıt Kültür Merkezi	Yeniemek Mahallesi
13	Belediye Hizmet Binası	Varsak / Karşıyaka Mahallesi
14	Ahmet Hamdi Tanpınar Kültür Merkezi	
15	Veteriner Hizmet Binası	
16	AKMEK Kurs Merkezi	Yenimahalle
17	AKMEK Kurs Merkezi	Dokuma
18	AKMEK Kurs Merkezi	Duacı Mahallesi
19	AKMEK Kurs Merkezi	Yeşilyurt Mahallesi
20	AKMEK Kurs Merkezi	Varsak / Karşıyaka
21	Osman Gazi Semt Konağı	Gazi Mahallesi
22	Orhan Gazi Semt Konağı	Şafak Mahallesi
23	Arif Nihat Asya Açık hava Tiyatrosu	Duacı Mahallesi / Kepez Kent Ormanı Meşe Kapısı mevkiinde
24	Hasta yakınları konukevi (Kiralık)	Kültür Mahallesi
25	Bilgi Evi	Barış Mahallesi
26	Bilgi Evi	İsmet İnönü Parkı
27	Bilgi Evi	Yeşiltepe Mahallesi
28	Taziye Evi	Güneş Mahallesi
29	Kepez Belediye Spor Kulübü İdare binası	Yenimahalle
30	Adnan Menderes Olimpik Yüzme Havuzu	Varsak / Demirel Mahallesi
31	Fen İşleri Stok Malzeme Sahası ve İdari Binası	Baraj Mahallesi

Belediye Merkez Binasının Yerleşimi aşağıda belirtilmiştir.



MERKEZ BİNADAKİ YERİ		HİZMET BİRİMİ
Zemin Kat	A Blok	Harita Arşivi, Santral, Mali Hizmetler Müdürlüğü Arşivi
	B Blok	Teknik servis, Depolar
	C Blok	Nikah Salonu
	D Blok	İmar ve Şehircilik Md. lüğü Arşivi, Evlendirme Memurluğu, Zabıta Md. lüğü Arşivi, Fen İşleri Müdürlüğü Arşivi ve Mescit
Giriş Kat	A Blok	Zabıta Md. lüğü, İdari ve Sosyal İşler Servisi
	B Blok	Park Bahçeler Md. lüğü, Fen İşleri Md. lüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü
	C Blok	Halkla İlişkiler Servisi, Kamera Odası
	D Blok	Gelir Servisi
1nci Kat	A Blok	Mali Hizmetler Md. lüğü
	B Blok	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md. lüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md. lüğü Basın Yayın Servisi, Teftiş Kurulu Müdürlüğü
	C Blok	Belediye Başkanlığı Makamı
	D Blok	Sağlık İşleri Md. lüğü, Yazı İşleri Md. lüğü
2nci Kat	A Blok	İmar ve Şehircilik Md. lüğü
	B Blok	Emlak ve İstimlak Md. lüğü
	C Blok	Belediye Meclis Salonu, Başkan Yardımcısı Odaları, Encümen Toplantı Odası
	D Blok	Proje Kontrol Servisi, Planlama Servisi, Numarataj Servisi ve Gece konu ve sosyal Konutlar Müdürlüğü, Başkan Yardımcısı
3ncü Kat	A Blok	Destek Hizmetleri Md. lüğü, İhale Servisi
	B Blok	Çevre Sağlığı Servisi, Temizlik İşleri Md. lüğü, Hukuk İşleri Md. lüğü, A.P.K. Servisi
	C Blok	TOKİ, Müfettiş Çalışma Odaları, Bütçe Komisyon Toplantı Salonu, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Başkan Yardımcısı
	D Blok	Bilgi İşlem Servisi, Danışman Odaları
4ncü Kat	A Blok	Mutfak
	B Blok	Belediye Mescidi
	C Blok	Yemekhane
	D Blok	Dinlenme Salonu

İlçenin denizden yüksekliği ortalama 20-39 metre arasındadır Karakteristik bitki örtüsü makilerdir. Makiler sürekli yeşil kalabilen, kısa boylu, sert yapraklı, kuraklığa dayanabilen, çalimsı bodur mersin, defne, kocayemiş, zeytin, zakkum, keçiboy-nuzu gibi kısa bodur ağaççıklardan meydana gelen bitki topluluğudur.

Köylerin İlçe Merkezine asfalt yollarla bağlanmıştır. Köyler

2. Nüfus Durumu

• Nüfus Dağılımı



Antalya İli ve Kepez İlçesi Nüfus Dağılımı (TÜİK 2013)

	İl / İlçe Merkezi			
	Toplam Nüfus	Nüfus Artış Hızı (%1000)	Erkek Nüfus	Kadın Nüfus
Antalya	2.158.265	30,9	1.090.843	1.067.422
Kepez	450.734	37,9	229.522	221.212

Kepez ilçesi nüfusu 2013 yılı TÜİK verilerine göre 450.734 olup, Antalya İl nüfusunun % 20. 8' i ilçemizde yaşamaktadır. Erkek nüfusun ilçe nüfusu içindeki oranı % 50. 9 olup, kadın nüfusun ilçe nüfusuna oranı ise % 49. 1 düzeyindedir.



Kepez İlçesi Yaş Gruplarına Göre Nüfus Dağılım Çizelgesi (TÜİK 2013)

Yaş grubu	Erkek	Kadın	Toplam
0 - 4	20.094	18.767	38.861
5 - 9	19.766	18.702	38.468
10 - 14	19.104	17.971	37.075
15 - 19	19.336	17.881	37.217
20 - 24	16.364	17.897	34.261
25 - 29	20.229	20.167	40.396
30 - 34	22.873	21.4	44.273
35 - 39	20.191	18.694	38.885
40 - 44	17.77	16.986	34.756
45 - 49	15.163	14.083	29.246
50 - 54	12.94	12.24	25.18
55 - 59	9.651	9.414	19.065
60 - 64	6.809	6.401	13.21
65 - 69	4.11	4.231	8.341
70 - 74	2.487	2.598	5.085
75 - 79	1.345	1.714	3.059
80 - 84	970	1.311	2.281
85 - 89	270	580	850
90+	50	175	225
Toplam	229.522	221.212	450.734



Nüfus Gruplarının Kepez Nüfusu İçindeki Yeri

Nüfus Grubu	Nüfus Miktarı	Kepez Nüfusu İçindeki Oranı %	Antalya İli Oranları %	Türkiye Değerleri %
Genç Nüfus (0 -14 Yaş)	114.404	25.4	22.9	24
Aktif Nüfus (15 – 64 Yaş)	316.489	70.2	70.1	67.3
Yaşlı Nüfus (65 +)	19.841	4.4	7	8.7

Kepez ilçesi genç nüfus ve aktif nüfus oranlarının Türkiye ve Antalya nüfus oranlarının üzerinde olduğu görülmektedir. Buna karşın ilçemizin yaşlı nüfus oranı Türkiye ve Antalya nüfus oranlarının çok altındadır. Bu değerler kapsamında ilçemizin genç bir nüfusa sahip olduğunu söylemek mümkündür.

Bu nedenle Belediye hizmetleri çerçevesinde gençlere ve okullara yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanmasının gerekliliği anlaşılmaktadır. Ayrıca gençlerin sosyal faaliyetler kapsamında zamanlarını değerlendirecekleri üst yapı yatırımlarının da önem arz ettiği görülmektedir.

Ayrıca söz konusu veriler kapsamında aktif nüfusun istihdamının da önem arz ettiği, bu çerçevede bölgemizde istihdama yönelik yatırımların ve organize sanayi bölgelerimizde yeni iş olanaklarının sağlanmasının da ön plana çıktığı ve yatırımlarımızı bu yönde etkilediği görülmektedir.



Medeni Durum

İl/ilçe	Evli Olmayan Nüfus			Evli Nüfus			Boşanan Nüfus			Eşi Ölen Nüfus		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
Antalya	233.056	159.393	392.449	545.353	534.045	1.079.398	35.225	48.219	83.444	9.316	61.311	70.627
Kepez	48.826	33.921	82.747	113.007	111.751	224.758	6.859	9.013	15.872	1.4	10.095	11.495



İl/ilçe	Evli Olmayan Nüfus	Genel Nüfusa Oranı %	Evli Nüfus	Genel Nüfusa Oranı %	Boşanan Nüfus	Genel Nüfusa Oranı %	Eşi Ölen Nüfus	Genel Nüfusa Oranı %
Antalya	392.449	24.1	1.079.398	66.4	83.444	5.1	70.627	4.3
Kepez	82.747	24.7	224.758	67.1	15.872	4.8	11.495	3.4



Kepez İlçesi Medeni Durum, Cinsiyet ve Yaş Grubuna Göre Nüfus Yapısı Çizelgesi (TÜİK 2013)

Yaş grubu	Cinsiyet	Hiç Evlenmedi	Evli	Boşanan	Eşi ölen	Toplam
15 -19	Erkek	19.23	69	2	---	19.301
	Kadın	16.757	1.069	20	--	17.846
20 -24	Erkek	14.137	2.098	58	--	16.293
	Kadın	9.23	8.196	328	10	17.764
25 -29	Erkek	8.729	10.922	493	6	20.15
	Kadın	3.539	15.503	856	43	19.941
30 -34	Erkek	3.857	18.033	924	14	22.828
	Kadın	1.66	18.022	1.428	114	21.224
35 -39	Erkek	1.5	17.418	1.208	16	20.142
	Kadın	1.021	15.822	1.496	236	18.575
40 -44	Erkek	640	15.884	1.166	33	17.723
	Kadın	621	14.501	1.4	379	16.901
45 -49	Erkek	349	13.766	961	45	15.121
	Kadın	395	11.909	1.143	569	14.016
50 -54	Erkek	187	11.857	786	81	12.911
	Kadın	252	10.127	870	941	12.19
55 -59	Erkek	91	8.828	596	111	9.626
	Kadın	159	7.355	650	1.215	9.379
60 -64	Erkek	52	6.246	339	154	6.791
	Kadın	118	4.521	360	1.378	6.377
65+	Erkek	54	7.886	326	940	9.206
	Kadın	169	4.726	462	5.21	10.567
TOPLAM		82.747	224.758	15.872	11.495	334.872



Nüfus Yoğunluğu Antalya ve İlçeleri Nüfus Yoğunluğu Çizelgesi (TÜİK 2013)

İl /İlçe	Yüzölçümü (K m ²)	Nüfus (Kişi)	Yoğunluk (K m ² /Kişi)	Yıllık Nüfus Artışı(Binde)
Antalya	20.723,00	2.158.265	104	30,9
Kepez	403,76	450.734	1.116	37,9
Konyaaltı	562,40	137.67	245	45,8
Muratpaşa	92,00	453.255	4.927	23,6
Döşemealtı	673,10	52.013	78	90,8
Aksu	440,00	67.476	154	28,4
Türkiye	783.562	76.667.864	100	13,7

Türkiye nüfus yoğunluğu ortalaması Km² başına 100 kişi olup, bu ortalama Antalya ili için 104'dür. Kepez ilçesinin nüfus yoğunluğu 1.116 olup, Antalya ili içinde ilçeler arasında ikinci sıradadır. Kepez'deki Antalya ve Türkiye değerlerinin çok üzerindeki nüfus

yoğunluğunun hızlı bir kentleşme gibi olumlu yanlarının olmasına karşın, ilçemizde yaşanan gecekondulaşma sorununun çözümünü ve sürdürülebilir sağlıklı kentleşmeyi olumsuz olarak etkilemesinin yanı sıra çevre kirliliği ve kentin estetiğini yitirmesi gibi sorunları

da artıracak bir olgu niteliğindedir. Bu sorunların etkilerinin azaltılması veya ortadan kaldırılabilmesinin alt ve üst yapı yatırımları ile sosyal, kültürel, eğitim ve sağlık alanlarında yapılacak yatırımların önemini artırmaktadır.

3. Kentsel Durum

a. Plan ve İmar Durumu

Kepez Belediyesi sorumluluğundaki toplam alanı; 335.390.802,89 m² olup, bu alanın 82.490.040,12' m² bölümü planlı alandır. Halen planlanmamış alan ise; 252.900.762.77 m²'dir.

Planlı alanın fonksiyonlarına göre miktarları ve planlı alan içindeki yüzdeleri aşağıda gösterilmiştir.



S. No	Fonksiyon Alanı	Alan (m ²)	Oran (%)
1	Arıtma Tesis Alanı	26076.23	0.0316
2	Askeri Alanlar	1151695.92	1.3962
3	Belediye Hizmet Alanı	624171.47	0.7567
4	Belediye Hizmet Birimleri	3918.23	0.0047
5	Akaryakıt ve LPG Servisi İstasyonları	201628.39	0.2444
6	İbadet Yeri	360367.73	0.4369
7	Tarımsal Depolama Alanları	50774.96	0.0616
8	Kamyon Garajı Alanları	88198.16	0.1069
9	Resmi Kurum Alanları	7754533.82	9.4006
10	Mezbaha Alanları	3950.28	0.0048
11	Küçük Sanayi Sitesi Alanları	1146070.28	1.3893
12	Teknik Alt Yapı Tesis Alanları	19990.96	0.0242
13	Otobüs Terminal Alanları	230615.13	0.2796
14	Trafo Yerleri	449153.19	0.5445
15	Eğitim Amaçlı Alan	2709046.89	3.284
16	Sağlık Amaçlı Alan	426325.19	0.5169
17	Konut -Toplu Konut Alanları	40752935.33	49.4035
18	Pazar – Merkezi ve Toptan Ticaret Alanları	6134569.3	7.4366
19	Sosyo – Kültürel, Turizm Tesis Alanı - Turistik Tesisler ve Yurt Alanı	866717.37	1.0508
20	Sit Alanı, Orman – Sera – Tarımsal Niteliği korunacak, Ağaçlandırılacak Alan ve Mezarlıklar	7747936.28	9.3926
21	Konut Dışı Kentsel Çalışma Alanları	166576.62	0.2019
22	Sanayi Alanları	13331.8	0.0162
23	Açık Otopark – Çocuk Bahçesi ve Oyun Alanları – Rekreasyon Alanları – Sığınak Alanları – Kanal ve Dereler – Park ve Açık Alanlar – Spor Tesisleri – Hayvanat Bahçesi – Kamp ve Eğitim Parkı	11561456.63	14.0156
Fonksiyon Alanları Toplamı		82.490.040.12	100
Planlı Alanlar Toplamı		82.490.040.12	
Plansız Alanlar Toplamı		252.900.762.77	
Kepez Belediyesi Sınırları Alanı		335.390.802.89	

b. Yeşil Alanların Durumu

Yeşil Alan Bilgileri

Yeşil alan bilgileri, Belediye verileri dikkate alınarak incelenmiştir. Mevcut durum analizinde yeşil alanlara ilişkin kullanılan bazı tanımlama ve standartlar Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin 3. Maddesine göre aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

Aktif yeşil alan; park alanları, çocuk oyun alanları ve spor alanlarıdır.

Pasif yeşil alanlar; görsel yeşil alanlar, refüjler ve meydanlar, mezarlıklar, ağaçlandırılacak alanlar, koru, orman ve çayırlardır.

Sosyal alt yapı; sağlıklı bir çevre meydana getirmek amacı ile yapılması gereken eğitim, sağlık, dini, kültürel ve idari yapılar ile park, çocuk bahçeleri gibi yeşil alanlara verilen genel isimdir.

Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik gereği; aktif yeşil alan oranı 10 m² / kişi olarak belirlenmiştir. (Belediye ve mücavir alan sınırları dışında yapılacak olan planlamalarda aktif yeşil alan miktarı, kişi başına 14 m² alınmak suretiyle belirlenecektir.



S. No	Alan Cinsi	Ebat	Alan Cinsi	Ebat
1	Pasif Yeşil Alanlar		Aktif Yeşil Alanlar	
	Ağaçlandırılacak Alan ve mezarlıklar	502237.58	Rekreasyon Alanı	35545.61
	Orman Alanı	3265522.29	Sığınak Alanı	69160.66
	Sera Alanı	108.887,87	Kanal ve Dereler	368330.95
	Tarımsal Niteliği Korunacak Alan	3846315.2	Kamp Alanları	31998.38
	Arkeolojik Sit Alanları	24973.34	Park ve Açık Alanlar	8172249.53
	Toplam	7.747.936,28	Eğitim Parkı Alanları	13948.58
2	Aktif Yeşil Alanlar		Spor Tesis Alanı	709074.58
	Açık Otoparklar	37125.31	Toplam	11.561.456,63
	Çocuk Bahçesi Alanları	420.069.00	Genel Toplam	19.309.392,91
	Çocuk Oyun Alanı	422835.51		

Görüldüğü gibi Yeşil alanlar için ayrılan pasif ve aktif yeşil alan miktarımız 19.309.392,91 m²'dir. Aktif Yeşil Alan olarak ayrılan planlanmış alan toplamı 11.561.456,63 m²'dir. Halen Kepez Bölgesi sorumluluk bölgesinde bu güne kadar yapılmış park ve yeşil alanların sayısı 510 adet olup, kapladığı alan toplam 2.100.000,00 m²'dir. Kepez' de yaşayan nüfus halen 450.734 kişidir.

Kepez'de kişi başına düşen yeşil alan miktarı: 2.100.000,00 / 450.734 = 4.66 m²'dir.

c. Ekonomik Durum

Tarım ve Hayvancılık

İlçemizin toplam yüzölçümü 397.869 dekar olup; 86.211 dekarında

tarım yapılmaktadır. Bu miktar toplam yüzölçümün yaklaşık % 22'sini oluşturmaktadır.



Arazi Dağılımı (Da)

Tarım Alanı	86.211
Çayır mera Alanı	70
Orman ve Diğer	311.588
Toplam	397.869

Kepez İlçesinde Akdeniz iklimi hüküm sürer. Yazlar sıcak ve kurak; kışlar ılık ve bol yağışlıdır. Yaz aylarında sıcaklık yüksektir. Kuraklık kendini hissettirir. En fazla yağış kışın, en az yağış yazın düşer. Kış aylarında ise sıcaklık aşırı derecede düşmez. Kar yağışı ve don olayı çok ender görülür. Kışın görülen yağışlar cephesel kökenlidir. Kış sıcaklığı yüksek olmasından dolayı ilçemizde seracılık faaliyetleri yürütülmektedir.

Karakteristik bitki örtüsü, kızılçam ormanlarının tahrip edilmesiyle ortaya çıkan makilerdir. Makiler sürekli yeşil kalabilen, kısa boylu, sert yapraklı, kuraklığa dayanabilen, çalimsı bodur mersin, defne, kocayemiş, zeytin, zakkum, keçiboynuzu gibi kısa bodur ağaççıklardan meydana gelen bitki topluluğudur.



Tarımsal İstatistik Veriler (2013)

Tarımsal Nüfus	39.582
Mahalle Sayısı	66
Çiftçi Sayısı	9.126
Hayvancılık İşletme Sayısı	1.759
Örtü altı üretici sayısı	2.978
ÇKS' ye Kayıtlı Çiftçi Sayısı	634



Sulama Durumu (Da)

Tarım Alanı	Devlet Sulamaları				Halk Sulaması		Toplam Sulama Alanı	
	DSİ / Sulama Birl.		Özel İdare		Alan	%	Alan	%
	Alan	%	Alan	%				
86.211	13.9	16	-	-	31.128	36	45.028	52

1. Bölgemizde Hayvan Yetiştiriciliği;

Büyükbaş Hayvan Yetiştiriciliği; Bu alanda kapasiteleri 1 – 200 büyükbaş hayvan arasında değişen 1.419 işletme faaliyet göstermekte olup toplam büyükbaş hayvan sayısı 6.000'dir.

Küçükbaş Hayvan Yetiştiriciliği; Bu alanda kapasiteleri 1 – 501 küçükbaş hayvan arasında değişen 116 işletme faaliyet göstermekte olup, toplam küçükbaş hayvan sayısı 10.346'dır.

Arı Yetiştiriciliği; Bu alanda kapasiteleri 1 – 500 koloni arasında değişen 224 işletme faaliyet göstermekte olup, toplam arı kovanı sayısı 6.000'dir.

Ayrıca bölgemizde; 72 adet tek tırnaklı, 766 adet kedi – köpek ve 10.000 adet kanatlı hayvan bulunmaktadır.

2. Bölgemizde Bitkisel Ürün Yetiştiriciliği;

Bölgemizde yetiştirilen bitkisel ürünlere ilişkin bilgiler aşağıdadır.

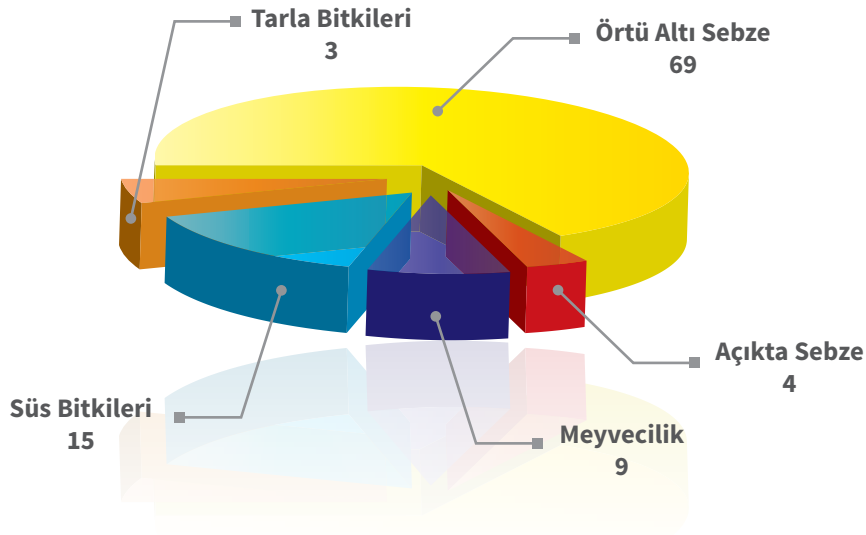


Üretilen Bitkisel Ürünler İlişkin Bilgiler (2013)

S. No	Ürün Adı	Üretim Alanı (da)	Üretim Miktarı	Üretim Değeri (₺)
1	Tarla Bitkileri	37.515	19.081 Ton	10.016.600
2	Örtü Altı Sebze	18.129	175.431 Ton	216.960.100
3	Açıkta Sebze	5.633	15.270 Ton	12.825.350
4	Meyvecilik	27.55	27.806 Ton	29.355.955
5	Süs Bitkileri	3.203	325.647.000 Adet	48.338.000
TOPLAM		92.03	325.647.000 Adet ve 237.588 Ton	317.496.005



BİTKİSEL ÜRETİM DEĞERLERİ GRAFİĞİ (2013)



3.Bölgemizde Hayvansal Ürün Yetiştiriciliği;

Bölgemizde yetiştirilen hayvansal ürünlere ilişkin bilgiler aşağıdadır.

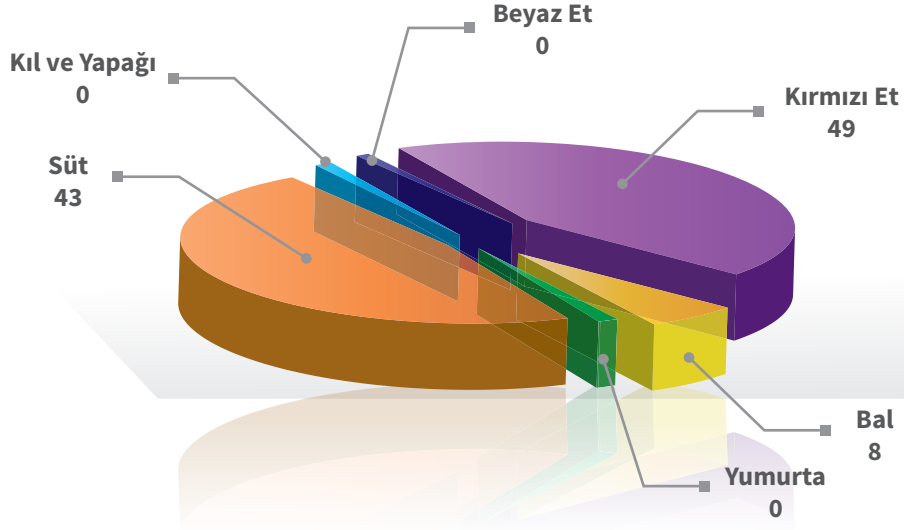


Üretilen Bitkisel Ürünler İlişkin Bilgiler (2013)

S. No	Ürün Adı	Üretim Miktarı (Kg)	Üretim Değeri (₺)
1	Kırmızı Et	350.000	5.250.000
2	Beyaz Et	3.000	30.000
3	Kıl ve Yapağı	1.500	1.500
4	Süt	5.850.000 Lt.	4.680.000
5	Bal	60.000	900.000
6	Yumurta	20.250 Adet	6.075
TOPLAM		414.500Kg. 5.850.000 Lt. 20.250 Adet	10.867.575



HAYVANSAL ÜRETİM DEĞERLERİ GRAFİĞİ (2013)



4. Su ürünleri üretimi ve üretim değerleri

Bölgemizde su ürünlerine ilişkin bilgiler aşağıdadır.

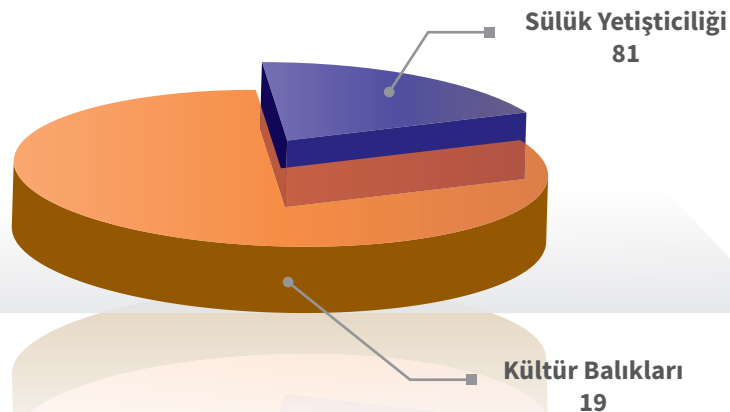


Üretilen Su Ürünlerine İlişkin Bilgiler (2013)

S. No	Su Ürünleri	Üretim Miktarı (Kg)	Üretim Değeri (₺)
1	Kültür Balıkları	12.000	72.000
2	Tatlı Su Balık Av.	-	-
3	Sülük Yetiştiriciliği	300	300.000
4	Yumuşak-Kabuklu	-	-
TOPLAM		12.300	372.000



HAYVANSAL ÜRETİM DEĞERLERİ GRAFİĞİ (2013)



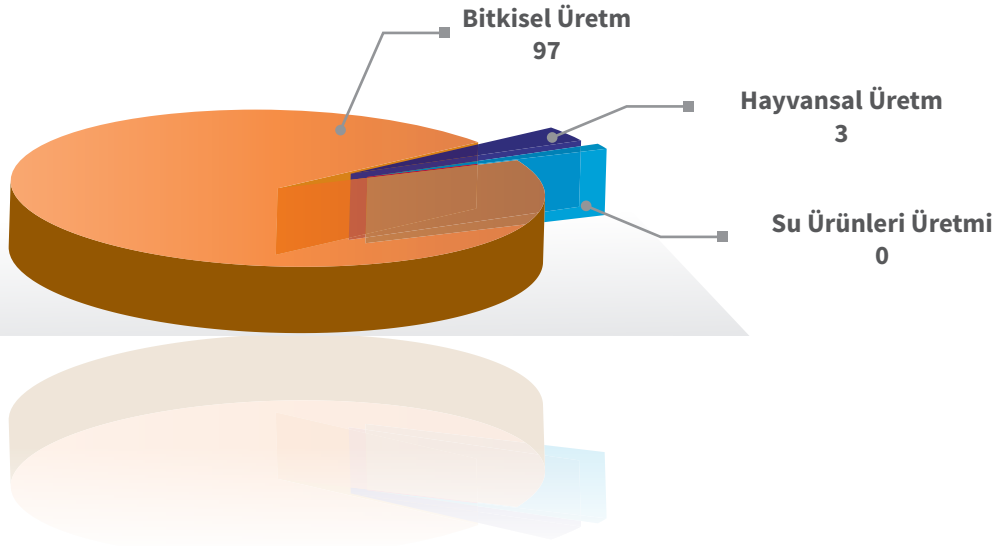


Üretilen Su Ürünlerine İlişkin Bilgiler (2013)

S. No	Ürün Adı	Üretim Alanı (da)	Üretim Miktarı	Üretim Değeri (TL)
1	Bitkisel Üretim	93.03	237.588 Ton 325.647.000 adet	317.496.005
2	Hayvansal Üretim	-	414.500 kg 5.850.000 LT 20.250 adet	10.867.575
3	Su Ürünleri Üretimi	-	12.300 kg	372.000
TOPLAM		-	-	328.735.580



TARIMSAL ÜRETİM DEĞERİ (2013)



Sanayi ve Ticaret

İlçemiz de, Akdeniz Sanayi Sitesi, Yeşil Akdeniz Sanayi Sitesi ve Krom Fabrikası yer almaktadır. Ayrıca Antalya'nın enerji ihtiyacının önemli bir kısmı (150 milyon kw/s) İlçe sınırları içinde bulunan Kepez hidroelektrik santralinden karşılanmaktadır.

d. Sosyo-Kültürel Durum

Eğitim

Eğitim toplumsal gereksinimleri karşılayan sosyal bir olgudur. Ülkelerin sosyal ve ekonomik güçleri ile gelişmişlik düzeyleri, eğitim ve kültür seviyeleri arasında yakın bir ilişki söz konusudur. Okullaşma oranı ve eğitim seviyesi yüksekliği beraberinde ülkelerin sosyal ve ekonomik bakımdan daha güçlü olmalarını sağlamaktadır. Gelişmiş ülkelerle az gelişmiş ülkeler arasındaki en önemli farklardan birisi yetişmiş nitelikli insan gücüdür. Bu kapsamda Kepez İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde bulunan okul ve eğitim kurumlarına ilişkin bilgiler aşağıda incelenmiştir.

Okul ve Eğitim Kurumu Türleri

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde bulunan okul ve eğitim kurumları türleri ve sayıları aşağıda yıllara göre mukayeseli olarak gösterilmiştir.



Kepez İlçesi Okul ve Eğitim Kurumları Sayısı

Okul ve Eğitim Kurumları	2010 - 2011			2011 - 2012			2012 - 2013		
	Kamu	Özel	Toplam	Kamu	Özel	Toplam	Kamu	Özel	Toplam
Ana Okulu	-	-	-	-	-	-	5	2	7
Özel Eğitim Anaokulu	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Anaokulu Toplamı	5	2	7	5	2	7	5	3	8
İlkokul	-	-	-	-	-	-	67	1	68
İşitme Engelliler İlkokulu	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Özel Eğitim ve Uygulama İlkokulu	-	-	-	-	-	-	1	3	4
İlkokul Toplamı	-	-	-	-	-	-	69	4	73
Orta Okul	-	-	-	-	-	-	63	1	64
İmam Hatip Orta Okulu	-	-	-	-	-	-	3	-	3
İşitme Engelliler Orta Okulu	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Kepez Özel Eğitim ve Uygulama Orta Okulu	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Orta Okul Toplamı	-	-	-	-	-	-	68	1	69
Genel Lise	4	0	4	4	-	4	3	-	3
Anadolu Lisesi	3	1	4	3	1	4	4	1	5
Güzel Sanatlar ve Spor Lisesi	1	-	1	1	-	1	1	-	1
Ticaret Meslek Lisesi	5	-	5	5	-	5	5	-	5
Kız Meslek Lisesi	3	-	3	3	-	3	3	-	3
Endüstri Meslek Lisesi	3	-	3	3	-	3	3	-	3
Anadolu Sağlık Meslek Lisesi	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Lise Toplamı	19	1	20	19	1	20	19	2	21
HEM	2	-	2	2	-	2	2	-	2
Rehberlik Araştırma Merkezi	1	-	1	1	-	1	1	-	1
Motorlu Taşıt Sürücü Kursu	-	21	21	-	21	21	-	23	23
Özel Rehabilitasyon Merkezi	-	2	2	-	2	2	-	2	2
Özel Dershane	-	6	6	-	6	6	-	6	6
Özel Etüt Eğitim Merkezi	-	4	4	-	4	4	-	4	4
Öğrenci Yurdu	-	21	21	-	21	21	-	21	21
Muhtelif Kurslar	-	5	5	-	5	5	-	4	4
TOPLAM	94	67	161	94	67	161	164	71	235

Öğretmen ve Öğrenci Durumu

Kepez İlçesindeki Öğretmen, Öğrenci ve Derslik sayılarına ilişkin bilgiler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bilgileri kapsamında aşağıdadır.



S. No	Konu	Toplam		
		Kepez	Antalya	
1	Derslik Sayısı	2.189 Adet	15.334 Adet	
2	Öğrenci Sayısı	82.561 Kişi	422.193 Kişi	
3	Öğretmen Sayısı	3.960 Kişi	26.420 Kişi	
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	İlköğretim	34 Öğrenci	29 Öğrenci
		Orta Öğretim	34 Öğrenci	26 Öğrenci
		Meslek ve Teknik Eğitim	46 Öğrenci	30 Öğrenci

Antalya nüfusunun % 20, 9'u Kepez'de yaşamaktadır. Ayrıca Kepez'deki öğrenci sayısı Antalya'nın toplam öğrenci sayısının % 19' 5'ini teşkil etmektedir. Kepez nüfusunun % 18'3'ü öğrencidir. Antalya'daki toplam öğretmen sayısı içinde kepez'de görevli öğretmenlerin yüzdesi % 15'dir. Derslik başına düşen öğrenci sayısı da incelendiğinde tüm okul çeşitlerinde Kepez değerlerinin Antalya'nın üstünde olduğu görülmektedir. Bu rakamlar Kepez'e yönelik hızlı göç ve Genç nüfusun yoğunluğu da dikkate alınarak değerlendirildiğinde İlçemize yapılacak Milli Eğitim yatırımlarının önümüzdeki dönemde artırılması gerektiğini göstermektedir.

Halk Eğitim Merkezi Faaliyetleri

Halk eğitim merkezi bünyesinde kültürel ve mesleki kurslar açılmakta ve seminerler düzenlenmektedir.



Halk Eğitim Merkezi Bünyesinde Açılan Kurs Bilgileri

Açılan Kurslar	2010 - 2011		2011 - 2012		2012 - 2013	
	Kurs	Kursiyer	Kurs	Kursiyer	Kurs	Kursiyer
Mesleki Eğitim Kursları	249	5.107	114	2.186	206	4.474
Kültürel ve Sosyal Kurslar	507	8.838	31	385	378	8.899
Okuma Yazma Kursları	208	3.839	64	648	98	1.254
SBS - Üniversite Kursları	1.302	27.064	554	10.422	Kaldırıldı	
TOPLAM	2.266	44.848	763	13.641	682	14.627

Sağlık

Kepez Belediyesi bölgesinde Sağlık faaliyetleri kapsamında hizmet veren birimler ve bu unsurlara ait bilgiler aşağıdadır.

Kepez İlçe Sağlık Müdürlüğü

Kepez İlçe Sağlık Müdürlüğü 09.07.2012 tarihine kadar Sağlık Grup Başkanlığı adı altında hizmet vermekte iken, 02.11.2011 tarihinde yayımlanan, 663 Sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname gereği bu tarihten itibaren İlçe Sağlık Müdürlüğü olarak hizmete başlamış olup halen 34 No' lu Aile Sağlığı Merkezi binası üst katında hizmet vermektedir.

İlçe Müdürlüğü bünyesinde;

- Kamu Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
- Özel Sağlık Hizmetleri, Eczacılık ve Tıbbi Cihaz Şube Müdürlüğü,
- Yönetim Hizmetleri Şube Müdürlüğü bulunmaktadır.

İlçe Sağlık Müdürlüğümüz, bölgemizin sağlık hizmetlerinin planlanması, sunumu ve denetimi asli görevini yerine getirirken; ilçe yerel yönetimi ve diğer kurum ve kuruluşlar ile koordineli olarak çalışmalar yürütmektedir. İlçemizde sağlık yatırımları İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.



İlçe Sağlık Müdürlüğü Personel Durumu

Personel Unvanı	Sayı (Kişi)
İlçe Sağlık Müdürü	1
Şube Müdürü	3
Doktor (Şube Doktoru)	1
Şef	2
Sağlık Memuru	1
Eczacı	1
Ebe	4
Hemşire	4
Tıbbi Sekreter	1
V.K.H.İ.	4
Memur	3
Hizmetli	1
Şoför	2
Toplam	28

Kepez İlçe Sağlık Müdürlüğüne Bağlı Kurum ve Birimler

Birim / Kurum Adı	Sayı (Adet)
İl Ambulans Servisi Baştabipliği	1
112 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonu	6
Diyaliz Merkezi	2
Tüp Bebek Merkezi	1
Özel Hastane	5
Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği	10
Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi	1
Tıp Merkezi	2
Özel Muayenehane	1
Diş Hekimi Muayenehanesi	25
Eczane	128
Optik	22

112 Acil Sağlık Hizmetleri Personel ve Ambulans Bilgisi

Personel Cinsi	Sayı (Kişi)
Hekim	2
Paramedik	19
ATT	32
Hemşire	1
Şoför	22
Genel Toplam	76

İlçede her istasyonda 1 ambulans mevcut olup, toplam ambulans sayısı 6'dır.

Kepez Toplum Sağlığı Merkezi

Sağlık Bakanlığı'nın 02.11.2011 tarihinde yayımlanan, 663 Sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname gereği daha önce Sağlık Grup Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren tüm birinci basamak sağlık hizmetleri Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğüne bağlı olarak ilçede Toplum Sağlığı Merkezi yönetiminde hizmet vermektedir.



Kepez Toplum Sağlığı Merkezi Personel Bilgisi

Personel Unvanı	Sayı (Kişi)
Uzman Doktor	9
Pratisyen Hekim	137
Diş Hekimi	1
Ebe	190
Hemşire	35
Diğer Sağlık Personeli	54
Toplam	426

Kepez Toplum Sağlığı Merkezine Bağlı Birimler

Birim / Kurum Adı	Sayı (Adet)
Toplum Sağlığı Merkezi	1
Aile Sağlığı Merkezi	31
Sıtma Savaş Dispanseri	1
Deri ve Tenasül Hastalıkları Dispanseri	1
Ana ve Çocuk Sağlığı Merkezi	1
KETEM	1
Evde Sağlık Hizmetleri Birimi	1
Çalışan Sağlığı Birimi	1

Kepez İlçesinde Sağlık Faaliyetlerine İlişkin Toplam Bilgiler

Aile Hekimi Sayısı	120 Kişi
Dispanser Sayısı	2 Adet
Toplam Yatak Sayısı	335 Adet
Yatak Başına Düşen Kişi Sayısı	1.391 Kişi
Ambulans Sayısı (Kamu: K + Özel)	K: 6 Ö: 8

Kepez Toplum Sağlığı Merkezine Bağlı Birimler

Personel Unvanı	Sayı (Kişi)
Uzman Hekim	155
Pratisyen Hekim	25
Diş Hekimi	61
Hemşire	234
Ebe	46
Diğer Sağlık Personeli	249
Genel Toplam	770

İlçemizde turizm kapsamında değerlendirilebilecek tesislere ile bu tesislere ilişkin oda ve yatak sayıları hakkındaki bilgiler aşağıdadır.



Kültür ve Turizm Bakanlığından Belgeli Tesislerin İlçeler Bazında Dağılım Tablosu

İlçe Adı	İşletme Belgeli Tesisler			Yatırım Belgeli Tesisler			Toplam		
	Tesis Sayısı	Oda Sayısı	Yatak Sayısı	Tesis Sayısı	Oda Sayısı	Yatak Sayısı	Tesis Sayısı	Oda Sayısı	Yatak Sayısı
Manavgat	172	54 274	118 012	53	11 808	25 496	225	66 082	143 508
Alanya	235	42 869	90 666	59	15 339	33 716	294	58 208	124 382
Kemer	147	34 335	73 427	27	4 918	11 033	174	39 253	84 460
Serik	71	27 255	58 483	17	3 418	7 564	88	30 673	66 047
Aksu	20	10 323	22 823	4	1 346	3 115	24	11 669	25 938
Muratpaşa	48	5 956	12 327	11	1 954	3 859	59	7 910	16 186
Konyaaltı	17	1 596	3 422	4	316	632	21	1 912	4 054
Demre	1	8	16	6	1 205	2 515	7	1 213	2 531
Kaş	14	621	1 274	5	289	673	19	910	1 947
Kumluca	4	500	1 227	-	-	-	4	500	1 227
Finike	1	297	598	-	-	-	1	297	598
Kepez	3	219	430	-	-	-	3	219	430
Gazipaşa	-	-	-	1	30	60	1	30	60
Döşemealtı	1	15	44	-	-	-	1	15	44
TOPLAM	734	178 268	382 749	187	40 623	88 663	921	218 891	471 412

Kepez ilçesinde bulunan tesislerin genel toplam içindeki yeri incelendiğinde; Tesis sayısı - % 3, Oda Sayısı - % 1, Yatak Sayısı - % 0.9 gibi çok küçük değerler olduğu görülmektedir. Bu nedenle Kepez ilçesinde acil olarak turizm yatırımlarına ihtiyaç bulunmaktadır.



Mahalli İdarelerden Belgeli Konaklama Tesislerinin İlçeler ve Belediyeler Bazında Dağılım Tablosu

İlçe Adı	Tesis Sayısı	Oda Sayısı	Yatak Sayısı
Muratpaşa İlçesi Toplamı	175	3 837	7 805
Konyaaltı İlçesi Toplamı	59	1 536	3 308
Kepez İlçesi Toplamı	29	764	1 715
Döşemealtı İlçesi Toplamı	4	100	179
Belek İlçesi Toplamı	29	1 678	3 390
Kemer İlçesi Toplamı	217	8 814	18 756
Manavgat İlçesi Toplamı	197	16 354	32 214
Alanya İlçesi Toplamı	285	14 909	35 672
Kaş İlçesi Toplamı	179	3 437	7 259
Kumluca İlçesi Toplamı	103	2 284	5 522
Finike İlçesi Toplamı	38	835	1 942
Demre İlçesi Toplamı	26	269	591
İbradı İlçesi Toplamı	1	8	22
Akseki İlçesi Toplamı	2	42	100
Elmalı İlçesi Toplamı	10	222	515
Korkuteli İlçesi Toplamı	6	80	156
Gazipaşa İlçesi Toplamı	9	204	427
GENEL TOPLAM	1 369	55 373	119 573

Mahalli idarelerden belgeli konaklama tesislerinin ilçeler ve belediyeler bazında dağılımı içinde Kepez'e ilişkin bilgiler incelendiğinde; tesis sayısının % 2.1, oda sayısının % 1.4 ve yatak sayısının % 2.8 gibi küçük değerlerde olduğu ve konuya ilişkin olarak tesis, oda ve yatak sayısını artırıcı tedbirlerin gerekli olduğu anlaşılmaktadır.

e. Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri

Kent Bilgi sisteminin esasını veri tabanı sağlamaktadır. Sistemik olarak birbirleri arasında ilişkiler kurarak bir program aracılığı ile bilgisayara işlenen bilgilerin; daha sonra yeniden erişilebilir, değiştirilebilir, güncellenebilir, taşınabilir ve en önemlisi sorgulanabilir olması nedeni ile istatistik bilgilerin daha kolay hazırlanması veri tabanına önem kazandırmaktadır. Belediyemizde veri tabanı oluşturabilmek için NetCAD Programı ve GIS modülü kullanılmaktadır. Burada veriler vektörel olarak veri tabanımıza işlenmekte ve bu vektörler alansal verilere dönüştürülerek, numarataj verilerinin ise noktasal olarak veri tabanına girişi yapılmaktadır. Girişi yapılan veriler birbirleri ile sistemik bir biçimde entegre edilerek sorgulama, istatistik veri oluşturma ve arama işlemi için en kolay şekilde kullanılabilir hale getirilmektedir. Kepez Belediyesi Kent Bilgi Sistemi kapsamında; belediyemiz birimleri arasında ve vatandaşlarımıza internet üzerinden güncellenmiş anlık veri paylaşımı ve sunumu sağlanmaktadır. Vatandaşlarımız kendilerine ait bilgilere veri tabanı üzerinden ulaşabilmektedir.

Veri Tabanı Aşağıdaki Bilgileri İçermektedir:

- | | |
|---------------------|---------------------------------------|
| 1 Pafta İndeksleri | 8 İmar Taramaları |
| 2 Koordinat Sistemi | 9 Ada/Parsel Bilgileri |
| 3 Kadastral Veriler | 10 Mülkiyet Bilgileri |
| 4 İdari Sınırlar | 11 Arazi Kullanımına İlişkin Bilgiler |
| 5 İmar Sınırları | 12 Eğitim Haritaları |
| 6 İmar Parselasyonu | 13 Halihazır Haritalar |
| 7 Sembolizasyon | 14 Numarataj Bilgileri |

Yukarıda yer alan veri bilgilerinden, sadece numarataj bilgilerinin yüklemesi % 90 oranında gerçekleştirilmiş olup, diğer konularda yükleme % 100 seviyesindedir.

I. GZFT Analizi (Kurumun Güçlü, Zayıf tarafları Fırsat ve Tehditler)

Devlet Planlama Teşkilatı tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" nda, Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditlerin Analizi kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemik olarak incelendiği bir yöntem olarak tanımlanmıştır. Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmekte, bu analiz stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına da temel teşkil etmektedir.

Bu kapsamda; **Güçlü yönler**, kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. **Zayıf yönler** ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. **Tehditler** ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken hususlardır.

Stratejik Planın önemli bir unsuru olan GZFT Analizi, paydaş anket sonuçları ile kurum çalışanlarının görüşlerinin değerlendirilmesi sonrasında ortaya konmuştur.

Bu kapsamda yapılan çalışmalar sonrasında ortaya çıkan GZFT verileri aşağıdadır. Bu veriler, amaç ve hedeflerin belirlenmesi, strateji ya da faaliyetlerin şekillenmesinde önemli ölçüde kullanılmıştır. Bu yöntemle hazırlanan Plan, katılımcı bir yapıya kavuşmuş, sorunların tespitinde ve çözümlerin üretilmesinde kalıcı bir çalışma olarak ortaya konulmuştur.

Güçlü Yönlerimiz

- Vatandaşlar ve çalışanlar tarafından sevilen ve güvenilen bir Belediye Başkanı
- Bölgeyi ve bölge halkını yakından tanıyan, Vatandaşın duygu ve düşüncelerini paylaşan deneyimli bir Belediye Başkanı
- Vatandaşın beklenti ve katılımına önem veren vizyon sahibi bir yönetim anlayışı
- Yönetimde istikrar ve ekip ruhunun benimsenmesi
- Her kesimi kucaklayan, hizmette sınır tanımayan, dinleyen ve çözüm üreten bir belediyeçilik anlayışı
- Belediye Meclisi ve Belediye yönetimi arasındaki iyi iletişim
- Vatandaşla diyalog ve ilişki kurma kapasitesinin yüksek olması
- Stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi ve uygulanması
- Belediye başkanının vatandaşa hizmete katkı sağlayan her türlü projeye destek vermesi
- Mali konularda yeterli ve borcu bulunmayan bir belediye olması
- Bütçe gerçekleştirme oranlarının yüksek olması
- Eğitimin her düzeyinde okullara verilen önem ve destek
- Vatandaşa hizmet sunumuna ilişkin yeterli projenin planlanması ve bir öncelik çerçevesinde hizmete sokulması
- Vatandaşa hizmetin tek merkezden sunulduğu belediye hizmet binası
- Teknolojik donanımın yeterli olması ve bilişim teknolojilerinden yüksek düzeyde yararlanılması
- Makine parkının sürekli olarak yeni iş makinesi ve araçlarla takviye edilmesi ve her an göreve hazır olması
- İmar yollarının, park alanlarının hızlı bir şekilde devreye girmesi, düzenleme çalışmalarının kısa sürede ve en iyi şekilde yapılması
- Yerleşim yerleri dışında sanayi bölgesinin oluşturulması
- Özelleştirilen temizlik hizmeti ile uygun fiyat ve kaliteli hizmetin sağlanmış olması
- Düzenli katı atık depolama alanının yapılmış olması
- Etkin meslek edindirme kursları ile vatandaşın sosyal hayatına katkı sağlanması
- Belediye kültür ve sanat merkezinin kurulmuş olması ve etkin olarak faaliyet göstermesi
- Çalışanlar arasında birlikte iş yapma kültürünün gelişmiş olması
- Dış paydaşlarla güçlü işbirliği olması
- Etkin ve güncel bir kent bilgi sisteminin kurulmuş olması

Zayıf Yönlerimiz

- Nitelikli personelin eksik olması
- Norm kadro uygulaması nedeniyle gerekli personel alımının yapılamaması
- Arşiv sisteminin yetersiz olması
- Belediye çalışanlarının sosyal tesis ve lojmanlarının olmaması
- Personele özel, sosyal ve motivasyonu artırıcı aktivitelerin yetersizliği
- Belediye sorumluluk bölgesindeki planlanmış yol ve sosyal donatı alanlarının işgal edilmiş olması
- Hizmet alanının geniş olmasının hizmet ulaşımı ve denetim faaliyetini olumsuz etkilemesi
- Çalışanların performansını ölçen ve ödüllendiren nesnel bir sistemin olmaması
- Bölge halkının gelir düzeyinin düşük olmasının yeterli tahsilatı olumsuz etkilemesi

Fırsatlar

- Genç ve dinamik nüfus
- Antalya'nın Kuzeye doğru büyümesi sebebi nedeniyle muhtemel gelişmenin Kepez yönünde olması
- Yatırımcılar için Kepez' in bir cazibe merkezi olması
- Yeni yerleşim alanlarının bölgemizde açılacak olması
- Her türlü planlamaya açık fiziksel alan genişliği
- 2B sorununun çözümü yönündeki olumlu gelişmeler ve uygulamalar
- Bölgenin kurumsal arazi üretimine uygun olması
- SİT alanlarının olmayışı
- Su kaynaklarının ve tarım alanlarının bölgemizde olması
- Yeşil alanların çokluğu
- Büyük sanayi sitelerinin bölgemizde bulunması
- Hal ve Şehirler Arası Otobüs Terminalinin Kepez sınırları içerisinde olması, havaalanının bölgemizin çok yakınında bulunması
- Hizmet anlayışımızın, bölge halkı tarafından destekleniyor olması
- Vatandaşların önemli bir bölümünün Belediyemizin sorunları çözeceğine olan inancı
- Kurumsal dayanışma ve işbirliği, ortak çalışma azmi ve anlayışı
- Ülke yönetiminin ve Büyükşehir Belediyesinin desteği

Tehditler

- Ülkenin diğer bölgelerinden yaşanan göçün fazla olması
- Nüfusun hızla artması ve değişkenliği
- Bölgeye yoğun göçün planlı yapılaşma ve hizmet sunumunu olumsuz olarak etkilemesi
- Mülkiyet ve fiziki yapılaşmadan kaynaklanan sorunların hizmet sunumunu olumsuz olarak etkilemesi
- Hizmet götürülen alanının geniş olması
- Belediye sorumluluk alanı genelinde özel mülkiyetin çoklu ve küçük parçalardan oluşması nedeniyle parselasyon ve yapılaşma aşamalarında karşılaşılan güçlükler
- Bölge halkının kültür ve eğitim seviyesinin yetersiz olması
- Halkın çevre sağlığı konusunda bilinç ve eğitim seviyesinin yetersizliği
- Göçün çevre sorunlarında artışa neden olması
- Hızlı nüfus artışı, göç ve kentleşmenin doğal kaynaklar ve hizmetlerin yeterliliği üzerindeki baskısı
- Vasıfsız işgücünün çokluğu ve istihdam yetersizliği
- Sanayi bölgesi olmasına rağmen işyerlerinin yoğun nüfus artışı karşısında yetersiz kalması
- Nüfusun ekonomik olarak orta ve alt seviyede olması
- Yardıma muhtaç vatandaş sayısının fazla olması
- Kepez genelinde güvenlik sorunu yaşanması
- Elektrik kesintilerinin mevcudiyeti
- Ulaşımında yaşanan olumsuzluklar
- Hava kirliliği



GELECEĞE BAKIŞ



04



GELECEĞE BAKIŞ



A. Misyon

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme yaklaşımı içinde, güçlenen altyapısı, artan sosyal refah seviyesi ve önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza yüksek bir yaşam kalitesi sunan, örnek belediyecilik olgusu kapsamın da, doğal ve kültürel değerlerin korunduğu ve geliştirildiği, katılımcı ve şeffaf bir yönetim uygulamasını tercih eden, eşit ve adil hizmet sunan bir belediye olmak

B. Vizyon

Kepezi; tüm sorunlarını çözmüş, sadece Antalya'nın değil, Türkiye'nin takip edilen örnek ilçesi haline getirmek.

C. Temel Değerlerimiz

- Mazeret Üretmeyen çözüm odaklı yaklaşım
- Sosyal ve Kültürel Politikalar
- Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme
- Değişime ve Gelişime açık olmak
- İnsan haklarına saygı
- Güler yüzlü, yapıcı ve insan odaklı hizmet anlayışı sunmak
- Bilgi ve Teknolojiden azami ölçüde yararlanmak
- Hizmet sunumunda vatandaş memnuniyetini esas almak
- Çevreye karşı sorumlu, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak
- Katılımcı ve paylaşımcı bir yönetim anlayışı
- Ulaşılabilirlik, Şeffaflık, tarafsızlık ve hesap verebilirlik
- Kültürel değerlere ve geleneklere sahip çıkmak

D. Stratejik Amaç, Hedefler ve Stratejiler

Stratejik Plan, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda "Kamu İdarelerinin Orta ve Uzun Vadeli Amaçlarını, Temel İlke ve Politikalarını Hedef ve Önceliklerini, Performans Ölçütlerini, Bunlara Ulaşmak İçin İzlenecek Yöntemler İle Kaynak Dağılımlarını İçeren Bir Plan" olarak tanımlanmıştır.

Kepez Belediyesinde Stratejik Planı 5018 Sayılı Kanun ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında gerçek anlamda demokratik katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır. Planın hazırlanmasında, oluşturulan Stratejik Planlama Grubunun öncülüğünde, tüm belediye birimlerinin katkısı sağlanmıştır. Söz konusu plan daha kaliteli ve fazla hizmet yaratabilmek, bu kapsamda belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı amacıyla 2015 - 2019 yıllarını kapsayacak şekilde düzenlenmiştir.

Yapılan çalışmalar sonucunda Belediyenin ana faaliyet alanları dikkate alınmış ve temel politika ve öncelikler ile görev ve sorumluluklarda göz önünde bulundurularak 6 Alan ve 6 Stratejik Amaç tespit edilmiştir. Bu amaçların gerçekleştirilmesi için 31 Hedef belirlenmiştir. Stratejik alan, amaç ve hedeflerin belirlenmesinde paydaş analizi kapsamında yapılan anketlerimiz esas alınmıştır. Bu çerçevede, belediye meclisi, belediye yöneticileri, çalışanlar ve 66 mahallemiz de yaşayan vatandaşlarımızın hizmetlerimiz ve beklentileri konusundaki görüşlerine başvurulmuştur. Bu görüşler doğrultusunda oluşan sonuçların değerlendirilmesi

rilmesi geleceğe yönelik olarak Kepez için yapılması gereken hizmetler tespit edilmiştir. Ayrıca Belediye başkanımızın seçimler esnasında oluşturduğu ve kamuoyuna açıkladığı 70 adet projede öngörülen hususlarda amaç ve hedeflerimizin ortaya konmasında esas alınmıştır. Belediyemizin temel görev, yetki ve sorumlulukları ile bu projeler çerçevesinde vatandaşlarımıza sunulacak hizmetler ortak amaçlar halinde özet hale getirilmiş ve vizyonumuza ulaştıracak stratejik amaç ve hedeflerimiz oluşturulmuştur. Ayrıca her bir hedefin nasıl yerine getirileceğinin ortaya konduğu stratejilerde belirlenmiştir.

DPT tarafından yayınlanan stratejik planlama kılavuzunda hedefe yönelik performans göstergelerine hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda yer verilmesi gerektiği bildirilmiştir. Tespit ettiğimiz hedeflerimiz ölçülebilir olarak ifade edilmediğinden, hedefler ile ilgili olarak bir takım göstergelere yer verilmiştir. Ancak göstergeler daha ziyade Stratejik planımızdan 5 yıl içinde nasıl bir performans beklediğimizin global olarak ortaya konması mahiyetindedir. Bu nedenle uygulama sırasında gerçekleşecek olan sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulabilmesi için gerekli olan teferruatlı performans göstergeleri, planın yıllık dilimlerini oluşturacak olan performans programlarında yer alacaktır

STRATEJİK ALAN - 1	KURUMSAL KAPASİTE VE YAPILANMA
STRATEJİK AMAÇ - 1. 1	Belirlenen misyonu yerine getirmek ve vizyona ulaşmak için etkin, verimli ve kaliteli hizmet sunulması amacıyla kurumsal yapının düzenlenmesi ve kapasitesinin artırılması
HEDEF- 1.1.1	Kentin, vatandaşların ve kurumun sorunlarının tespiti ve çözümünde başkan ve üst yönetime her türlü desteği sağlamak ve koordinasyonu gerçekleştirmek
HEDEF- 1.1.2	Vizyonu gerçekleştirmek için gerekli kaynak ihtiyacının karşılanması amacıyla, mali yapıyı güçlendirici, belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalara ağırlık vermek, mali kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanılmasını sağlamak.
HEDEF- 1.1.3	Belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli olarak yürütülmesi için stratejik yönetim ilkeleri ve iç kontrol sistemini uygulamaya geçirmek
HEDEF- 1.1.4	Birimlerin verimli çalışmaları için gelişen bilgisayar teknolojilerinden azami olarak yararlanılmasını sağlayacak bir yapı kurmak ve geliştirmek
HEDEF- 1.1.5	Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin kalite standardı çerçevesinde satın alınarak hizmetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak
HEDEF- 1.1.6	Kurum içi ve dışı yazılı iletişim, belediye organlarının faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak ve vatandaşlara yönelik olarak katılımcı uygulamalar gerçekleştirmek
HEDEF- 1.1.7	Belediye çalışanlarının kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak, insan kaynakları yönetimini geliştirmek
HEDEF- 1.1.8	Belediye faaliyetlerinin duyurulması ve tanıtımı ile belediye vatandaş diyalogunu geliştirmek suretiyle, belediyenin kamuoyu tarafından tanınmasını sağlamak
HEDEF- 1.1.9	Belediye Hizmet Binasının her türlü teknik ihtiyacını karşılamak
HEDEF- 1.1.10	Belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak
HEDEF- 1.1.11	Belediyenin taraf olduğu adli ve idari işlemlerde kurumumuzu temsil etmek
HEDEF- 1.1.12	Belediye hizmetlerinin karşılanmasında araç ve iş makinelerini sürekli çalışır halde bulundurmak ve yenilemek
STRATEJİK ALAN - 2	KENTSEL TASARIM VE PLANLAMA
STRATEJİK AMAÇ -2. 1	Kepez'de kentleşme alt yapısının gelişen ihtiyaçlar kapsamında çevre koşullarına uygun, düzenli ve sağlıklı olarak gerçekleştirilmesi
HEDEF 2. 1. 1	Kepez belediyesi sorumluluğunda olan yolların tamamının yapım, bakım ve onarım işlerini gerçekleştirmek
HEDEF 2. 1. 2	Çeşitli amaçlı kamu binaları yapmak ve belediye hizmet binaları ile bölgemizdeki kamu binalarının bakım ve onarımını gerçekleştirmek
HEDEF 2. 1. 3	Kepez belediye sınırları içerisinde bulunan alanlarda kentin ihtiyaçları doğrultusunda Vizyon projelerin gerçekleştirilmesini sağlamak
HEDEF 2. 1. 4	Kentsel gelişim çerçevesinde her türlü imar planlama çalışmaları ile taşınmaz mülkiyetinde yapılaşma kapsamındaki işlemleri gerçekleştirmek
HEDEF 2. 1. 5	Hali hazır harita ve parselasyon planları yapmak veya tadil etmek, tapu işlemleri gerçekleştirmek, belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak
HEDEF 2. 1. 6	Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılaşmayı engellemek

STRATEJİK ALAN - 3	ÇEVRE VE SAĞLIK
STRATEJİK AMAÇ - 3.1	Yaygın bir sağlık hizmeti ile birlikte yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevrenin oluşturularak, kentin ve halkın yaşam kalitesinin yükseltilmesi
HEDEF- 3.1.1	Halk sağlığına yönelik olarak kaliteli, ulaşılabilir, sürdürülebilir önleyici ve koruyucu sağlık hizmetleri sunmak
HEDEF- 3.1.2	Hayvanları korumak ve halk sağlığı için hayvanlardan kaynaklanan olumsuzlukları gidermek
HEDEF- 3.1.3	Kent halkının temiz, sağlıklı ve refah seviyesi yüksek bir çevrede yaşamasını sağlamak için üretilen atıkları bertaraf etmek
HEDEF- 3.1.4	Vatandaşların yeşil alan ihtiyacının karşılanması için yeni parklar inşa etmek, mevcut parkların bakımlarını yapmak, revize etmek, etkili ve rasyonel kullanmak
HEDEF- 3.1.5	Çevrenin korunmasına ilişkin konularda zabıta hizmetleri yapmak
STRATEJİK ALAN - 4	KENT KÜLTÜRÜ VE SOSYAL YAŞAM
STRATEJİK AMAÇ -4.1	Gerçekleştirilen kültür, sanat ve spor etkinlikleri ile halkın sosyal yaşamının güçlendirilmesi, Kepez'in bir kültür ve sanat kenti haline getirilmesi
HEDEF 4.1.1	Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek
HEDEF 4.1.2	Sportif alanları arttırmak, etkinlikler düzenlemek ve desteklemek
HEDEF 4.1.3	Ulusal ve Uluslararası kültürel yakınlaşmayı sağlayacak faaliyetler geliştirmek
STRATEJİK ALAN - 5	SOSYAL YARDIM VE HİZMETLER
STRATEJİK AMAÇ -5.1	Toplumsal dayanışmanın artırılması için vatandaşların ekonomik ve sosyal seviyelerini yükseltmeye yönelik sosyal belediyeçilik hizmetleri gerçekleştirilmesi
HEDEF 5.1.1	Dezavantajlı gruplara destek olmak ve toplumsal yaşamla bütünleşmelerini sağlayacak faaliyetler gerçekleştirmek
HEDEF 5.1.2	Sosyal yardım hizmetleri gerçekleştirmek ve yoksullukla mücadele etmek
HEDEF 5.1.3	Eğitim öğretim kapasitesinin geliştirilmesi için her türlü desteği gerçekleştirmek
STRATEJİK ALAN - 6	KENT GÜVENLİĞİ
STRATEJİK AMAÇ -6.1	Güvenli ve sürdürülebilir yaşam alanı sunan bir kent oluşturulması
HEDEF 6.1.1	Afet ve Acil durumlarla ilgili tedbirler almak ve faaliyetler gerçekleştirmek
HEDEF 6.1.2	Düzen, esenlik ve gıda güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetler gerçekleştirmek

ALAN - 1. KURUMSAL KAPASİTE VE YAPILANMA

AMAÇ -1 BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİRMEK VE VİZYONA ULAŞMAK İÇİN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET SUNULMASI AMACIYLA, KURUMSAL YAPININ DÜZENLENMESİ VE KAPASİTESİNİN ARTIRILMASI

A1 - HEDEF 1.1 Kentin, vatandaşların ve kurumun sorunlarının tespiti ve çözümünde başkan ve üstyönetime hertürlü desteği sağlamak ve koordinasyonu gerçekleştirmek

Stratejiler;

Belediye'nin temsil, ağırlama, tören ve protokol faaliyetleri gerçekleştirilecektir.

Başkan adına toplantı ve organizasyonlar düzenlenecektir.

Belediye birimleri arasında koordinasyon sağlanacak ve kurumun önemli sorunlarının çözümlerinin tartışıldığı, Başkan, Başkan Yardımcıları ve Müdürlerin katıldığı toplantılar yapılacaktır.

Belediye Başkanı'nın seyahatleri organize edilerek koruma ve ulaşım hizmetleri yerine getirilecektir.

Yüz yüze iletişimde Başkanın daha fazla vatandaşa ulaşımı sağlanarak katılımcı yönetim hayata geçirilecektir.

Vatandaş istek ve taleplerinin takibi yapılacaktır.

A1 - HEDEF 1.2 Vizyonu gerçekleştirmek için gerekli kaynak ihtiyacının karşılanması amacıyla, mali yapıyı güçlendirici, belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalara ağırlık vermek, mali kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanılmasını sağlamak.

Stratejiler;

İç denetim, performans esaslı bütçeleme, raporlama gibi mali ve yönetim araçlarının kurumsallaşması sağlanacaktır.

Kaynakların performans programına uygun olarak tahsisi yapılacaktır.

Performans kültürünün oluşturulması çerçevesinde; ölçme, izleme ve değerlendirme süreçleri geliştirilecektir.

Yeni gelir kaynakları araştırılarak gelir oranı en üst düzeye çıkarılacaktır.

Saha çalışmalarıyla gelir tahakkukları ve mevcut tahsilât oranları her yıl arttırılacaktır.

Tahakkuk kayıplarının asgari düzeye indirilmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.

Emlak vergilerinin güncel değerleri ile ödenmesini sağlamak amacı ile kanunda belirtilen dönemlerde yeniden değer tespiti yapılacaktır.

Mükelleflerin hızlı ve kolay ödeme yapabilmesine ilişkin tedbirler alınacaktır.

Alacaklarla ilgili icra takiplerinde yasal mevzuatın zorunlu kıldığı prosedürlerin dışında takip borçlularına giyabında yapılan işlemlerle ilgili (haciz işlemleri) tebligat yapılarak hem vatandaşa bilgi verilmesi hem de ödeme konusunda hatırlatma yapılması sağlanacaktır.

Ödeme noktalarının bilinirliği ve işlevi yükseltilerek kredi kartı ile vergi tahsilatı arttırılacaktır.

Müdürlüklerin bütçelerini daha iyi yönetmeleri için güncel ödenek durumlarını takip etmeleri sağlanacaktır.

Kepezkart uygulamasını hayata geçirilerek tahsilatın kolaylaştırılması, hızlandırılması ve arttırılmasını sağlanacaktır.

Göstergeler;

Plan Dönemi sonunda tahsilat oranını % 65 seviyesine çıkarmak

2019 yılına kadar gelir bütçesi gerçekleşme oranını % 85'e çıkarmak

Vatandaşın ödeme yapmasını kolaylaştırmak ve tahsilat oranını arttırmak için Kepez bölgesindeki semt vezne sayısını 10'a çıkarmak

A1 - HEDEF 1.3 Belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli olarak yürütülmesi için stratejik yönetim ilkeleri ve iç kontrol sistemini uygulamaya geçirmek

Stratejiler;

İç kontrol sistemi kurulup, standartlarının sürekli olarak uygulanması ve geliştirilmesi sağlanacaktır.

İç kontrol uyum eylem planı; mevcut durum analizi yapılması, kurumsal önceliklerin ve sorunların belirlenmesi, kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi suretiyle revize edilecektir.

Stratejik Planın uygulanmasının takibi gerçekleştirilecektir

Belediye organizasyon şeması misyonu gerçekleştirmeye yönelik olarak değerlendirilecek, ortaya çıkacak kurumsal yapılanma ihtiyaçları giderilecektir

Belediyede performans kültürünün oluşturulması çerçevesinde ölçme, izleme ve değerlendirme süreçleri geliştirilecektir.

Mevcut idari ve beşeri kapasite nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda geliştirilecektir.

Süreç yönetim sistemi kurulumu gerçekleştirilecektir.

Yıllık Performans Programları hazırlanacaktır.

Yıllık Faaliyet Raporları hazırlanacaktır.

Kurumsal Durum ve Mali Beklenti Raporu hazırlanacaktır.

Stratejik Yönetim Belgelerinin Bakanlık ve kurumlara zamanında bildirilmesi ve gönderilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Yönetim Belgelerinin Belediye İnternet sitesinden yayınlanması sağlanacaktır.

6 Aylık periyotlar halinde gerçekleştirilen uygulama sonuçları Kurumsal Durum ve Mali Beklentiler Raporu olarak Maliye Bakanlığına bildirilecektir.

Göstergeler;

Kepez Belediyesi İç Kontrol Eylem Planının gerçekleşme oranını; 2019 yılı itibariyle % 100 seviyesine ulaştırmak.

A1 - HEDEF 1.4 Birimlerin verimli çalışmaları için gelişen bilgisayar teknolojilerinden azami olarak yararlanılmasını sağlayacak bir yapı kurmak ve geliştirmek

Stratejiler;

Bilgi sistemleri envanteri doğrultusunda; kurumumuzun bilişim yönetimini sağlayacak mekanizmalar geliştirilecektir.

Bilgi teknolojileri altyapısının gelişmeler kapsamında sürekli olarak yenilenmesi ve etkin işletilmesi sağlanacaktır.

Kurumun bilgi sistemlerinin sürekliliği ve güvenilirliğini sağlayacak kontrol mekanizmaları yazılı olarak belirlenecektir.

Çalışanlara bilgi işlemin etkin kullanımı konusunda eğitim verilecektir.

Bilgi sistemi, gizliliği bulunmayan bilgi ve belgelere tüm kurum personelinin ulaşabilmesini sağlayacak şekilde geliştirilecektir.

Yazılım sistemlerine yapılan girişlerin, sorgulamaların ve alınan çıktıların raporlanması sağlanacaktır.

Veri ve bilgi girişi yazılım programları, gerekli olan bilgi ve raporları üretecek bir analiz yapma imkânı sunacak şekilde yönetimin bilgi ve istekleri doğrultusunda faaliyet gösterecektir.

Vatandaşların belediye ile olan işlemlerini kolaylıkla yerine getirebilmelerini temin etmek üzere hızlı, kolay, şeffaf, güvenilir ve her yerden erişilebilir internet ve mobil uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.

Kent bilgi sistemi kapsamında internet ortamından bilgi amaçlı plan, imar durumu gibi bilgiler paylaşılma sunulacaktır.

Kurum içi yazışmalar elektronik ortamda gerçekleştirilecektir.

Gerekli yazılım desteği sağlanarak, belediye web sitesi vatandaşların daha etkin kullanması için yaygınlaştırılacak ve düzenli olarak güncellenmesi gerçekleştirilecektir.

Göstergeler;

Plan dönemi sonunda, yazılı evrakın %60'ının digital ortamda verilmesi sağlanacaktır.

Plan dönemi sonunda vergi tahsilatının % 40'ünün internet üzerinden yapılması sağlanacaktır.

A1 - HEDEF 1.5 Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin kalite standardı çerçevesinde satın alınarak hizmetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak

Stratejiler;

- Birimlerden gelen ihtiyaç talepleri sonuçlandırılacaktır.
- Yapılacak alımlarda gerekli piyasa araştırması yapılacaktır.
- Hizmetlerde kullanılmak üzere araç kiralanacaktır.
- Elektrik, Su, Doğalgaz, Haberleşme giderleri karşılanacaktır.
- Belediye araç ve iş makinelerinin fenni muayene ve sigorta işlemleri yapılacaktır.
- Personelin fiziki çalışma ortamına ilişkin ihtiyaçları zamanında, istenilen miktar ve kalitede temin edilecektir.
- Reklam, tabela, pano ve bilbordlara ilişkin faaliyetler gerçekleştirilecektir.
- Destek hizmetlerinin sunumunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami ölçüde yararlanılacaktır.

A1 - HEDEF 1.6 Kurum içi ve dışı yazılı iletişim, belediye organlarının faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak ve vatandaşlara yönelik olarak katılımcı uygulamalar gerçekleştirmek

Stratejiler;

Encümen ve meclis kararlarının online sistem aracılığı ile izlenebilmesi sağlanacaktır.

Belediye Meclisi gündeminin ve ilgili dokümanın toplantı öncesi Meclis Üyelerine elektronik posta ile gönderilmesi sağlanacaktır.

Kent Konseyinin sekretaryası yürütülecek, Kent Konseyi ve alt birimlerinin çalışmalarına etkin olarak katılım ve katkı gerçekleştirilecektir.

Kayıt ve dosyalama sisteminin elektronik ortamda yapılması zorunlu hale getirilecektir.

Kayıt ve dosyalama sisteminde, kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak mekanizmalar geliştirilecektir.

Kayıt ve dosyalama sisteminin standart dosya planına uygun olarak yapılması sağlanacaktır.

Dijital Arşiv ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi kurulacaktır.

Tüm belge ve dokümanlar elektronik ortama aktarılacaktır.

Evrak biriminde çalışan personele, evrakın kaydedilmesi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, arşiv sistemine uygun muhafaza edilmesi konusunda bilgilendirme eğitimi verilecektir.

Evrak akış sistemi etkinleştirilecektir.

Belediye arşiv yönergesi hazırlanacak ve arşiv yeniden düzenlenecektir.

Gelen ve giden tüm evrakın kayıt ve kontrolü yapılacaktır.

Göstergeler;

Plan dönemi sonuna kadar Kepez Belediyesi Arşivinin Başbakanlık Arşiv Yönetmeliği esasları kapsamında düzenlenmesi gerçekleştirilecektir.

Plan dönemi sonunda standart dosya planı ile uyumlaştırılmış dosya oranı % 100 olacaktır.

A1 - HEDEF 1.7 Belediye çalışanlarının kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu artırmak, insan kaynakları yönetimini geliştirmek

Stratejiler;

Personel özlük işlemleri gerçekleştirilecektir.

Çalışanlar arasındaki ilişkileri pekiştirmek, moral ve motivasyonu artırmak amacıyla sosyal aktivitelere önem verilecektir.

İş analizleri ve süreç analizleri yapıp, iş süreçleri belirlendikten sonra sürekli güncellenecek ve hizmet kalitesinin standartları geliştirilerek her yıl kurumsal ve bireysel performansın düzenli olarak ölçümü sağlanacaktır.

Bireysel Performansın ölçülmesi esaslarına ilişkin doküman hazırlanacaktır.

Tüm çalışanların yetkin bir seviyeye ulaştırılması ve değişen koşullara uyum sağlaması için etkili insan kaynakları planlaması yapılacaktır.

Personelin ihtiyaca göre harcama birimlerine dengeli dağılımı sağlanacaktır.

Birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin yönergeler güncel olması sağlanacaktır.

Birimlerin eğitim ihtiyaç analizleri yapılarak, kurumun yıllık eğitim programı hazırlanarak ihtiyaç duyulan eğitim verilecektir.

İnsan kaynakları planlaması yapılarak, hizmetin gerektirdiği personelin öncelikle kurum içinden temini sağlanacaktır.

Kurum çalışanlarının motivasyonunu izlemek amacıyla kurum için de memnuniyet anketleri düzenlenecektir.

Göstergeler;

016 yılı sonuna kadar iş süreçleri belirlendikten sonra sürekli güncellenecek ve hizmet kalitesi standartları geliştirilerek her yıl kurumsal ve bireysel performans düzenli olarak ölçülecek ve yükseltilmesi sağlanacaktır.

Dönem sonunda İnsan kaynakları yönetimi memnuniyet oranını % 15 artırmak

Dönem sonunda kişisel ve mesleki gelişim sistemine ilişkin memnuniyet oranını % 20 artırmak

Dönem sonunda Performans değerlendirme sistemi memnuniyet oranını % 20 artırmak

Dönem sonuna kadar bireysel performans ölçümü esaslarını hayata geçirmek

A1 - HEDEF 1.8 Belediye faaliyetlerinin duyurulması ve tanıtımı ile belediye vatandaş diyalogunu geliştirmek suretiyle, belediyenin kamuoyu tarafından tanınmasını sağlamak

Stratejiler;

Belediye hizmet ve faaliyetleri belediyenin internet sitesi, sözlü, yazılı basın yayın ile bütün imkanlar kullanılarak tanıtılacaktır.

Kitle iletişim araçlarında belediyemiz hizmet ve faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberler takip edilecektir.

Basın yayın organlarında yer alan bütün haberler belediyemiz ve başkanlıkla ilgili haber, kupür, resim, slayt ve kasetlerini temin edilerek konularına göre sınıflandırılarak arşivlenecektir.

Yerel ve ulusal basında yer alma sayısı artırılabacaktır.

Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerine ilişkin olarak kamuoyundan gelen şikâyet ve görüşlerin tespiti, takibi ve değerlendirmesi yapılacaktır.

Bütün hizmet ve faaliyetlerimizin kaset, cd, slâyt ve resimlerle tespiti yapılacak ve kullanım amaçlarına göre sınıflandırılarak arşivlenecektir.

Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlanarak basın organlarına dağıtılması sağlanacaktır.

Basının hizmet ve faaliyetlerimizle ilgili talepleri ilgili birimlerden sağlanarak basına verilecektir.

Belediyemizin hizmetleri konusunda kamuoyunun aydınlatılması amacıyla tanıtıcı, basılı yayınlar çıkarılacaktır.

Vatandaşlara yönelik etkinlikler düzenlenecek ve düzenlenenlere katkıda bulunulacaktır.

Vatandaşların başvurularının yönlendirilmesi ve takibi yapılacaktır.

Vatandaşların hizmetlerimize yönelik memnuniyetine ilişkin anket düzenlenecektir.

Göstergeler;

Belediye hizmetlerinin vatandaşlar nezdinde tanıtımını sağlamak amacıyla faaliyet ve projelere yönelik olarak yerel ve ulusal basında yer alma sayısını plan dönemi sonuna kadar her yıl % 5 oranında artırmak.

Plan dönemi içinde vatandaşların belediye hizmetlerinden memnuniyet oranını ortaya koymak için 2016 ve 2018 yıllarında anketler düzenlemek

A1 - HEDEF 1.9 Belediye Hizmet Binasının her türlü teknik ihtiyacının karşılanması

Stratejiler;

Belediye Hizmet binasının her türlü teknik ihtiyacı tespit edilerek giderilecektir.

Meclis Salonunun teknik ihtiyaçları karşılanacaktır.

Belediye etkinlikleri esnasında ihtiyaç duyulan elektronik destek verilecektir.

Belediyenin merkez ve diğer hizmet binalarındaki teknik malzemenin kullanıma hazır vaziyette bulundurulması sağlanacaktır.

Göstergeler;

Belediye Meclisi ve Hizmet binasındaki faaliyetlerin teknik olarak her hangi bir aksaklık yaşanmadan sürdürülmesini sağlamak.

A1 - HEDEF 1.10 Belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak

Stratejiler;

Kaymakamlık ve Başkanlık makamından gelen tüm inceleme, araştırma ve soruşturmalar, kanuni süresi içerisinde sonuçlandırılacaktır.

Başkanlık Makamınca tevdi olunan konuların değerlendirilmesi neticesinde kusurlu bulunan Belediye çalışanları hakkında disiplin soruşturması yapılarak ilgili birime bildirilecektir.

Göstergeler;

Plan dönemi içinde Belediye birimlerinin faaliyet ve hizmetlerini yerine getirirken mevzuat hükümleri içinde hareket etmelerini sağlamak.

A1 - HEDEF 1.11 Belediyenin taraf olduğu adli ve idari işlemlerde kurumumuzu temsil etmek

Stratejiler;

Birimlerin doğru ve güvenilir hukuki bilgilendirilmesi ile vatandaşla Belediye arasındaki hukuki ihtilaflar sayısal ve niteliksel olarak azaltılacaktır.

Yürüyen davalarda yargıyı hızlandırmak için Belediye yargı mercileri, icra daireleri ve noterlerde temsil edilecektir.

Hizmet birimlerinde hukuksal düzenlemeler ve sonuçlarıyla ilgili farkındalık artırılacaktır.

Hukuk davalarında savunma kapasitesi güçlendirilecektir.

Birimlerin hukuki görüş talepleri cevaplandırılacaktır.

Adli ve idari davalar ile icra davaları yasal süre içinde sonuçlandırılacaktır.

Göstergeler;

Birimlerin ihtiyaç duydukları hukuki bilgilendirmeleri, plan dönemi içinde % 100 olarak gerçekleştirmek.

Plan dönemi boyunca kurum lehine sonuçlanan dava sayısını her yıl artırarak sürdürmek.

A1 - HEDEF 1.12 Belediye hizmetlerinin karşılanmasında araç ve iş makinelerini sürekli çalışır halde bulundurmak ve yenilemek

Stratejiler;

Teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut araçların yenilenmesi sağlanacaktır.

Araç güvenliğini sağlamak amacıyla araçların periyodik bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir.

Göstergeler;

Belediye hizmet araç ve iş makinelerinin periyodik bakımları, muayeneleri ve onarımlarının 2019 yılına kadar her yıl %100 olarak gerçekleştirmek.

ALAN - 2. KENTSEL TASARIM VE PLANLAMA

AMAÇ - 2 KEPEZ'DE KENTLEŞME ALT YAPISININ GELİŞEN İHTİYAÇLAR KAPSAMINDA ÇEVRE KOŞULLARINA UYGUN, DÜZENLİ VE SAĞLIKLI OLARAK GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

A2 - HEDEF 2.1 Kepez belediyesi sorumluluğunda olan yolların tamamının, bakım ve onarım işlerini gerçekleştirmek

Stratejiler;

İmar planlarında yer alan mülkiyet problemi olmayan tüm yolların açılması ve asfaltlanması sağlanacaktır.

Mevcut yolların bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir.

Sorumluluk alanımızda bulunan cadde ve sokaklarda baca, ızgara, istinat duvarı ve taş duvar yapılacaktır.

Menfez ve köprü yapılacaktır.

Su baskınlarının önlenmesi için mevcut yağmur suyu ızgaralarının bakım ve onarımı ile yeni açılacak yollarda yağmur suyu hattı oluşturulacaktır.

Kaldırım, bordür ve refüj yapılacaktır.

En sağlıklı ve çevreci bireysel ulaşım aracı olan bisiklet kullanımı yaygınlaştırılacak güvenli bisiklet yolları yapılarak Kepez'in her bölgesine erişim ve ulaşım kolaylığı sağlanacaktır.

Göstergeler;

Belediye sorumluluk alanındaki yollar ile bordür ve tretuarların bakım ve onarımlarını engelli vatandaşlarımız da göz önünde bulundurularak plan dönemi içinde %100 gerçekleştirmek.

Plan dönemi sonuna kadar belediye sorumluluk alanında yaklaşık 250 Km. yeni yol, 1.000 Km. stabilize yol, 1.000 Km. asfalt yol, 500.000 m² kaldırım, 30.000 m. Refüj ve 30.000 m. Menfez yapım çalışması yapmak.

A2 - HEDEF 2.2 Çeşitli amaçlı kamu binaları yapmak, belediye hizmet binaları ile bölgemizdeki kamu binalarının bakım ve onarımını gerçekleştirmek

Stratejiler;

Muhtarlık Binası, Taksi Durağı, Büfe yapımı ve yenilemesi vb. bina yapım faaliyetleri gerçekleştirilecektir.

Belediye hizmet binalarımızın bakım-onarım ve tadilat işlerini yapılarak fiziksel sorunlarının giderilmesi sağlanacaktır.

Sorumluluk alanımızda bulunan kamu binaları ile dini yapıların bakım ve onarımları gelen talepler doğrultusunda değerlendirilerek gerçekleştirilecektir.

Göstergeler;

Eğitim kurumlarını destekleme projesi kapsamında, plan dönemi içinde, her yıl asgari 25 adet okulun talep edilen fiziksel ihtiyaçlarını gidermek.

A2 - HEDEF 2.3 Kepez belediye sınırları içerisinde bulunan alanlarda kentin ihtiyaçları doğrultusunda vizyon projelerin gerçekleştirilmesini sağlamak

Stratejiler;

Kentsel tasarım vizyon projelerinin projelendirme faaliyetleri yapılacaktır.

Projelere ilişkin ön etüt ve fizibilite çalışmaları yürütülecektir.

Projelerin ihale hazırlık aşamasına ilişkin tüm çalışmalar yapılarak ihaleleri gerçekleştirilecektir.

İhalenin uygulama aşamasında proje kontrollüğü yapılacaktır.

Göstergeler;

Her türlü üst yapılar ve ilgili donatılarına ilişkin etüt, plan, proje, keşif, ihale dosyaları ve yapımlarını plan dönemi içinde %100 oranında gerçekleştirmek.

A2 - HEDEF 2.4 Kentsel gelişim çerçevesinde her türlü imar planlama çalışmaları ile taşınmaz mülkiyetinde yapılaşma kapsamındaki işlemleri gerçekleştirmek

Stratejiler;

Uygulama İmar planı olmayan alanlara imar planı yapılacaktır.

Uygulama imar planı olan alanlara revizyon imar planları yapılacaktır.

İdari Yargı kararları sonrası planları iptal edilen alanlara ilişkin plan çalışması gerçekleştirilecektir.

Kamu kurum, kuruluşları ile vatandaşlardan gelen talepler kapsamında plan tadilatları yapılacaktır.

Kent estetiğini ön plana çıkaran uygulamalar gerçekleştirilecektir.

Geleneksel mimari ile modern çizgileri sentezleyen bina cephe çalışmaları ve çevre düzenlemeleri ile yaşanabilir caddeler oluşturulacaktır.

Kent Bilgi Sistemine ilişkin veri girişleri güncel olarak tutulacaktır.

Taşınmaz mülkiyetindeki yapılaşma işlemleri (çap başvurusu, ön onay başvurusu, numarataj işlemleri, yapı ruhsatı, zemin etüdü, aplikasyon) gerçekleştirilecektir.

İmar plan tadilatları ile birçok mahallemizde daha mümkün olan en azami şekilde kat artışı sağlayarak ilçemizde şehirleşme ve mülk edinme daha cazip hale getirilecektir.

Ulusal düzeydeki yapılacak proje yarışması ile ülke çapında başarılı projeler ve mimarlarımız ödüllendirilecektir.

Göstergeler;

Yapı denetim uygulamaları ile beraber insanların sağlıklı ve yaşanabilir yapılar içinde yaşamaları sağlamak için ruhsat verilen inşaatların % 100 ' nün kontrolü yapmak.

Düzenli ve Sağlıklı Yapılaşmaya ilişkin memnuniyet oranını plan dönemi sonunda %20 artırmak.

A2 - HEDEF 2.5 Hali hazır harita ve parselasyon planları yapmak veya tadil etmek, tapu işlemleri gerçekleştirmek, belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak

Stratejiler;

Hali hazır harita ve parselasyon planları yapılacak veya tadil edilecektir.

Tapu tahsis işlemleri sonuçlandırılacaktır.

Belediyemiz sınırları içerisindeki Vakıflar idaresi, Büyükşehir Belediyesi ve Maliye Hazinesi adına kayıtlı bulunan taşınmazların Belediyemize devri sağlanacaktır.

Belediye gayrimenkulleri güncel tutularak en iyi şekilde değerlendirilmeleri sağlanacaktır.

Üzerinde yoğun gecekondulaşma bulunan yerlerin yasa kapsamında Belediyeye devrini sağlanarak hak sahiplerine satışları gerçekleştirilecektir.

Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların imar planındaki amacına uygun kullanımını ve ekonomiye kazandırılmasını sağlanacaktır.

Yeni modern konutlar üretmek üzere belediye ve hazine mülkleri değerlendirilecektir.

İmar planında kamu hizmetine tahsisli taşınmazların kamulaştırılması yapılacaktır.

Belediyenin hüküm ve tasarrufu altında bulunan alanların korunması ile birlikte çağdaş, modern kent anlayışının gerektirdiği işlevlerle donatılmasına yardımcı olunacaktır.

Aynı mahiyetteki alanların sorunlarının çözümüne yönelik çözüm modelleri üretilecektir.

Mülkiyet devirleri tamamen çözümlenerek, vatandaşların tamamının tapusunu alması sağlanacaktır.

2B tespit ve tapu çalışmalarının tamamlanmasını müteakip hak sahibi olan vatandaşların tapu tahsis işlemleri gerçekleştirilecektir.

Dijital Harita Arşivi güncel tutulacaktır.

Göstergeler;

Plan dönemi sonunda Kamu alanlarındaki mülkiyet sorununu % 100 oranında ortadan kaldırmak, Kepez'i mülkiyet sorunları ile anılan bir ilçe olmaktan çıkarmak ve hak sahibi herkesin tapusunu vermiş olmak.

Tescilli alan miktarını plan dönemi sonunda % 100 oranına ulaştırmak.

A2 - HEDEF 2.6 Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılaşmayı engellemek

Stratejiler;

Yapı ruhsatı ile eklerine aykırı yapılan yapılarla yapı ruhsatı alınmadan inşaatına başlanılan yapıların inşa faaliyetleri durdurulacak ve gerekli yasal işlemler gerçekleştirilecektir.

Kentin yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla gecekonduların bulunduğu bölgelerindeki şartlar iyileştirilecek ve gecekonduların yapımını engellemek için tedbirler alınacaktır.

Kaçak yapılaşmanın engellenmesi amacıyla etkin bir denetim sistemi kurulacaktır.

Göstergeler;

2015 yılı içinde 500 adet kaçak yapının yıkımını gerçekleştirmek, plan dönemi boyunca bu sayıyı her yıl % 15 artırmak

ALAN - 3. ÇEVRE VE SAĞLIK

AMAÇ - 3 YAYGIN BİR SAĞLIK HİZMETİ İLE BİRLİKTE YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULARAK, KENTİN VE HALKIN YAŞAM KALİTESİNİN YÜKSELTİLMESİ

A3 - HEDEF 3.1 Halk sağlığına yönelik olarak kaliteli, ulaşılabilir, sürdürülebilir önleyici ve koruyucu sağlık hizmetleri sunmak

Stratejiler;

Belediye Personelinin sağlık sorunları en aza indirilecektir.

Vatandaşlara yönelik sağlık taramaları yapılacaktır.

Kullanılmayan ilaçlar kampanya kapsamında toplanarak ihtiyaç sahiplerine ücretsiz dağıtılacaktır.

Bölgemizdeki ailelerin çocuklarının sünnet ettirilmesine ilişkin organizasyon gerçekleştirilecektir.

Vatandaşların sağlık hizmetlerine kolayca ulaşarak diş polikliniği, diyetisyen, psikolog, pedagog, alkol ve madde bağımlılığı tedavi ve eğitim merkezi, teşhis ve tedavi imkanlarının yanında aile danışma hizmetlerinden yararlanacağı sağlık merkezleri vatandaşların hizmetine sunulacaktır.

Sağlık sorunları nedeniyle evlerinden çıkamayan 65 yaş üstü yaşlılarımıza yönelik evde muayene ve bakım hizmeti gerçekleştirilecektir.

Ambulans ile hasta nakli kapsamında yatalak, yaşlı ve sosyal güvencesi olmayan vatandaşların sağlık merkezlerine nakli ve tedavileri sağlanacaktır.

Laboratuvar hizmeti verilecektir.

Ölüm raporu verilecektir.

Göstergeler;

Plan dönemi içinde Evde Muayene Hizmeti kapsamında hizmet verilen vatandaş sayısını her yıl % 15 oranında artırmak

Sağlık hizmetine ilişkin memnuniyet oranını plan dönemi sonunda %15 oranında artırmak

A3 - HEDEF 3.2 Hayvanları korumak ve halk sağlığı için hayvanlardan kaynaklanan olumsuzlukları gidermek

Stratejiler;

Sahipsiz sokak hayvanları rehabilite edilecektir.

Sahipli hayvanların kimliklendirilmesi sağlanacaktır.

Hayvanların yaşamlarını kolaylaştırıcı tedbirler alınacaktır.

Hayvan kaynaklı salgın hastalıklarla mücadele için tedbir alınacaktır.

Vatandaşlarımızın kurbanlarını hijyenik koşullarda gönül rahatlığı ile kesebileceği Kurban satış ve kesim alanları düzenlenecek ve sağlık kontrollerinin yapılması sağlanacaktır.

Bölgemizdeki sokak hayvanlarının kontrol altına alınmaları sağlanacaktır.

Bulaşıcı hastalık ihtimali olan hayvanların geçici olarak belediye barınağında müşahede altında tutulması sağlanacaktır.

Göstergeler;

Sokak hayvanları ile mücadele kapsamında Plan döneminde her yıl en az 250 adet hayvanı aşılama ve kısırlaştırma.

Plan dönemi içinde yapılacak 1 adet yeni modern kurban pazarı ve kesim alanı kapsamında kurban için gelen tüm hayvanların sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlamak.

A3 - HEDEF 3.3 Kent halkının temiz, sağlıklı ve refah seviyesi yüksek bir çevrede yaşamasını sağlamak için üretilen atıkları bertaraf etmek

Stratejiler;

Kepez'in temiz bir kent olması sağlanacaktır.

Evsel katı atıkların insan ve çevre sağlığı açısından en etkili ve çağdaş sistemlerle toplanması gerçekleştirilecektir.

Özel atıkların (pil, elektrik ve elektronik atıklar vb.) çevre üzerinde olumsuz etki yaratması önlenecektir.

Geri kazanılabilir katı ve sıvı atıkların (bitkisel ve madeni yağlar, ambalaj atıkları vb) lisanslı firmalar aracılığı ile toplanarak geri kazanımı sağlanacaktır.

Kepez'de bütün cadde ve sokakların sürekli temiz kalmasını sağlayacak temizlik hizmetleri etkili olarak yürütülecektir.

Ambalaj atığı torbası ve kumbarası dağıtılacaktır.

İlçe sınırları içinde konteynır sayısı yeterli hale getirilecektir.

Konteynırların sürekli olarak bakım ve ilaçlanması yapılacaktır.

Yer altı konteynır sistemi yaygınlaştırılacaktır.

Toplanan geri dönüşebilen atık miktarını arttırılacaktır.

Çevre etkinlikleri düzenlenecek ve eğitim çalışması yapılacaktır.

Temizlik faaliyetlerine ilişkin şikayetler değerlendirilerek işlem yapılacak ve müracaat edenlere geri dönüş yapılacaktır.

Göstergeler;

Kepez Belediyesi sınırları içerisinde toplanan tüm evsel katı atıklardan geri kazanım seviyesini plan dönemi sonuna kadar % 20 oranına çıkarmak.

2019 yılına kadar Kepez Belediyesi mücavir alanında tüm çöp konteynırı ihtiyacını sağlamak.

Çevre ve görüntü kirliliğine mani olmak amacıyla Kepez'de öncelikle ana arterlere plan dönemi sonuna kadar konteynır toplamının %1'i kadar yer altı konteynırı yerleştirmek.

A3 - HEDEF 3.4 Vatandaşların yeşil alan ihtiyacının karşılanması için yeni parklar inşa etmek, mevcut parkların bakımlarını yapmak, revize etmek, etkili ve rasyonel kullanmak

Stratejiler;

Kent içi yeşil alan miktarı arttırılacak ve Kepez halkının yeşil alanlara erişimini kolaylaştırılacaktır.

Yeni parklar, rekreasyon alanları ve refüj yapılacaktır.

Mevcut parkların bakımı yapılacak ve günün koşullarına uygun hale getirilecektir.

Yeşil alanların ve refüjlerin sulama projeleri tamamlanacaktır.

Spor kompleksi ve semt spor sahaları yapılacaktır.

Park donatıları üretilerek parklara yerleştirilecektir.

Park, Refüj ve kaldırımlara ağaç dikimine önem verilecektir.

Parklara spor aletleri ve çocuk oyun grupları konulacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşlarına yönelik çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışmaları yapılacaktır.

Mevcut yeşil alanların güvenliği sağlanacaktır.

Parkların aktif kullanımı sağlanacaktır.

Tarihi dokulardan esinlenerek vizyon parklar hayata geçirilecektir.

Çeşitli amaçlara yönelik marka parklar gerçekleştirilecektir.

Göstergeler;

Kepez'e dönem sonuna kadar her yıl 100.000 m² yeşil alan kazandırmak.

2019 yılına kadar Cadde ve rekreasyon alanlarında her yıl 15.000 ağaç dikmek.

Plan dönemi içinde her yıl 750.000 adet mevsimlik çiçek dikmek.

Dönem sonunda kişi başına düşen yeşil alan miktarını % 10 oranına çıkarmak.

A3 - HEDEF 3.5 Çevrenin korunmasına ilişkin konularda zabıta hizmetleri yapmak

Stratejiler;

Görüntü, çevre ve gürültü kirliliği ile mücadele edilecektir.

İşportacı ve seyyar satıcılara müsaade edilmeyecektir.

Kamunun ortak kullanımına açık alanları işgal eden araç ve iş yerlerine müsaade edilmeyecektir.

Besicilikle ilgili faaliyetlerin uygun alanlara nakledilmesi sağlanacaktır.

Kaçak hayvan kesimi ve izinsiz canlı hayvan naklinin önleneyecektir.

Hava kirliliğini engellenmesine ilişkin girişimler gerçekleştirilecektir.

Çevre korumaya ilişkin müracaatlar değerlendirilerek işlem yapılacak ve müracaat edenlere geri dönüş yapılacaktır.

Pazar yerlerinde rutin denetimler yapılarak, gerekli uyarı ve cezai işlemler uygulanacaktır.

Göstergeler;

Çevre korunmasına ilişkin konularda vatandaş memnuniyet oranını plan dönemi sonunda % 20 artırmak

ALAN - 4. KENT KÜLTÜRÜ VE SOSYAL YAŞAM

AMAÇ - 4 GERÇEKLEŞTİRİLEN KÜLTÜR, SANAT VE SPOR ETKİNLİKLERİ İLE HALKIN SOSYAL YAŞAMININ GÜÇLENDİRİLMESİ, KEPEZ'İN BİR KÜLTÜR VE SANAT KENTİ HALİNE GETİRİLMESİ

A4 - HEDEF 4.1 Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek

Stratejiler;

Kültürel ve sanatsal faaliyetlerin ilçemizin tamamına yayacak ve halkımızın bu faaliyetlere daha kolay ulaşabilmesini sağlayacak çalışmalar yapılacaktır.

Kültür ve sanat faaliyetlerine katılımın artmasını sağlayacak tedbirler gerçekleştirilecektir.

Kültürel, sanatsal ve sosyal içerikli sempozyum, konferans, seminer ve söyleşiler düzenlenecek ve sergiler açılacaktır.

Görsel, işitsel ve sahne sanatlarının gelişimi ve desteklenmesi sağlanacaktır.

Halkımızı okumaya teşvik etmek, bilgi ve bilinç düzeyinin yükseltilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Toplumsal dinamikleri canlı tutmak, halkımıza özel günleri hatırlatmak ve bilgilenmelerini sağlamak için özel günlerde etkinlikler düzenlenecektir.

İlçemiz sanatçı yetiştiren bir merkez haline getirilecektir.

Geleneksel el sanatları, güzel sanatlar ve edebiyat alanlarında sürekli olarak düzenlenecek eğitim programları ile vatandaşlarımıza bu alanda profesyonel eğitim imkanı sunulacaktır.

Sanata ve sanatçıya destek olmak ve halkımızın kültürel faaliyetlere kolay erişimini sağlamak amacıyla amatör sanatçılara eserlerini halkımızla buluşturma fırsatı sağlanacaktır.

Şehrimizin tarihi ve kültürel zenginliklerinin, gelenek ve göreneklerimizin, felsefi alt yapısının, dini inanç ve yaşayış biçimlerinin araştırılması ve gelecek nesillere aktarılması amacıyla çalışmalar yapılacaktır.

Ulusal ve mahalli düzeydeki edebiyat ödülleri ile ülke ve mahalli düzeyde başarılı edebi eserler ve edebiyatçılarımız ödüllendirilecektir.

Ulusal ve mahalli düzeydeki müzik ödülleri ile başarılı sanatçılarımız ödüllendirilecektir.

Çocuklarımızın eğitim ve öğretimlerine katkı sağlayacak, güvenli internete ulaşabilecekleri, kitap okuma alışkanlıklarını geliştirebilecekleri çalışmalar sürdürülecektir.

Göstergeler;

Kültürel etkinliklere ilişkin vatandaş memnuniyet oranını plan dönemi sonunda % 85'e çıkarmak

Vatandaşların Kültürel etkinliklere katılım sayısını plan dönemi içinde her yıl % 10 oranında artırmak

A4 - HEDEF 4.2 Sportif alanlarını artırmak, etkinlikler düzenlemek ve desteklemek

Stratejiler;

İlçemizde nitelikli spor alanlarının sayısını artırmak, hemşerilerimizin sportif faaliyetlere erişimini kolaylaştırmak ve sporu Kepez'in her bölgesine yaymak amacına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.

Göstergeler;

Spor etkinliklerine katılan vatandaş sayısını plan dönemi içinde her yıl % 10 artırmak.

Sportif faaliyetlere ilişkin vatandaş memnuniyet oranını plan dönemi sonunda % 20 artırmak.

A4 - HEDEF 4.3 Ulusal ve Uluslararası kültürel yakınlaşmayı sağlayacak faaliyetler geliştirmek

Stratejiler;

Ülke kültürümüzün ortaya konduğu ve farklı kültürel etkinliklerin kaynaşmasını sağlayacak faaliyet ve projeler gerçekleştirilecektir.

Vatandaşların sportif, kültürel veya gezi amaçlı organizasyonlara toplu şekilde nakli sağlanacaktır.

Farklı ülkelerin kültürlerinin tanınmasına ilişkin çalışmalar yürütülecektir.

Göstergeler;

Kepez'de bulunan dernek, vakıf ve diğer sivil toplum kuruluşlarının tüm kültürel ve sosyal faaliyetlerini rahatça sergileyebilecekleri STK Kampüsünü plan dönemi içinde hayata geçirmek.

ALAN - 5. SOSYAL YARDIM VE HİZMETLER

**AMAÇ - 5 TOPLUMSAL DAYANIŞMANIN ARTIRILMASI İÇİN
VATANDAŞLARIN EKONOMİK VE SOSYAL SEVİYELERİNİ
YÜKSELTMEYE YÖNELİK SOSYAL BELEDİYECİLİK
HİZMETLERİ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ**

A5 - HEDEF 5.1 Dezavantajlı gruplara destek olmak ve toplumsal yaşamla bütünleşmelerini sağlayacak faaliyetler gerçekleştirmek

Stratejiler;

Dezavantajlı gruplara ilişkin olarak veri alt yapısı çalışması yapılacaktır.

Dezavantajlı grupların toplumla bütünleşmelerini sağlayacak etkinlikler gerçekleştirilecektir.

Dezavantajlı grupların hayatını kolaylaştıracak sosyal yardım faaliyetleri gerçekleştirilecektir.

Dezavantajlı grupların sosyal, kültürel, sağlık, eğitim ve ekonomik bakımdan desteklenmesi, problemlerinin çözümünde rehberlik edilmesi ve her türlü ihtiyaçların karşılanması amacıyla çeşitli hizmetleri içeren sosyal sorumluluk projeleri hayata geçirilecektir.

Yaşlılarımızın evlerini daha yaşanabilir hale getirmek için tadilat ve tamirat hizmetleri gerçekleştirilecektir.

Kendi başlarına bakım ihtiyaçlarını karşılayamayacak durumda ve kimsesi bulunmayan yaşlılarımızın bakımının sağlanması ve sosyal destek verilmesine ilişkin projeler uygulanacaktır.

Nesiller arası iletişimin sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.

Yaşam alanları ve alt yapı engellilerin günlük yaşamlarını aksatmayacak şekilde planlanacak ve mevcut alt yapı bu yönde geliştirilecektir.

Gençlerin boş zamanlarını değerlendirebilecekleri sosyal nitelikli çalışmalar gerçekleştirilecektir.

Ekonomik açıdan ihtiyaç sahibi annelerin çocuklarının bakımının sağlanması amacıyla çalışmalar yapılacaktır.

Üniversite eğitimi amacıyla Antalya'ya gelen, maddi imkanları kısıtlı öğrencilerin barınma ihtiyaçlarının sağlanmasına yönelik çalışmalar hayata geçirilecektir.

Psikolojik danışmanlık desteği sunulacaktır.

Madde bağımlısı ve risk altında bulunan çocuk ve gençler tespit edilecektir.

Madde Bağımlısı Çocuk ve Gençlerin Rehabilitasyonu gerçekleştirilecektir.

Rehabilite edilen çocuk ve gençler meslek sahibi yapılacaktır.

Yoğun göç ve çarpık kentleşme neticesinde ortaya çıkan sosyo-kültürel uyum sorunlarını azaltıcı önlemler alınacaktır.

Göstergeler;

Plan dönemi içinde; dezavantajlı grupların yararlanmasına ilişkin olarak; Şefkat Huzurevi, Engelli Akademisi, Yaşam Alanı, Semt Kreşleri ve Öğrenci Konukevi gibi sosyal destek tesislerini hayata geçirmek.

A5 - HEDEF 5.2 Sosyal yardım hizmetleri gerçekleştirmek ve yoksullukla mücadele etmek

Stratejiler;

Kepez'de yaşayan ihtiyaç sahiplerinin en doğru şekilde tespit ve takibi yapılarak envanter oluşturulacak ve vatandaşlarımıza sosyal yardımların düzenli olarak, en kolay ve çabuk yoldan ulaştırılmasına yönelik koordinasyon çalışmaları yapılacaktır.

Sosyal Belediyecilik anlayışı çerçevesinde vatandaşlarımıza yönelik olarak çeşitli sosyal yardımlar gerçekleştirilecektir.

Vatandaşlara yönelik meslek edindirme kursları açılacak ve kurslara katılanlara istihdam olanakları sağlamaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Kepez'de vatandaşlara halka açık alanlar ile park ve caddelerde ücretsiz internet hizmeti sunulacaktır.

Vatandaşlarımızın belediye binasına gitmeden işlemlerini gerçekleştirebilmesi için semtlerimizden online iletişim imkanları sağlanacaktır.

Esnafımıza hak ettiği modern, çağdaş ve kullanışlı mekanlar da çalışma ve ticaret yapma imkanları sağlanacaktır.

Planlanan katlı otoparklar ücretsiz olarak vatandaşın hizmetine sunulacaktır.

İlçenin turizm potansiyelinin geliştirilmesine yönelik çalışmalara destek verilecek ve tanıtım faaliyetleri yapılacaktır.

İlçenin turizm potansiyelinin istihdama yönelik olarak Antalya'nın turizm imkanları ile entegre edilmesi sağlanacaktır.

İlçe ekonomisi ve istihdama katkı sağlamak için tarihi eserlerine sahip çıkılarak, tanıtımları sağlanacaktır.

İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerinin ihtiyaç duyduğu vasıflı, vasıfsız, teknik ve ara eleman ihtiyacının tespit edilecektir.

İstihdamı artıracak projeler geliştirilecektir.

İstihdam amaçlı sivil toplum girişimlerin desteklenecektir.

İşsiz hemşerilerimize iş bulma konusunda yardım edilecektir.

Türkiye İş Kurumu ile ortak hizmet projelerinin uygulanması gerçekleştirilecektir.

Göstergeler;

Kepez Belediyesi sosyal yardımlarından yararlanan vatandaşlarımıza yönelik veri bankasının 2016 yılına kadar tamamlanması, bilahare yapılan sosyal yardımları plan dönemi sonuna kadar her yıl % 5 artırmak.

Sosyal yardım faaliyetlerinin takibi, en kolay ve çabuk olarak gerçekleştirilmesi amacıyla, plan dönemi içinde Sosyal Yardımlaşma Merkezini hayata geçirmek.

İşsizlikle mücadele edilmesi ve işgücünün niteliğini artırmak amacıyla plan dönemi içinde meslek edindirme kurslarına katılım sayısını her yıl %10 oranında artırmak.

Sosyal yardımlara ilişkin vatandaş memnuniyet oranını dönem sonunda %20 arttırmak.

A5 - HEDEF 5.3 Eğitim öğretim kapasitesinin geliştirilmesi için her türlü desteği gerçekleştirmek

Stratejiler;

Kepez'in eğitim kalitesinin yükseltilmesi ve ilçedeki okullaşma oranının artmasına yönelik olarak okullarımızın inşaat, bakım, onarım, spor yapmaya yönelik donanım ve çevre düzenlemesi gibi fiziki alandaki eksikliklerinin giderilmesi sağlanacaktır.

Yeni okul alanlarının geliştirilmesine yönelik çalışma yapılacaktır.

Okulların teknolojik ve sosyal imkanlarının geliştirilmesi sağlanacaktır.

Eğitime destek kursları açılması sağlanacaktır.

Okul öğrencilerine ve ailelerine yönelik olarak sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenecektir.

Öğrencilerin motivasyonuna ve eğitimine katkı sağlamak için; seminer, yarışma, konferans, gezi ve turnuva vb. etkinlikler düzenlenecektir.

Göstergeler;

Eğitim kurumlarını destekleme projesi kapsamında, Fen İşleri Müdürlüğü ile Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından plan dönemi içinde her yıl asgari 25 adet okulun talep edilen fiziksel ihtiyaçlarını gidermek.

Öğrencilere yönelik hizmetlere ilişkin vatandaş memnuniyetini dönem sonunda % 20 oranında artırmak.

Öğrencilere yönelik olarak Belediye tarafından gerçekleştirilen her türlü etkinlik ve faaliyete katılan öğrenci sayısını plan dönemi içinde her yıl %10 oranında artırmak.

ALAN - 6. KENT GÜVENLİĞİ

**AMAÇ - 6 GÜVENLİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR YAŞAM ALANI SUNAN BİR
KENT OLUŞTURULMASI**

A6 - HEDEF 6.1 Afet ve Acil durumlara ilgili tedbirler almak ve faaliyetler gerçekleştirmek

Stratejiler;

Deprem, yangın, kaza, sel vb. afet ve acil durumlarda anında en hızlı, doğru ve yeterli şekilde müdahale ve kurtarma sağlanacaktır.

Eğitim kurumları ile vatandaşlarımıza yönelik olarak eğitim, seminer verilerek ve tatbikat yapılarak afet bilinci oluşturulacaktır.

Tam donanımlı acil kurtarma ekibi eğitim ve gerekli malzeme olarak her an afet ve acil durumlara müdahale edecek durumda bulundurulacaktır.

Afet ve Acil Durum Planı gözden geçirilerek her türlü eksiklikleri giderilecek ve planın her an kullanıma hazır olması sağlanacaktır.

Göstergeler;

Plan dönemi içinde 2015 yılında doğal afet, yangın ve kazalara yönelik 1.500 vatandaşımızın katılacağı 75 adet eğitim gerçekleştirmek. Katılan vatandaş ve yapılan eğitim sayısını 2019 yılına kadar her yıl % 10 artırmak.

A6 - HEDEF 6.2 Düzen, Esenlik ve gıda güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetler gerçekleştirmek

Stratejiler;

İşyerlerinin ruhsatlandırılması, rutin denetimlerin yapılması ve ruhsatsız faaliyet gösterenlerin ticaretten men edilmesi sağlanacaktır.

Belediye alacaklarının tahsilinin güvenlik içinde yapılması sağlanacaktır.

Kaçak yapıların yıkımında güvenlik sağlanacaktır.

Belediyenin düzenlediği etkinliklerin güvenli olarak yapılması sağlanacaktır.

Belediyeye ait park ve hizmet binalarının güvenliğinin sağlanacaktır.

İlçe güvenliğine ilişkin olarak kolluk güçleri ile birlikte projeler yürütülecektir.

Göstergeler;

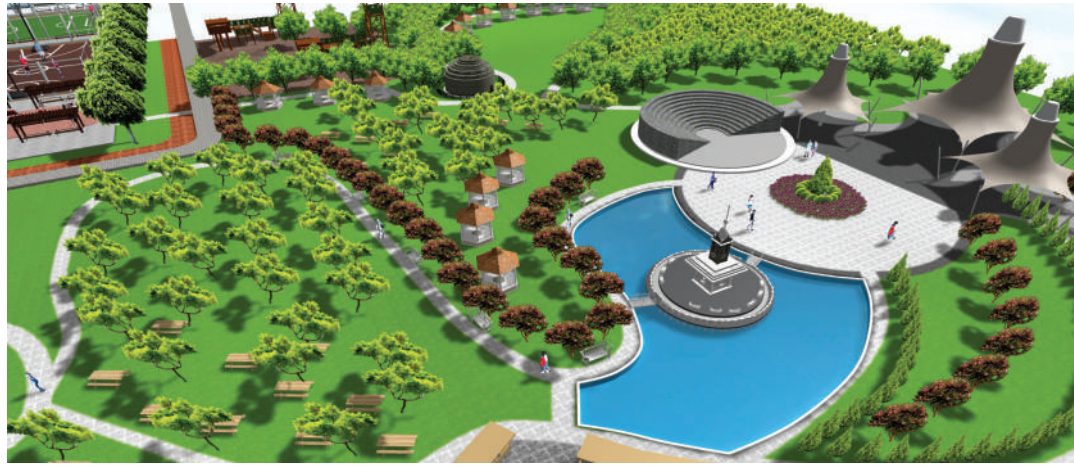
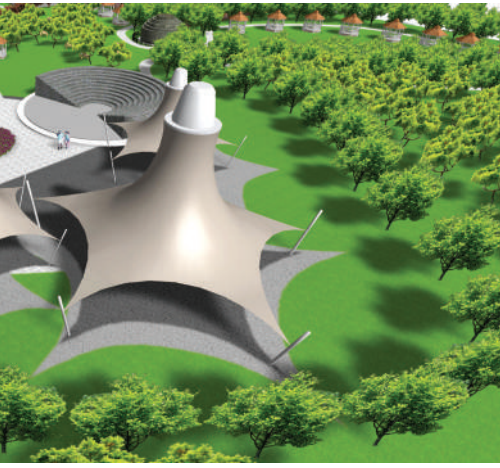
İşyerlerine yönelik olarak 2015 yılı içinde asgari 400 denetim yapmak, plan dönemi süresince denetim sayısı her yıl % 10 artırmak.



**FAALİYET
ve
PROJELER**



KENT PARKI



E. Faaliyet ve Projeler



2015 – 2019 Stratejik Plan döneminde Kepez’i sadece Antalya’nın değil Türkiye’nin de takip edilen ilçesi haline getirmek amacıyla İstihdamdan sağlığa, kültürden sportif faaliyetlere kadar daha birçok alanda faaliyet ve projeler planlanmış bulunmaktadır. Söz konusu faaliyet ve projeler DPT’nin yayınladığı Stratejik Planlama Kılavuzu gereği kurumların Stratejik Planlarında yer alması zorunlu değildir. Bu nedenle Kepez Belediyesine ilişkin 5 yıllık faaliyet ve projeler Stratejik Planımızın Planlama bölümünde yıllar bazında gösterilmemiştir. Bununla birlikte 2015 – 2019 yılları içinde gerçekleştirmeyi planladığımız faaliyet ve projeler tespit edilerek topluca aşağıda gösterilmiştir.

Söz konusu faaliyet ve projeler; her yıl yapılan Performans Programları kapsamında, o yılki finans yapısı da değerlendirilmek suretiyle pey der pey hayata geçirilecektir.

Bu çerçevede; Bahse konu faaliyet ve projelerin bir bölümü 2015 yılı Performans Programına alınmış olup bu yıl içinde gerçekleştirilecektir.

2015 – 2019 yılları arasında planlanan Faaliyet ve Projeler aşağıdadır;

1. Kepez’de Mülkiyet Sorununun 2019 yılına kadar ortadan kaldırılması için her türlü planlama yapılacaktır.
2. Uluslararası Kongre Merkezi ve Dokuma Müzesi

Eski Dokuma Fabrikası arazisinde Kepez’in dünyaya açılmasını sağlayacak ve tanıtımına büyük katkıda bulunacak olan Uluslararası Kongre Merkezi projesini hayata geçirilecektir.

Kepezli vatandaşlarımıza sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri yeşil bir yaşam alanında, tarihi bir atmosferde yaşama imkânı verecek, sosyal donatı alanlarının ve su parkının bulunduğu bir meydan kazandırılacaktır.

3. Simge Proje

Masa Dağı bölgesinde ilimizin tarihi ve kültürel dokusunu yansıtacak proje hayata geçirilecektir.

4. Teleferik

Uluslararası Kongre Merkezi ve Dokuma Müzesi ile Simge Proje’nin de yer alacağı Masa Dağı bölgesi arasında teleferik inşa edilecektir.

5. Belediye Sağlık Merkezi

İçinde diş polikliniği, diyetisyen, psikolog, pedagog, alkol ve madde bağımlılığı tedavi ve eğitim merkezi, teşhis ve tedavi imkânlarının yanında aile danışma hizmetleri de bulunacak olan sağlık merkezi hayata geçirilecektir.

6. Stadyum

İlçemizin ulusal ve uluslararası çapta spor müsabakalarına ev sahipliği yapmasına olanak sağlayacak çok amaçlı 15.000 kişilik modern bir stadyum yapılacaktır.

7. İki Adet Kapalı Spor Salonu

Sporu yapma imkanlarını ilçeye yaymak için bünyesinde basketbol ve voleybol sahaları, fitness merkezi, pilates salonu, soyunma odaları, WC, duşlar, vitamin kafeler, uzak doğu sporları antrenman salonları, güreş salonu bulunacak kapalı salonlar yapılacaktır.

8. Köylere Semt Spor Kompleksleri

Kepez Belediyesi mücavir alanında bulunan ve mahalle statüsü kazanan köylerimize, içerisinde 1 adet futbol sahası, 2 adet basketbol sahası, açık hava fitness aletleri ve diğer spor alanları bulunan, aynı zamanda çocuk oyun alanı ve dinlenme mekânları da içeren nitelikli spor kompleksleri yapılacaktır.

9. Bayanlara Spor Merkezi

Hanımlarımızın rahat, sağlıklı ve temiz bir ortamda spor yapabileceği kompleksler gerçekleştirilecektir.

10. Olimpik Spor Merkezi

Olimpik sporların yapılabileceği nitelikli spor merkezi inşa edilecektir.

11. Semt Spor Sahaları

İlçemizin merkezi bölgelerinde; içerisinde 1 adet sentetik çim futbol sahası, 2 adet basketbol sahası, açık hava fitness aletleri, spor alanları, çocuk oyun alanı, bisiklet ve koşu parkurları ve dinlenme mekânları ile hizmet verecek nitelikli spor tesislerini hizmete sunulacaktır.

12. Kepez Kardan Adam Projesi

Bünyesinde 1 adet buz pateni pisti ve yapay kar odaları bulunan bir sosyal tesis inşa edilecektir.

13. Kent Meydanı ve Anadolu Arastası

Ülkemizin bir kültür mozaïği durumunda olan Kepez’imizde farklılıkların birbiri ile buluşması, iletişim sağlanması bir kent kimliği ve kültürü oluşturulması için buluşma noktası olacak Kent Meydanı projesi hayata geçirilecektir. Kent Meydanı ile bütünlük arz eden Anadolu Arastası projesi kapsamında, ülkemizin 81 vilayetinin kültürel yaşamlarını yansıtan tarihi mimaride evlerden oluşan bir merkez açılacaktır. Proje’nin gerçekleştirileceği alanda; ille-re özgü satış reyonları, mağazalar, konferans salonu, kütüphane, amfi, çeşitli küçük işletmeler, çocuk oyun alanları ve otopark bulunacak.

14. Panorama Kent Müzesi

Antalya ve Kepez’in tarihinin ve doğal güzelliklerinin panoramik bir atmosferde görsel bir şölen ve efektlerle izlemelerine olanak sağlayacak bir tesis yapılacaktır.

15. Kültür ve Sanat Akademisi

Üniversiteler ile iş birliği yaparak bünyesinde hat, tezhip, ebru, kufi, çini gibi geleneksel el sanatlarının yanı sıra yerel folklor, tiyatro, resim, müzik gibi güzel sanatlar ve edebiyat gibi alanlarda sürekli olarak eğitim programları düzenlenerek profesyonel bir eğitim imkânı sunan bir merkez inşa edilecektir.

16. Semt Kültür Merkezleri

Kültürel ve sanatsal faaliyetleri ilçemizin tamamına yaymak ve halkımızın bu faaliyetlere daha kolay ulaşabilmesini sağlamak amacıyla semt kültür merkezleri hizmete sunulacaktır.

17. Elmalılı Hamdi Yazır Araştırma Merkezi

Antalya’nın yetiştirdiği en önemli fikir ve inanç âlimlerinden Elmalılı Hamdi Yazır adıyla kurulacak merkez bünyesinde kütüphane seminer ve konferans salonları yer alacaktır.

18. Kepez Şehir Kütüphanesi

Vatandaşlarımıza okuma ve araştırma alışkanlığı kazandırmak, çocuklarımıza derslerinde yardımcı olmak, ihtiyaç duydukları kitap, broşür, dergi, ansiklopedi ve eğitimle ilgili diğer yazılı kaynakları, istifadelerine sunmak üzere Kepez Şehir Kütüphanesi kurulacaktır. Eve bağımlı vatandaşlarımızın, kütüphanemizden yararlanmalarını sağlamak amacıyla “Kitabınızı Eve Getiriyoruz“ hizmeti verilecektir.

19. Kepez Bilim Merkezi

TÜBİTAK iş birliği ile Bilim Merkezi ve Müzesi hayata geçirilecektir.

20. Gençlik Merkezleri

Kepez’de, gençlik merkezlerinin sayıları artırılarak tüm bölgeye yayılacaktır.

21. Şefkat ve Huzurevi

Kendi başlarına ihtiyaçlarını karşılayamayan, bakacak kimsesi bulunmayan yaşlılarımız için, tek katlı, dinlenme alanları, yürüyüş parkurları, pasif sporların yapılabileceği alanlar ve sohbet kamelyaları olan tesis yapılacaktır.

22. Kepez Engelli Akademisi

Kepez’deki görme, işitme, bedensel, zihinsel engelliler ve ailelerine hizmet verecek olan Kepez Engelli Akademisi’nde; mesleki eğitim kursları, sosyal ve kültürel hizmetlerin yanı sıra oluşturulacak çeşitli atölyelerde üretilen el emeği gözü ürünlere sunulacağı bir sergi salonu ile ürünlerin satışının gerçekleştirileceği bir stant, çok amaçlı toplantı salonları ve spor salonu bulunacaktır.

23. Yeni Semt Konaklarına Yapılması

Bünyesinde; çok amaçlı salon, bilgi evleri ve kütüphane ile hanımlarımıza ekonomik katkı sağlayan AKMEK kurslarının bulunduğu yeni semt konakları hayata geçirilecektir.

24. Semt Kreşleri Yapılması

Çocuklarımızın okul öncesi eğitimine, sosyal ve psikolojik gelişimlerine katkı sağlamak ve ekonomik açıdan ihtiyaç sahibi annelerin katkı vermek için yeni semt kreşleri inşa edilecektir.

25. Sanal Ortamda Kepez

Antalya'nın doğal ve tarihi güzelliklerinin sanal ortamda gezilebileceği bir merkez hayata geçirilecektir.

26. Kuru Düden Rekreasyon Alanı Düzenlemesi.

86.000 m² alanda uygulanacak proje kapsamında; 63 adet hobi bahçesi, yapay gölet, 18 adet katlı sedirli seyir terası, serbest piknik alanları, basketbol sahaları, çocuk oyun alanları, spor alanları, bölge insanımızın ürettiği el emeği ürünlerin satılacağı üzeri kapalı ahşap satış stantları, restoran, sosyal tesis, gözleme ve kahvaltı evi, pergolalar, dinlenme alanları, gezinti alanları bulunmaktadır.

27. Ada Projesi

Kepez'i doğu-batı yönünde ikiye ayıran ve sadece sulama amaçlı kullanılan DSİ kanalının Santral Mahallesi-Düden Şelalesi arası yapay bir ada yapılacaktır. Yapay ada üzerinde kır düğünlerine ev sahipliği yapacak bir tesis, peyzaj düzenlemeleri, çocuk oyun alanları, su gösterilerinin yapılacağı havuzlar bulunacaktır.

28. Bayrak Parkı

Türk Bayrağı'nı simgeleyen Ay ve Yıldız'ın kuşbakışı görünümde merkeze alındığı Bayrak Parkı'nın inşası kapsamında; dinlenme alanları, pergolalar, spor alanı, çocuk oyun alanı ve gezinti parkurları bulunacaktır.

29. Botanik Parkı

Proje çerçevesine; Bitki çeşitliliği bilgilendirme aksları ve bitki müzesi ile Akdeniz tematik bahçelerini, endemik bitkilerini halkımıza tanıttacak; doğal gölet, gezinti parkurları, sosyal tesis, oyun alanları ile hemşerilerimizin günü birlik faydalanabileceği mekânlar oluşturulacaktır.

30. Osmanlı Hasbahçesi

Proje kapsamında; bitki grupları, bitki labirentleri, Güllularlar, Çemen zarlar, Lalezarlar, Osmanlı çeşmesi, cennet köşesi, üzeri kapalı özgün tasarımlı pergolalar ve banklar ilçemize kazandırılacaktır.

31. Selçuklu Hasbahçesi

Selçuklu dönemini yansıtan; bitki grupları, Lalezarlar, Aslan heykelleri, mermer kaplı simetrik süs havuzları, üzeri kapalı özgün tasarımlı pergolalar, banklar, Selçuklu yıldız motifleri ile oluşturulmuş gölgelikler, simetrik, köşeli, kademeli ve figürlü düzenlemeler gerçekleştirilecektir.

32. Anadolu Bahçeleri

Temalı park ile yöresel ürünlerin üretildiği ve sergilendiği alanlarda geleneksel mimari özellikleri yansıtan kafeterya binası ile yetiştirilecek ürünlerin satışının yapılacağı alanlar oluşturulacaktır.

33. Kent Parkı

Bu çerçevede; dekoratif havuzlar, göletler, asma-germe çadır sistemleri, sergi alanları, serbest piknik alanları, mimari objeler, saat kulesi, spor alanları, çocuk oyun alanları, gezinti, koşu ve bisiklet parkurları, mini amfi ve gösteri alanı gibi tesisler gerçekleştirilecektir.

34. Masa Dağı Rekreasyon Alanı

Proje kapsamında Masa Dağı eteklerinde; yürüyüş yolları, seyir alanları, dinlenme alanları, çocuk oyun alanları ve piknik alanları yapılacaktır.

35. Macera Parkı

Lunapark konseptine ilave olarak, kaykay pistleri, neşeli fıskiyeler, tırmanma alanları, atlama kulesi, ipli macera konstrüksiyonları, süs havuzu ve spor alanları inşa edilecektir.

36. Masal Diyarı

Çocuklarımızın, gençlerimizin eğlenerek hem tarihlerini öğrenecekleri hem de güzel vakit geçirecekleri; masal kahramanlarının, devler diyarının ve hareketli ortam canlandırmalarının bulunduğu sesli anlatımlar ile bilgi edinilebilecek ve raylı sistem ile gezilebilecek "Masal Diyarı" parkı yapılacaktır.

37. Olimpiyat Parkı

Olimpiyat temalı olarak planlanan projede, spor alanlarına, süs havuzları ve dinlenme alanları ilave ederek bütünlük oluşturacak şekilde merkezde çok amaçlı kapalı mekân gerçekleştirilecektir.

38. STK Kampüsü

Kampüste dernek, vakıf ve diğer sivil toplum kuruluşlarının (STK) kullanımı için kendilerine tahsis edilecek merkezler dışında, tüm kültürel ve sosyal faaliyetlerini rahatça sergileyebilecekleri alanlar oluşturulacaktır.

39.Semtlerde Açık Yüzme Havuzları Yapılması

Semt açık yüzme havuzları ile yüzme aktivitesine hizmet verecek olan mekânlar, soyunma odaları, duşlar, güneşlenme alanları, su kaydıraqları, sosyal tesis ve spor alanlarını ihtiva edecektir.

40.Sosyal Yaşam Alanı

Sosyal Yaşam Alanı, çocuklara, gençlere, yaşlılara, engellilere ve kadınlara yönelik birçok hizmeti bünyesinde bulunduran dev bir sosyal sorumluluk projesi olacaktır. Hizmet verilen gruplara yönelik olarak; AKMEK, Sosyal Yardım Merkezi, lokal ve idare destek üniteleri, aşevi, sergi alanları ile açık hava spor ve dinlenme alanları da yapılacaktır.

41.Esnaf Siteleri

Kepez'de kuracağımız esnaf siteleri ile esnafımıza hak ettiği modern, çağdaş ve kullanışlı mekânlarda çalışma ve ticaret yapma imkânı sağlanacaktır.

42.Oto Pazarı

İkinci el otomobil alım-satımı kapsamında düzenleyeceğimiz alanda temel ihtiyaçların karşılanabileceği restoran, tuvalet vb. tesisler ile noter hizmetleri sağlanacaktır.

43.Modern Kurban Pazarı ve Kesim Alanı

Modern Kurban Pazarı ve Kesim Alanı ile vatandaşlarımızın kurban kesme ibadetini yerine getirmelerini sağlayacak olup, her türlü sosyal donatıyı da tesislerimizde bulundurulacaktır.

44.Kapalı Pazar Yerleri

Kapalı Pazar Alanları projesi ile ilçe sakinlerimizin yaz-kış her türlü altyapıya sahip sağlıklı ortamlarda alışveriş yapabilmelerini sağlayacak yeni kapalı pazaryerleri yapılacaktır.

45.Mahalle Otoparkları

Yoğunluk durumuna göre 40-100 araç olarak planlanan katlı otoparklar, ücretsiz olarak vatandaşımızın hizmetine sunulacaktır.

46.Üst Geçitler

İlçemizi tanımlayıcı özellikte estetik ve ergonomik üst geçitler inşa edilecektir.

47.Balıkçılar Sokağı

Hemşerilerimizin ailece gidebilecekleri balık restoranlarının ve balık satış noktalarının bulunduğu nostaljik bir sokak oluşturulacaktır.

48.Prestij Caddeler

Kepez'e yeni bir imaj kazandıracak, geleneksel mimari ile modern çizgileri sentezleyen bina cephe çalışmaları ve çevre düzenlemeleri ile yaşanabilir caddeler oluşturulacaktır.

49.Büfelerin Yenilenmesi

Hazırladığımız özgün ve modern mimari projeler ile Kepez'de bulunan büfelerimiz yenilenecektir.

50.Eğitim Kurumlarını Destekleme Projesi

Kepezli çocuklarımızın daha kaliteli mekânlarda eğitim görmeleri için okullarının inşaat ve çevre düzenlemesi gibi, fiziki alandaki eksikliklerinin giderilmesine katkıda bulunmaya devam edilecektir. Ayrıca çocuklarımızın motivasyonuna ve eğitimine katkı sağlamak amacıyla,; seminerler, geziler, konferanslar, yarışma ve turnuvalar düzenlenmesi çalışmalarını artırarak sürdürülecektir.

51.Öğrenci Konukevi

Üniversite eğitimi amacıyla Antalya'ya gelen, maddi imkânları kısıtlı öğrencilerimiz için, etüt salonları, sosyal aktivite ve spor alanları bulunan, öğrencilerimizin dersleri için gerekli teknik alt yapıya sahip ikişer kişilik odalarda kalacakları bir tesis yapılacaktır.

52.Engelsiz Okul ve İbadethane

İlçemizde yer alan okullarımızda ve ibadethanelerde kullanılmakta olan tuvaletler ve giriş yollarını yeniden düzenleyip bedensel engelli çocuklarımızın ve vatandaşlarımızın kullanımına uygun hale getirilecektir.

53.AKMEK Demek Ekmek Demek

Önümüzdeki dönemde İŞKUR iş birliği ile belediyemiz bünyesinde açılacak merkezde, AKMEK mezunu vatandaşlarımızın edindikleri bilgileri kazanca çevirmelerine de yardımcı olunacaktır. Ayrıca bölgemizde bulunan sanayi bölgelerinin iş olanaklarından Kepezli vatandaşlarımızın yararlanmasına yönelik çalışmalarımıza da devam edilecektir.

54.Evde Bakım Hizmeti

Evde bakım projesi ile sağlık sorunları nedeniyle evlerinden çıkamayan 65 yaş üstü yaşlılarımızın, uzman sağlık ekibimiz ile periyodik muayenelerini yapacak, tedavi gerektiren rahatsızlığı bulunan yaşlılarımızın donanımlı ambulans ve hasta nakil araçlarımız ile sağlık kurumlarına ulaşımını sağlayarak tedavileri yaptırılacaktır. Bununla birlikte sadece sağlık problemlerinin tedavisini değil, evlerinde tamirat ve tadilat ihtiyacı olan yaşlılarımızın evlerini daha yaşanabilir hale getirmek için tadilat ve tamiratları da gerçekleştirilecektir.



55.Sosyal Yardımlaşma Merkezi

Belediye bünyesinde yapmakta olduğumuz sosyal yardım hizmetleri, yeni oluşturulacak ve ihtiyaca uygun olarak inşa edilecek bir binada faaliyet gösterecek Sosyal Yardımlaşma Merkezi ile kurumsal yapıya kavuşturulacaktır.

56.Tarım, Ticaret ve Turizm Konseyi Kurulması

Kepez İlçesi dâhilinde tarım, turizm ve ticaret konularında faaliyet gösteren tüm paydaşlarla birlikte Kepez'i ekonomik cazibe merkezi de yapacak projeler Kepez Belediyesi koordinasyonu ve iş birliği kapsamında hayata geçirilmesi sağlanacaktır.

57.Belediye İletişim Merkezleri ve Mobil Belediye Hizmetleri

Oluşturacağımız merkezlerle vatandaşlarımızın belediye binasına gitmeden işlemlerini gerçekleştirebilmesi için semtlerimizde iletişim noktaları kurulacaktır.

58.Geleneksel Çocuk Oyunları Alanları

Geçmişten günümüze ulaşan ve ulaşamayan tüm sokak oyunları için gerekli zemin hazırlıklarını yaparak uygun mekânlar oluşturulacak ve bu mekânlarda sokak oyunları festivalleri düzenlenecektir.

59.Bisikletle Kepez

Bisiklet kullanımını yaygınlaştırmak amacı ile kullanıma uygun ve güvenli bisiklet yolları yaparak Kepez'in her bölgesine erişim ve ulaşım kolaylığı sağlanacaktır.

60.Kepezkart Projesi

Kepez Kart projesi kapsamında,

- Emlak, çevre temizlik, ilan reklam ve diğer vergilerin ödemelerinin ödeme ve takip işlemleri kolaylaştırılacak,

- Kepez Kart programına üye iş yerlerinden alışveriş yapılabilir,

- Vatandaşlarımızın belediye tesis ve hizmetlerinden indirimli olarak yararlanmasını sağlanacak ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza düzenli yardım yapılacaktır.

61.Açık hava Sineması

Kepez'e kazandıracığımız Açık hava Sineması ile Kepezli

vatandaşlarımıza sinema seyrettireceğiz.

62. Ücretsiz İnternet Hizmeti

Proje kapsamında, Kepez'de halka açık alanlar ve parklarda ücretsiz ve güvenli internet erişimi sunulacak ve e-belediyeçilik hizmeti verilecektir.

63.Göç Yolu Müzesi

Proje kapsamında tarihi mimari motifler kullanılarak, inşa edilecek müze binasında, iç mekân düzenlemeleri ile Yörük kültürüne ait giyim, aksesuar, mutfak vb. gereçlerin sergileneceği bölümler ve canlandırmalar ile Yörük kültürünü gelecek nesillere aktarmaya devam edeceğiz.

64.Kepez Sanat Sokağı

İlçemiz de ve Antalya'da yaşayan amatör sanatçıların, eserlerini halkımızla buluşturma fırsatı için sokak düzenlemesi yapılacaktır.

65.Kültür Turları

Çanakkale, Bursa, İstanbul, Konya, Ankara ve Nevşehir gibi kentlerimize ve vatandaşlarımızdan gelecek talep doğrultusunda ülkemizin birçok noktasına kültürel ve tarihi gezi programları düzenlenecektir.

66.Turgut Cansever Mimarlık Ödülleri

Turgut Cansever adına düzenleyeceğimiz ulusal düzeydeki proje yarışması ile ülke çapında başarılı projeler ve mimarlarımızı ödüllendirilecektir.

67.Ahmet Hamdi Tanpınar Edebiyat Ödülleri

Ahmet Hamdi Tanpınar adına düzenleyeceğimiz ulusal düzeydeki edebiyat ödülleri ile ülke çapında başarılı edebiyat eserleri ve edebiyatçılarımızı ödüllendirilecektir.

68.Bariş Manço Müzik Ödülleri

Bariş Manço adına düzenlenecek ulusal düzeydeki müzik ödülleri ile başarılı sanatçıları ödüllendirilecektir.

69.Yeni Bilgi Evleri Yapılması

Çocuklarımızın eğitim ve öğretimlerine katkı sağlayacak, güvenli internete ulaşabilecekleri ve kitap okuma alışkanlıklarını geliştirebilecekleri bilgi evlerinin sayısı artırılabilecektir.

70.Varsak Antik Kent Projesi

Proje kapsamında Lyrboton Kome'deki kalıntılar, mezar tipleri, kayalara oyulmuş mezar odaları, 80'in üzerindeki mezar, konutlar, küçük hamam ve kiliseler kaybolmaktan kurtarılarak bilgilendirme aksları ile doğal ve tarihi bir mekâna dönüştürülecektir. Varsak'a önemli bir cazibe sağlayacak bu proje sayesinde Kepez'in turizmden alacağı payı artacaktır.



MALİYETLENDİRME



05



Kepaz Belediyesi 2015 – 2019 Dönemi Stratejik Planının oluşturulması kapsamında; Amaç, Hedef, Strateji ve Göstergelere yer verilmiş olup, gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler yıllar itibariyle planda yer verilmemiştir.

Stratejik Planının her yıl uygulama dilimleri yıllık olarak yapılan Performans Programlarıdır. 5018 sayılı kanun kapsamında bilindiği üzere analitik bütçe planlamasına geçilmiş olup, faaliyet ve maliyet ilişkileri teferruatlı olarak bütçe kapsamında yıllık Performans Programlarında yer almaktadır.

Bu çerçevede Kepez Belediyesi 2015 yılı Bütçesi ve Performans Programında yıl içinde gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile, bunların maliyetine, sorumlu birimlere ve belediyenin gelir durumuna teferruatlı olarak yer verilmiştir.

Bu yaklaşım kapsamında Kepez Belediyesi 2015 – 2019 Dönemi Stratejik Planının maliyetlendirme bölümüne herhangi bir açıklama konmamıştır.



İZLEME VE DEĞERLENDİRME



06

Stratejik Planın İzleme ve Değerlendirilmesi

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri, stratejik planla belirlenen amaçlara ne ölçüde ulaşıldığının sistematik olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ile performans kriterleri kapsamında sonuçların ölçülmesi ve elde edilen bulguların düzenli bir şekilde raporlanması faaliyetlerini içermektedir.

Ayrıca, bu faaliyetler, geri bildirim yoluyla uygulamada sürekli olarak iyileştirmeyi mümkün kılmakta; bu sayede saydamlık ve hesap verebilirlik de sağlanmış olmaktadır.

Stratejik Planın izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak yürütülecek faaliyetler aşağıdadır;

1. Genel Takip ve Değerlendirme

- **Hizmetler – Projeler - Faaliyetlerin durumunun tespitine ilişkin bilgi toplanması ve değerlendirme yapılması**
Bu çalışma kapsamında Stratejik Planın Performans tespitinin yapılması çerçevesinde; performans göstergeleri kullanılarak uygulama sonuçları ölçülecektir. Stratejik Planda ortaya konulan hedefler ve performans göstergeleri doğrultusunda, yıllık performans programında teferruatlı olarak belirlenen performans göstergelerinin gerçekleşme durumu karşılaştırılacaktır. Hedefler ve gerçekleşme arasında fark oluştuğunun tespiti halinde bu farklılığın nedenleri değerlendirilerek düzeltici önlemlere ilişkin öneriler ortaya konacaktır.
- **Mali hususların durumunun tespitine ilişkin bilgi toplanması ve değerlendirme yapılması**
Performans Programı'nda yıllık olarak tespit edilmiş faaliyet ve projeler ile bu kapsamda öngörülmüş performans hedefleri için belirlenen bütçe ile gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır. Oluşabilecek farkın nedenleri değerlendirilerek nedenleri ve alınabilecek tedbirler tespit edilecektir.
- **Stratejik Plan uygulama süreci ve sonuçlarının planı etkileyen diğer unsurlar kapsamında da değerlendirilmesi**
Stratejik Plan; uygulama ve sonuçları, planı etkileyen kurumlar arası işbirliği, kurum içi koordinasyon ve işbirliği, katılımçılık, paydaşlar tarafından sahiplenme, elde edilen sonuçların devamlılığı ve temel politika belgeleri ile uyum gibi konular kapsamında da değerlendirilecektir. Ayrıca Stratejik Planının başarılı olarak uygulanmasını etkileyecek olası risklerde ele alınarak tespit edilecek ve uygulama sürecinin etkilenmesini engelleyecek Risk Yönetimi hayata geçirilecek, gerektiği takdirde eylem planları yapılarak uygulanacaktır.

2. Takip ve değerlendirme genelgesi yayınlanması

Stratejik planın izlenmesine yönelik bir genelge hazırlanacak ve izleme değerlendirme bu doküman esasları kapsamında yürütülecektir.

3. İzleme ve değerlendirme birimi teşkil edilmesi

Kepez Belediyesi'nde, Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde " İzleme ve Değerlendirme " birimi teşkil edilecektir.

4. Raporlama

Kepez Belediyesi 2015 – 2019 Yılları Stratejik Planının hangi esaslar çerçevesinde izlenerek değerlendirileceği ve birimler tarafından hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilecek raporlar yayınlanacak olan Takip ve Değerlendirme Genelgesinde belirtilecektir.

5. İzleme ve Değerlendirme Sorumluluğu

Konuya ilişkin usul ve esaslar izleme ve değerlendirmeye ilişkin olarak yayınlanacak genelgede yer alacaktır.



EKLER

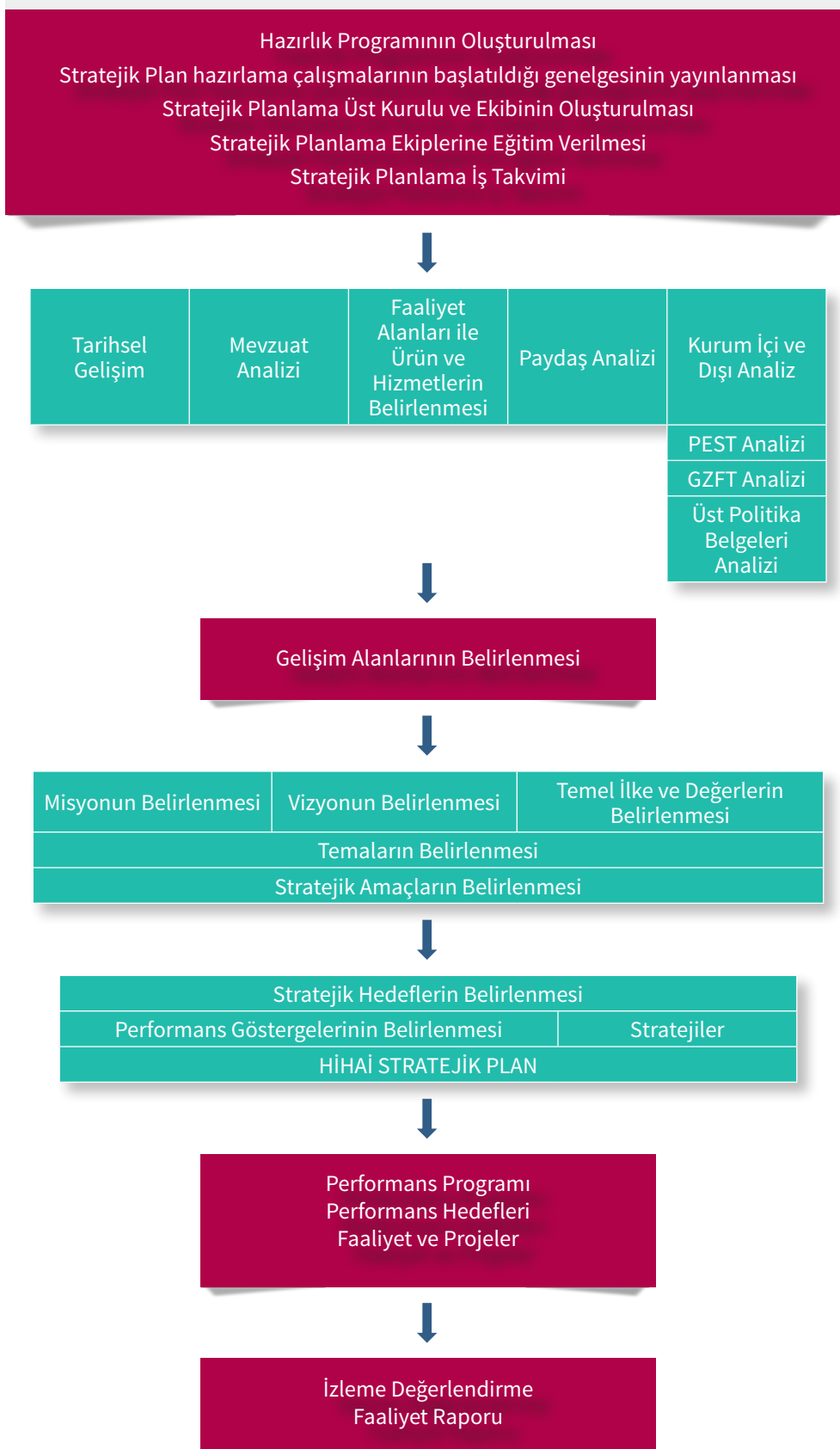


07

EK – A

STRATEJİK PLAN
HAZIRLAMA
ÇALIŞMA TAKVİMİ

Kepez Belediyesi 2015 – 2019 Stratejik Planının hazırlanması kapsamında yapılan çalışmalar aşağıda gösterilen aşamalara göre gerçekleştirilmiştir.



Stratejik Plan Hazırlama Çalışma Takvimi ve Aşamaları

Kepez Belediyesi 2015 – 2019 Stratejik Planının hazırlanmasına yönelik çalışmalarla ilgili zamanlama süreci aşağıdadır.

S. No	Tarih	Yapılacak Faaliyet
1	Nisan 2014	Üst yönetici tarafından bir iç genelge ile stratejik plan hazırlık döneminin başlatıldığının duyurulması Mali Hizmetler Müdürlüğünün koordinatörlüğünde “ Stratejik Planlama Ekibi ” kurulması Stratejik Plan çalışmalarında izlenecek yöntem ve yapılacak faaliyetler hakkında birim temsilcilerine yönelik bilgilendirme toplantısı yapılması
2	Mayıs 2014	İç ve Dış Paydaşlara ilişkin çalışma yapılması ve bu kapsamda hazırlanan anket formlarının gönderilmesi
3	Haziran 2014	Birim Müdürlüklerinin Stratejik plan kapsamında yaptıkları çalışmaları yazılı olarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmeleri
4	Temmuz 2014	İç ve Dış Paydaşlara yönelik anket formlarının doldurularak Kepez Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi
5	Ağustos 2014	Taslak stratejik planın, 5018 sayılı KMYKK, Yönetmelik, Kılavuz ve DPT’ce yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere uygun olarak birimlerden alınan bilgiler kapsamında Mali Hizmetler Müdürlüğü Koordinatörlüğünde hazırlanması
7	Eylül 2014	Stratejik Planın üst yönetici tarafından onaylanması Belediye Encümenine ve bilahare Belediye Meclisine gönderilmesi
8	Ekim 2014	Stratejik Planın Mecliste görüşülmesi ve kabul edilmesi
9	Ekim 2014	Stratejik Planın Kepez Belediyesi İnternet Sitesinde yayınlanması
10	Kasım 2014	Stratejik Planın İçişleri Bakanlığı ve DPT Müsteşarlığına gönderilmesi

EK - B

PAYDAŞ ANKETİ
SONUÇLARI

Kepez Belediyesinin 2015 – 2019 Stratejik Planının hazırlanması çalışmaları kapsamında iç ve dış paydaşlarımıza yönelik memnuniyet anketleri gerçekleştirilmiştir. Söz konusu memnuniyet anketleri sonuçlarına ilişkin bilgiler aşağıdadır.

A. Dış Paydaş Anketi

Dış Paydaşlarımıza yönelik olarak; Antalya ve Kepez’de Belediyemiz hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak faydalanan 120 adet kamu kurumu, meslek odası ve sivil toplum kuruluşuna hizmetlerimize ilişkin anket uygulaması gerçekleştirilmiştir. Ayrıca hizmetlerimizden doğrudan yararlanan 66 mahallede 3.500 vatandaşımıza yönelik anket çalışması gerçekleştirilmiştir. Söz konusu çalışma çerçevesinde alınan cevapların değerlendirilmesi kapsamında derlenen sonuçlar aşağıda gösterilmiştir.

1. Birinci Bölüm: Belediyemize ilişkin genel bakış kapsamında memnuniyet düzeyinin genel değerlendirilmesi

• Kamu Kurumu, Meslek Odası ve Sivil Toplum Kuruluşları

Kepez Belediyesi, % 80 oranında vatandaşın yanında ve her türlü değişime açık bir hizmet kurumu olarak nitelendirilmiştir.

Kepez Belediyesinin yapmış olduğu hizmetler konusunda % 80 oranında orta ve üst düzey bilgi sahibi oldukları anlaşılmıştır.

Kepez Belediyesinin sunduğu hizmetlerin kalitesi ve gerçekleşme süresi % 53.3 oranında hızlı ve kaliteli bulunurken, % 43.3 oranında orta hızlı ve kaliteli olduğu belirtilmiştir.

Kurumlar Belediyemize ilişkin bilgileri % 43.3 oranında medya, kurumsal ortaklık ve ilişkiler kapsamında almakta olup, % 23.3 oranında belediye birimlerinden hizmet alırken elde etmekte ve % 23.3 oranında ise İnternet sitemizden yararlanmaktadırlar.

Kepez Belediyesi ile kurumsal ilişki kapsamında hiçbir sorunla karşılaşmadığı % 90.1 oranında ifade edilmiştir.

Kurumsal ilişki çerçevesinde belediye yönetici ve çalışanlarının davranışlarının % 93.4 oranında iyi ve yeterli olduğu belirtilmiştir.

Kepez Belediyesinin kurumsal anlamda bilgi paylaşımının % 76.7 oranında yeterli olduğu anlaşılmıştır.

Belediyemizin sorunlara çözüm bulma konusunda % 66.7 oranında başarılı olduğu ifade edilmiştir.

• Vatandaş Memnuniyeti

Kepez Belediyesi, % 75.3 oranında vatandaşın yanında ve her türlü değişime açık bir hizmet kurumu olarak nitelendirilmiştir.

Vatandaşlarımız tarafından Kepez Belediyesinin sunduğu hizmetlerin kalitesi ve gerçekleşme süresi % 19.2 oranında çok hızlı ve kaliteli bulunurken, % 44.7 oranında da hızlı ve kaliteli olduğu belirtilmiştir. Buna karşın % 19.5 oranında hizmetlerin yavaş, düzensiz ve kalitesiz olduğu ifade edilmiştir.

Kepez Belediyesinin birinci hizmet döneminde vatandaşlarımızın belediyemizin kültür, sanat ve sosyal etkinliklerine katılımı % 29.3 oranında bir kez, % 29.3 oranında 1-3 kez olurken, % 26.4 oranında 3’ün üzerinde katılım olduğu anlaşılmıştır. Hiç katılmayanların oranının ise % 15 olduğu görülmüştür.

Kepez Belediyesinin birinci hizmet döneminde Ramazan etkinlikleri % 41.8 oranı ile en çok iştirak edilen etkinlik olmuştur.

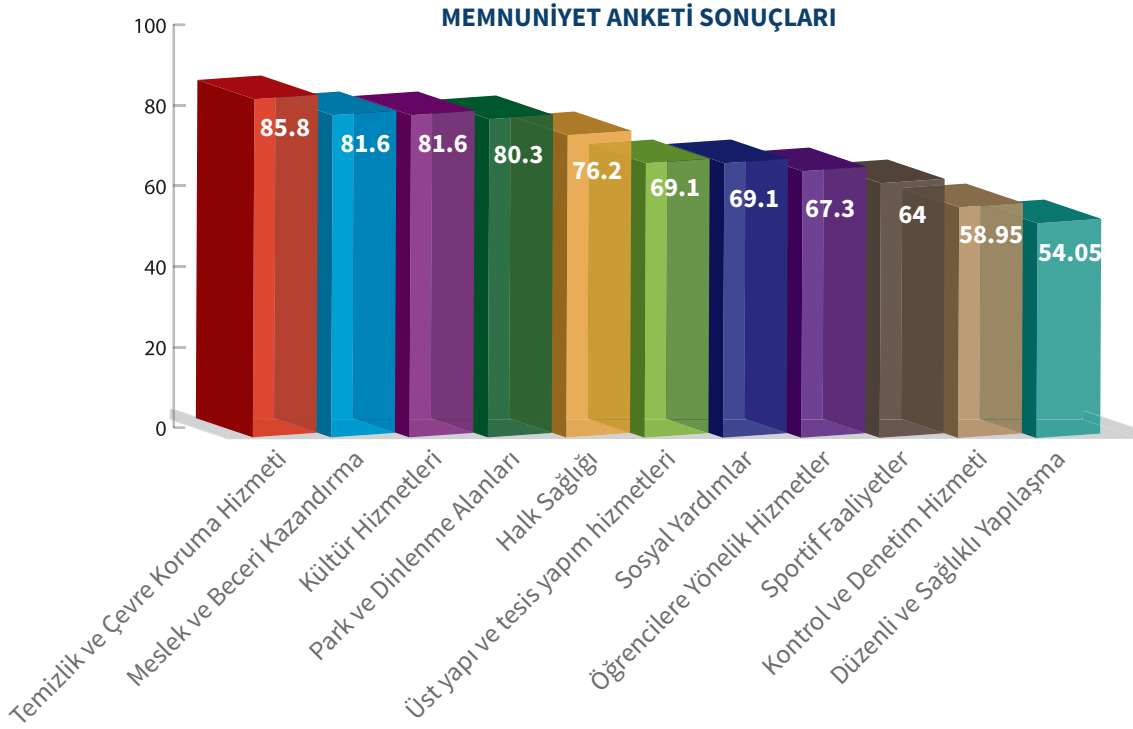
• Vatandaşlarımızın Belediyemiz ile ilişkileri kapsamında edindikleri izlenimler hakkında anket sorularına verdikleri cevapların değerlendirilmesi sonrası elde edilen sonuçlar aşağıda gösterilmiştir.

S. No	Anket Sorusu	Katılıyorum		Katılmıyorum		Fikrim Yok	
		Kişi	Oran	Kişi	Oran	Kişi	Oran
			%		%		%
1	Belediye yaptığı hizmet ve çalışmalar hakkında vatandaşları zamanında ve yeterli olarak bilgilendirmektedir.	588	57.5	259	25.4	175	17.1
2	Herhangi bir konu veya sorununuza ilişkin olarak Belediyeye rahatlıkla ulaşılabilir.	637	62.3	243	23.8	142	13.9
3	Belediye görevlileri başvurulara gerekli ilgiyi gösterip, en kısa sürede gerekli işlemi yapıyor.	563	57.2	262	26.6	159	16.2
4	Belediye personelinin hizmet sunumu esnasında Belediyeyi temsil yeteneği uygundur.	582	56.9	218	21.4	222	21.7
5	Belediye personelinin hizmet sunumu esnasında bilgi ve mesleki kariyeri uygundur.	570	55.8	196	19.2	256	25
6	Kepez Belediyesi ilçenin sorunlarını tespit etme ve çözme konusunda başarılıdır.	623	60.9	248	24.3	151	14.8

2. İkinci Bölüm: Belediyemiz Hizmet Alanlarına İlişkin Memnuniyet Düzeyinin Değerlendirmesi

• Dış Paydaşlarımızın Kepez Belediyesinin hizmet alanlarına yönelik 2009 – 2014 yıllarına ilişkin memnuniyet düzeyi anket sonuçları aşağıdadır.

S. No	Hizmetler	Memnuniyet Oranı (%)		
		Vatandaş	Kurum	Ortalama
1	Temizlik ve Çevre Koruma Hizmeti	74.9	96.6	85.8
2	Meslek ve Beceri Kazandırma Kursları	70	93.2	81.6
3	Kültür Hizmetleri	66.5	96.6	81.6
4	Park ve Dinlenme Alanları	67.4	93.2	80.3
5	Halk Sağlığı	66.1	86.3	76.2
6	Üst yapı ve tesis yapım hizmetleri	51.5	86.7	69.1
7	Sosyal Yardımlar	51.9	86.3	69.1
8	Öğrencilere Yönelik Hizmetler	55.2	79.3	67.3
9	Sportif Faaliyetler	54.7	73.3	64
10	Kontrol ve Denetim Hizmeti	44.6	73.3	58.95
11	Düzenli ve Sağlıklı Yapılaşma	51.4	56.7	54.05
	Memnuniyet Düzeyi Genel Ortalaması	59.8	83.8	71.8



Dış Paydaşlarımızın Belediye hizmetlerimizden 2009 – 2014 yıllarına ilişkin memnuniyet düzeyi ortalaması % 71.8'dir. Bu kapsamda hizmetlerimizden yararlanan kurum, kuruluş ve STK'ların Memnuniyet oranı ortalamasının (% 83.8), Vatandaşlarımızın hizmetlerimize yönelik memnuniyet ortalamasından (% 59.8) yüksek olduğu görülmektedir.

Yukardaki tablo incelendiğinde; Temizlik ve Çevre Koruma, Meslek ve Beceri Kazandırma Kursları, Kültür Hizmetleri, Park ve Dinlenme Alanları ile Halk Sağlığına ilişkin hizmetlerimize yönelik memnuniyetin, Genel Memnuniyet Ortalamasının üzerinde olduğu anlaşılmaktadır. Buna karşın; Üst

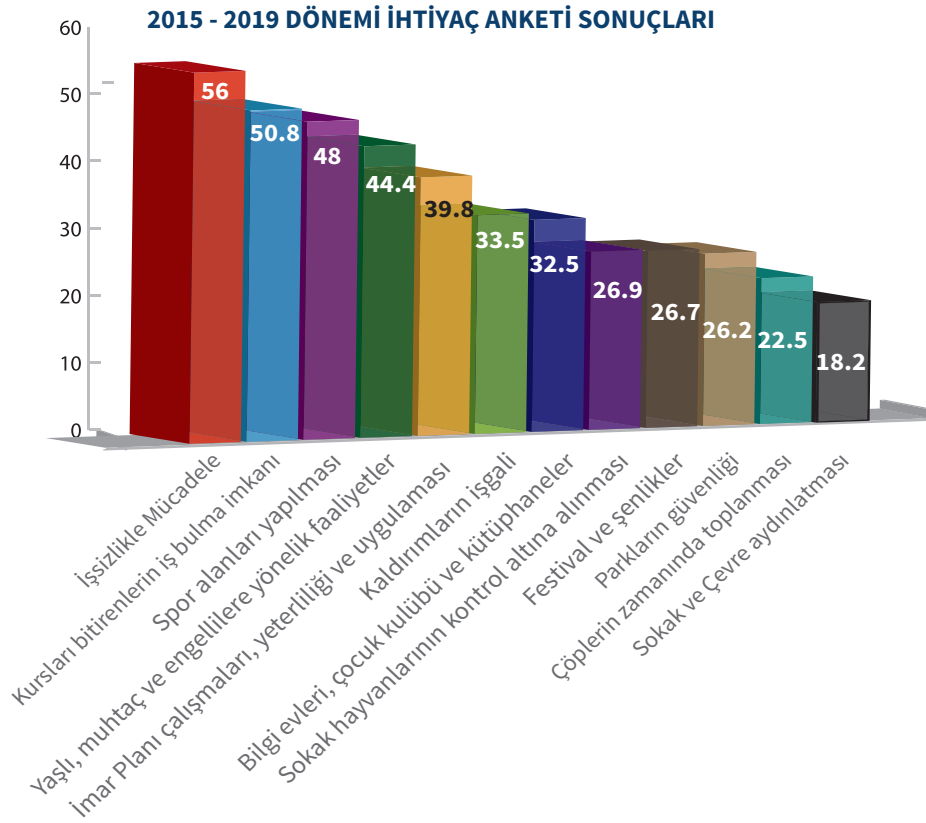
yapı ve tesis yapım hizmetleri, Sosyal Yardımlar, Öğrencilere Yönelik Hizmetler, Sportif Faaliyetler, Kontrol ve Denetim Hizmeti ile Düzenli ve Sağlıklı Yapılaşma hizmetlerine ilişkin memnuniyet oranlarının genel memnuniyet ortalamasının altında kaldığı anlaşılmaktadır.

• **Dış Paydaşların Kepez Belediyesinin sunduğu hizmet ve faaliyetlere ilişkin olarak**

2015 – 2019 döneminde en önemli ihtiyacın ne olduğu hakkındaki sorusuna verdikleri anket cevaplarından elde edilen sonuçların değerlendirilmesi aşağıdadır;

2015 – 2019 Döneminde En Önemli İhtiyaç Nedir Anket Sorusu Sonucu Sıralaması

S. No	Hizmet Konuları	Oran (%)		
		Vatandaş	Kurum	Ortalama
1	İşsizlikle Mücadele	61.9	50	56
2	Kursları bitirenlerin iş bulma imkanı	44.8	56.7	50.8
3	Spor alanları yapılması	46	50	48
4	Yaşlı, muhtaç ve engellilere yönelik faaliyetler	38.7	50	44.4
5	İmar Planı çalışmaları, yeterliliği ve uygulaması	48.4	31.2	39.8
6	Kaldırımların işgali	33.6	33.3	33.5
7	Bilgi evleri, çocuk kulübü ve kütüphaneler	28.2	36.7	32.5
8	Sokak hayvanlarının kontrol altına alınması	23.8	30	26.9
9	Festival ve şenlikler	16.7	36.7	26.7
10	Parkların güvenliği	22.3	30	26.2
11	Çöplerin zamanında toplanması	28.3	16.7	22.5
12	Sokak ve Çevre aydınlatması	13.1	23.3	18.2



2. İÇ PAYDAŞ MEMNUNİYETİ ANKETİ

Kepez Belediyesi çalışanları, sahip oldukları kurumsal bilgi, faaliyetleri ile kurumu ve hizmetleri doğrudan etkilemeleri nedeniyle, iç paydaş konumundadırlar. Bu yüzden kurum çalışanlarına yönelik olarak Kurum içi iletişim, çalıştıkları birimde uyum ve tatmin, çalıştıkları fiziksel ve sosyal koşullar, yöneticiler ile olan ilişkileri, insan kaynakları yönetimi ile mesleki ve kişisel gelişim konularında memnuniyet anketi yapılmıştır.

Bu çerçevede ankete katılan 178 kurum personelimizin verdiği cevaplara yönelik yapılan değerlendirmeler sonrası; % 95.2'si Belediye'de çalışmaktan memnun olduğunu,

% 90.5'i Belediye'yi bir aile, kendimi de bu ailenin bir üyesi olarak gördüğünü,

% 95'i Belediyemizin vatandaşın yanında her türlü değişime açık bir hizmet kurumu olduğunu,

% 93.1'i Belediyemizin ilçenin önemli sorunlarını tespit etme ve çözme konusunda başarılı olduğunu,

% 89.3'ü yaptığı işten zevk aldığını ve işimi sevdiğini,

% 81.8'i birim amirlerime güven duyduğunu,

Belirtmişlerdir.

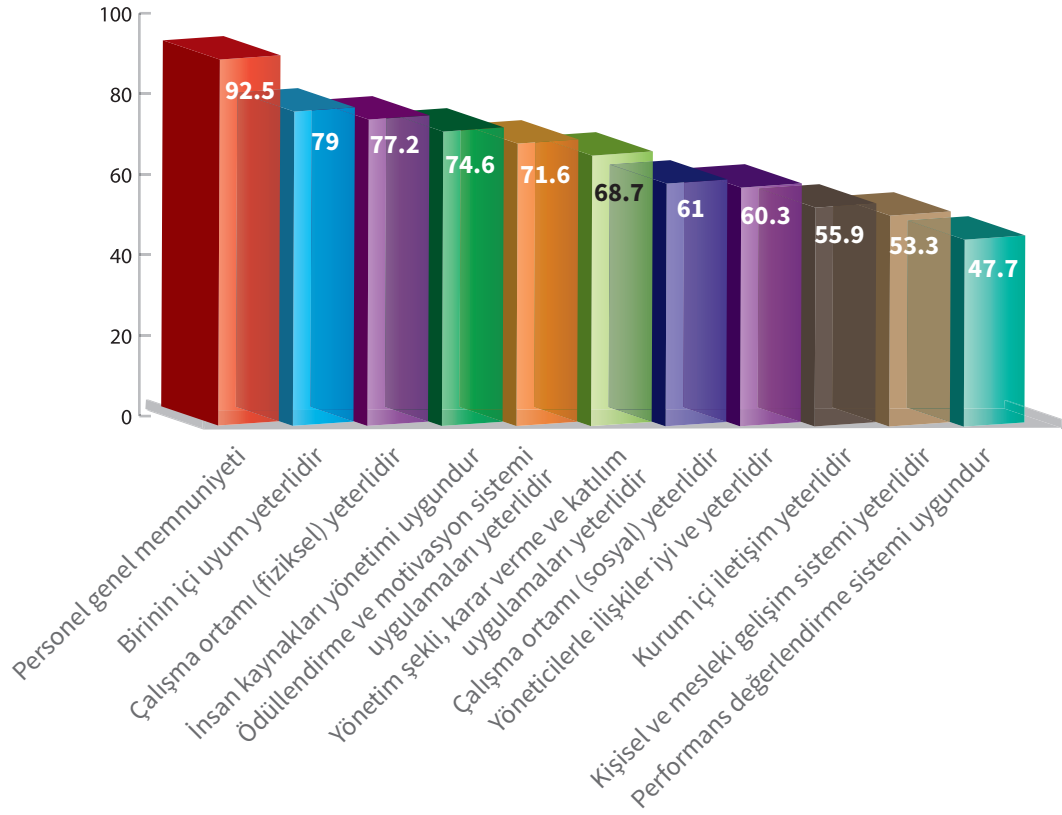
İç Paydaş Anketi başlıkları kapsamında verilen cevaplar değerlendirilerek aşağıdaki tabloda yer alan sonuçlar elde edilmiştir.

S. No	Anket Konusu	Her Zaman / Genellikle	Sık Sık Ara Sıra	Hiçbir Zaman
1	Personel genel memnuniyeti	92.5	5.9	1.2
2	Birim içi uyum yeterlidir.	79	17.3	3.9
3	Çalışma ortamı (fiziksel) yeterlidir.	77.2	18.7	4.2
4	İnsan kaynakları yönetimi uygundur.	74.6	20.2	5.2
5	Ödüllendirme ve motivasyon sistemi uygulamaları yeterlidir.	71.6	21	7.4
6	Yönetim şekli, karar verme ve katılım uygulamaları yeterlidir.	68.7	23.7	7.6
7	Çalışma ortamı (sosyal) yeterlidir.	61	29	10
8	Yöneticilerle ilişkiler iyi ve yeterlidir.	60.3	29.9	9.8
9	Kurum içi iletişim yeterlidir.	55.9	31.8	12.4
10	Kişisel ve mesleki gelişim sistemi yeterlidir.	53.3	33.9	12.8
11	Performans değerlendirme sistemi uygundur.	47.7	29.9	22.3
Genel Memnuniyet Ortalaması		67.4	23.8	8.8

Yukardaki çizelge incelendiğinde; iç paydaş anketi kapsamında esas alınan başlıklara göre, Kepez Belediyesi Personelinin genel memnuniyet ortalamasının % 67.4 olduğu görülmektedir.



BELEDİYE PERSONELİ MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI



EK - C

KALKINMA PLANI İLE SAĞLANAN KOORDİNASYON

10 uncu kalkınma planı ile sağlanan koordinasyon:

Mevcut durum analizini sadece bölgemizdeki durumun analizi olarak algılanmamış, 2014 - 2018 dönemini kapsayan 10'ncu Kalkınma Planında öngörülen makroekonomik uygulamalar ile amaç ve hedeflerde öngörülen hususlar 2015 – 2019 Stratejik Planımızın hazırlık çalışmasında esas alınmıştır.

Kepez Belediyesi tarafından hazırlanan 2015 -2019 Stratejik Planının, 10. Kalkınma Planı ile koordinasyonunun sağlanmasına ilişkin hususlara aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.

Madde Numarası	10. Kalkınma Planında Yer Alan ve Belediyelerin Esas Alacağı Maddelerin İçeriği	Stratejik Plan ile Sağlanan Koordinasyon
588	Toplam kamu yatırımları içerisinde özel sektörün üretken faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki altyapı yatırımlarına odaklanılacaktır.	Stratejik Amaç 2.1; Hedef 2.1.1-2.1.2 -2.1.3
589	Kamu yatırımlarında, KÖİ modeliyle yürütülenler dâhil, eğitim, sağlık, içme suyu ve kanalizasyon, bilim-teknoloji, ulaştırma ve sulama sektörlerine öncelik verilecektir	Stratejik Amaç 1.1; Hedef 1.1.4. Stratejik Amaç 3.1; Hedef 3.1.1 – 3.1.2
593	Mevcut sermaye stokundan azami faydayı sağlamak için idame-yenileme, bakım-onarım ve rehabilitasyon harcamalarına ağırlık verilecektir.	Stratejik Amaç 1.1; Hedef 1.1.11 Stratejik Amaç 2.1; Hedef 2.1.2
596	Kamu yatırım projelerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci güçlendirilecek, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşlarının kapasiteleri geliştirilecektir.	Stratejik Amaç 1.1; Hedef 1.1.2 -1.1.3
770	Tarım ve işlenmiş tarım ürünlerinde güvenilirliğin denetimi etkinleştirilecek, risk değerlendirmesine dayalı akredite bir kontrol ve denetim sistemi oluşturulacaktır. Genetiği değiştirilmiş organizma içerenler başta olmak üzere ileri teknoloji kullanılarak üretilmiş ürünlere yönelik biyo güvenlik kriterleri etkin olarak uygulanacaktır	Stratejik Amaç 6.1; Hedef 6.1.2
888	Yapı denetim sistemine yönelik mevzuat, sistem ve uygulamalar gözden geçirilerek iyileştirilecektir.	Stratejik Amaç 2.1; Hedef 2.1.1
976	Nüfusun sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişiminin sağlanması; atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi; şehirlerimizde arazi kullanım kararlarıyla uyumlu politikalar yoluyla trafik sıkışıklığını azaltan, erişilebilirliği ve yakıt verimliliği yüksek, konforlu, güvenli, çevre dostu, maliyet etkin ve sürdürülebilir bir ulaşım altyapısının oluşturulması temel amaçtır	Stratejik Amaç 3.1; Hedef 3.1.3 - 3.1.5
982	Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirilecektir.	Stratejik Amaç 3.1; Hedef 3.1.3

Madde Numarası	Maddenin İçeriği	Stratejik Plan ile İlişkili Amaç ve Hedefler
984	Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirilecektir.	Stratejik Amaç 2.1; Hedef 2.1.1
988	Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.	Stratejik Amaç 1.1; Hedef 1.1.4
999	Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır .	Stratejik Amaç 1.1; Hedef 1.1.6 - 1.1.8 Stratejik Amaç 4.1; Hedef 4.1.1 Stratejik Amaç 5.1; Hedef 5.1.1-5.1.2-5.1.3
1000	Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılabilecektir.	Stratejik Amaç 1.1; Hedef 1.1.7
1003	Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.	Stratejik Amaç 1.1; Hedef 1.1.3
1004	Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılabilecektir.	Stratejik Amaç 1.1; Hedef 1.1.2 Stratejik Amaç 2.1; Hedef 2.1.5
1031	Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır	Stratejik Amaç 3.1; Hedef 3.1.1.- 3.1.4 3.1.5

EK - D

İÇ KONTROL
STANDARTLARI
EYLEM PLANI

Giriş;

İç kontrol; kurumların hedeflerine ulaşması, misyonlarını gerçekleştirmesi ve bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanan bir süreçtir.

İç kontrol aynı zamanda, kurumların sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanların talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru olan veya fırsatlar yaratabilecek risklerle başa çıkabilmeleri için yönetimi güçlendiren bir olgudur.

Mevzuatımızda İç Kontrol, 2003 yılında yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda "İç Kontrol Sistemi" olarak düzenlenmiştir. Bilahare bu kanun kapsamında çıkarılan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" ve "Strateji Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları" na ilişkin Yönetmelikler ile İç Kontrol konusunda yeni düzenlemeler getirilmiştir. Ayrıca 2007 yılında yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde" idarelerin; iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kuralları ile tüm kamu kurumlarında tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması için gerekli standartlara yer verilmiştir.

Bu kapsamda Kepez Belediyesinde; "2009 – 2011 Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı" hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Ayrıca Eylem Planında belirtilmiş hususların en kısa sürede hayata geçirilmesi amacıyla çalışmalara başlanmıştır. Bu çalışmalar çerçevesinde Belediyemiz de, iç kontrol sistemi ile kişisel gelişim yönünde önemli adımlar atılmıştır.

Bununla birlikte, konuya ilişkin Maliye Bakanlığı yayınları takip edilerek Eylem Planımızda değişiklik yapılması gerekliliği her zaman göz önünde bulundurulmuştur.

Bu çerçevede Maliye Bakanlığı tarafından çalışmaları sürdürülen "Taslak Kamu İç Kontrol Rehberinde" belirtilen bazı esas ve yaklaşımlar dikkate alınarak Eylem Planımız revize edilerek yeniden düzenlenmiş ve uygulamanın gerçekleştirilmesi amacıyla yayımlanmıştır.

A. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GENEL ESASLARI

1. Tanım

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde İç Kontrolün Tanımı:

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

2. Amaç

5018 sayılı Kanunun 56 ıncı maddesinde İç Kontrolün Amaçları:

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfın önlenmek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak olarak belirtilmiştir.

3. Yasal Çerçeve

Son yıllarda uygulamaya konulan planlı gelişim çalışmalarında iç kontrole ilişkin oldukça geniş bir yasal düzenleme yer almıştır.

İç kontrole ilişkin yasal çerçeve aşağıdaki mevzuatla düzenlenmiştir.

a. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Kanun TBMM'de 10 Aralık 2003 tarihinde kabul edilerek 24 Aralık 2003 tarih 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. 22 Aralık 2005 tarih ve 5436 sayılı Kanunla, 5018 sayılı Kanunda geçen bazı ifadelerde değişiklikler yapılarak Kanunun uygulanabilirlik kapasitesi artırılmış, İç Kontrol Sistemi yeniden tanımlanarak daha kapsayıcı hale getirilmiştir.

b. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar

5018 sayılı Kanununun 55, 56, 57 ve 58' inci maddelerine dayanılarak hazırlanan ve 31 Aralık 2005 tarihli ve 26040 (3. mü-kerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan dokümanın " İç Kontrol Standartları " başlıklı 5' inci maddesinde, Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak şartıyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikle işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği de belirtilmiştir.

c. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

10 Aralık 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kanununun 60'inci maddesi ile 22 Aralık 2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Yönetmeliğin 9' uncu maddesinde " İç Kontrol " mali hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülecek işler arasında sayılmıştır. Bu çerçevede yapılacak görevler; iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, idarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak, ön mali kontrol görevini yürütmek, amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek olarak sayılmıştır.

d. Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği

Kamu İç Kontrol Standartları; COSO modeli, INTOSAI Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir.

Bu kapsamda; Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26 Aralık 2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Tebliğ ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiş bulunmaktadır.

e. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi

Maliye Bakanlığı tarafından 04 Şubat 2009 tarihinde yayımlanmış olan Rehber; İç Kontrol Sistemlerini Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek için yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarında kamu idarelerine yol göstermek amacıyla hazırlanmış ve bu amaçla temel ilkeler belirlenmiştir.

f. İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

5018 sayılı Kanununun 65 inci maddesine dayanılarak hazırlanmış olup, Resmi Gazetenin 12 Temmuz 2006 tarih ve 26226 sayısı ile yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Yönetmeliğin Amacı, İç Denetçilerin; kamu idareleri itibarıyla sayılarını, niteliklerini, atanmalarını, çalışma usul ve esaslarını, sertifikalarının verilmesi ve derecelendirilmesi ile diğer hususları düzenlemektir.

g. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik

5018 sayılı Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmış olup, Resmi Gazetenin 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayısı ile yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Amacı, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ile mahalli idarelerin faaliyet raporlarının hazırlanması, ilgili idarelere gönderilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esasları ortaya koymaktır.

h. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

5018 sayılı Kanununun 9 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmış olup, Resmi Gazetenin 05 Temmuz 2008 tarih ve 26927 sayısı ile yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Amacı, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ile mahalli idarelerin performans programlarının hazırlanması, ilgili idarelere gönderilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esasları ortaya koymaktır.

4. Unsurlar ve Genel Koşulları

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Dokümanının 7 inci maddesinde İç Kontrolün unsurları ve genel koşulları beş ana başlık altında belirtilmiştir.

a. Kontrol Ortamı: İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış açısı sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi

sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.

- b. Risk Değerlendirmesi:** Mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler göz önünde bulundurularak gerçekleştirilen ve süreklilik gösteren bir faaliyettir.
- c. Kontrol Faaliyetleri:** Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.
- d. Bilgi ve İletişim:** İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnife tabi tutulur ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.
- e. Gözetim:** İç Kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli olarak izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

5. Temel İlkeler

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Dokümanınının 6'ncı maddesinde İç Kontrolün temel ilkeleri olarak aşağıdaki hususlar belirtilmiştir.

- a.** İç Kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- b.** İç Kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- c.** İç Kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- d.** İç Kontrol Mali ve Mali olmayan tüm işlemleri kapsar.
- e.** İç Kontrol Sistemi yılda en az bir kere değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- f.** İç Kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verilebilirlik, ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi mali yönetim İlkeleri esas alınır.

6. Kontrol Yapısı ve Uygulaması

5018 sayılı Kanununun 57'inci maddesinde kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden meydana geldiği belirtilerek, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin sağlanmasının gereği olarak aşağıda belirtilen hususlara yer verilmiştir.

- a. Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması
- b. Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yönetici ile personele verilmesi
- c. Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması
- d. Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi
- e. Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından, ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurularak gerekli önlemlerin alınması

B. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN BİLEŞENLERİ

Kamu İç Kontrol Standartları COSO modeli, INTOSAI Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir. Kamu İdarelerine “ Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği “ kapsamında yayımlanan Standartlar aşağıda belirtilen bileşenler esas alınarak oluşturulmuştur.

- Kontrol Ortamı
- Risk Değerlendirmesi
- Kontrol Faaliyetleri
- Bilgi ve İletişim
- İzleme

Bahse konu bileşenler çerçevesinde; kamu idarelerinde İç Kontrol Sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla genel nitelikte 18 Standart ve bu standartlara ilişkin olarak 79 genel şart belirlenmiştir.

Bileşen	Standart	Şart
Kontrol Ortamı	4	26
Risk Değerlendirmesi	2	9
Kontrol Faaliyetleri	6	17
Bilgi ve İletişim	4	20
İzleme	2	7
Toplam	18	79

C. İÇ KONTROL STANDARTLARI

1. Kontrol Ortamı Standartları

- Etik Değerler ve Dürüstlük
- Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler
- Personelin Yeterliliği ve Performansı
- Yetki Devri

2. Risk Değerlendirme Standartları

- Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi
- Planlama ve Programlama

3. Kontrol Faaliyetleri

- Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri
- Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi
- Görevler Ayrılığı
- Hiyerarşik Kontroller
- Faaliyetlerin Sürekliliği
- Bilgi Sistemleri Kontrolleri

4. Bilgi ve İletişim

- Bilgi ve İletişim
- Raporlama
- Kayıt ve Dosyalama Sistemi
- Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi

5. İzleme Standartları

- İç Kontrolün Değerlendirilmesi
- İç Denetim

D. İÇ KONTROL SİSTEMİNDE YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1. Üst Yöneticilerin Sorumluluğu

5018 sayılı Kanununun 11'inci maddesinde Üst Yöneticilerin;

- İdarelerin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından,
- Sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanılmasının önlenmesinden,
- Mali Yönetim ve Kontrol Sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesinden,
- 5018 sayılı Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden,

sorumlu oldukları, Üst Yöneticilerin bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri ifade edilmiştir.

Bu kapsamda, üst yöneticilere; iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin gereği olarak yazılı prosedürlerin ve ilgili dokümanların oluşturulması sorumluluğu verilmiştir. Üst Yöneticiler ayrıca her yıl Mali uygulamaların mevzuata uygun olarak gerçekleştirildiğini belirten “ İç Kontrol Güvence Beyanını “ düzenler ve idare faaliyet raporlarına eklerler.

2. Birim Yetkililerinin Sorumlulukları

5018 sayılı Kanununun 60, 61, 63 ve 64'üncü maddelerinde, Mali Hizmetler Birimi, Muhasebe Yetkilileri ve İç denetçilerin iç kontrol kapsamındaki görev ve sorumlulukları belirtilmiştir. Bu çerçevede:

- **Mali Hizmetler Birimi;** İdarenin İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların hayata geçirilmesi ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrolden,
- **Muhasebe Yetkilileri;** Ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usullere uygun olarak kaydedilmesi, raporlanması, muhafazası ve denetime hazır olarak bulundurulmasından,
- **İç Denetçiler;** İdarelerin İç Kontrol Sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde teklif ve önerilerde bulunmaktan sorumludurlar.

E. KEPEZ BELEDİYE BAŞKANLIĞINDA İÇ KONTROL UYGULAMASI

a. İç Kontrol Eylem Planı Hazırlanması ve Uygulanması Süreci

Kepez Belediyesinde İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması için çalışmaları koordine edecek ve bizzat katılacak gruplar kurulmuştur. Bu kapsamda İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu teşkil edilmiştir. Bu unsurların katılımı ile Kepez Belediye Başkanlığı İç Kontrol Standartları Eylem Planı (2009 – 2011) hazırlanmış ve Üst Yöneticinin onayını müteakip 30 Haziran 2009 tarihinde yayımlanmıştır. Planın bir sureti aynı tarihte Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Ayrıca Eylem Planında belirtilmiş hususların en kısa sürede hayata geçirilmesi amacıyla çalışmalara başlanmıştır. Bu çalışmalar çerçevesinde Belediyemiz de, iç kontrol sistemi ile kişisel gelişim yönünde önemli adımlar atılmıştır.

Bununla birlikte, konuya ilişkin Maliye Bakanlığı yayınları dikkatle takip edilerek Eylem Planımızda değişiklik yapılması ve revize edilmesi gerekliliği her zaman göz önünde bulundurulmuştur.

Bu çerçevede Maliye Bakanlığı tarafından çalışmaları sürdürülen “ Kamu İç Kontrol Rehberinde “ belirtilen bazı esas ve yaklaşımlar da dikkate alınarak Eylem Planımız revize edilerek yeniden düzenlenmiştir. Revize edilerek yeniden hazırlanan “ Kepez Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı “ Temmuz 2012 ayı içinde Üst Yöneticiye sunulmuş, onayı müteakip Maliye Bakanlığına gönderilmiş ve Kepez Belediyesi İnternet sitesinde yayınlanmıştır. Bilahare revize edilmiş İç Kontrol Uyum Eylem Planının öngörülen eylemler ve gerçekleştirilecek çıktı ve sonuçlar kapsamında uygulanması süreci başlatılmıştır. Bu güne kadar bir çok eylem hayata geçirilmiş, çıktı ve sonuca ulaşılmıştır.

Bununla birlikte İç Kontrolün süreklilik arz eden canlı bir süreç olması ve Belediye bünyesinde yapılan bazı yeni yapılan-

malar nedeniyle İç Kontrol Uyum Eylem Planı Ekim 2014 ayından itibaren revize edilecek ve yeni plan Maliye Bakanlığına gönderilecektir.

Ayrıca Aralık 2014 ayı içinde Plan kapsamında öngörülen eylemlerin son durumunu gösteren çizelge hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilecektir. Ocak 2015 ayı içinde Üst Yöneticiye İç Kontrol Uyum Eylem Planının son durumu hakkında bilgi sunulacaktır.

b. Eylemlerin Plan İçindeki Dağılımı

Kepez Belediye İç Kontrol Uyum Eylem Planı 5 unsur, 18 standart, 79 genel şart ve bu kapsamda öngörülen 90 adet eylemden oluşmaktadır. Bu kapsamda planda öngörülen eylemlerin unsur, standart ve genel şartlara göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Unsur	Standart Kodu ve Adı	Genel Şart	Belirlenen Eylem
1. Kontrol Ortamı	1.Etik Değerler ve Dürüstlük	6	13
	2.Misyon, Organizasyon yapısı ve görevler	7	11
	3.Personelin Yeterliliği ve performansı	8	13
	4.Yetki devri	5	5
Toplam		26	42
2. Risk Değerlendirmesi	5.Planlama ve programlama	6	1
	6.Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	3	6
Toplam		9	7
3. Kontrol Faaliyetleri	7.Kontrol Stratejileri ve yöntemleri	4	4
	8.Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi	3	3
	9.Görevler ayrılığı	2	3
	10.Hiyerarşik kontroller	2	1
	11.Faaliyetlerin sürekliliği	2	4
	12.Bilgi sistemlerinin kontrolleri	2	3
Toplam		17	18
4. Bilgi ve iletişim	13.Bilgi ve iletişim	7	9
	14.Raporlama	4	2
	15.Kayıt ve dosyalama sistemi	6	3
	16.Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi	3	1
Toplam		20	15
5. İzleme	17.İç Kontrolün Değerlendirilmesi	5	6
	18.İç Denetim	2	2
Toplam		7	8
Genel Toplam		79	90

C. İç Kontrol Eylem Planında Öngörülen Eylemler ve Sorumlu Birimler

Kepez Belediye Başkanlığı Revize Edilmiş Uyum Eylem Planında Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartları Kapsamında Öngörülen Eylem ve Eylemler hakkındaki bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

I. KONTROL ORTAMI					
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim
KOS 1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.				
KOS1.1	İç Kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	1.1.1	İç Kontrol Sisteminin İrdelenmesi ve Yöneticiler için periyodik bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
		1.1.2	İç Kontrol çalışmalarının takip ve son durumunu ortaya koyacak bir form hazırlanması, 3 ayda bir izleme ve Yönlendirme Kuruluna iletilmesi		
		1.1.3	Üst Yöneticinin İç Kontrol Sistemine ilişkin beklentilerine yönelik duyuru yayınlanması		
	İç Kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir	1.1.4	Hizmet içi eğitim programlarına iç kontrol konusunun da dahil edilmesi ve personele eğitim verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler
		1.1.5	İç Kontrol faaliyetlerine ilişkin rehber hazırlanarak tüm birimlere duyurulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
		1.1.6	İç Kontrol Sisteminin algısı ve çalışmalarının devamlılığı için birimlere yönelik olarak farkındalığın artırılmasına ilişkin anket düzenlenmesi		
KOS1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	1.2.1	1.1.3 Eylemi kapsamında değerlendirilecektir.		
KOS1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	1.4.1	Mali Durum ve Beklentiler Raporunun ilk altı aylık değerlendirmeler kapsamında Belediye İnternet Sitesinde yayınlanarak kamuoyunun bilgisine sunulması		
KOS1.5	İdare, personeline ve hizmet alanlara adil ve eşit davranmalıdır.	1.5.1	Hizmetlerimizin sunumuna ilişkin hazırlanmış standartların yeniden değerlendirilmesi, internet sitesi ve hizmet binasına asılması	Yazı İşleri Müdürlüğü	
		1.5.2	Çalışanlara yönelik olarak "İletişim Teknikleri" eğitiminin eğitim programına dahil edilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	

I. KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim
KOS 1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.				
KOS1.5	İdare, personeline ve hizmet alanlara adil ve eşit davranmalıdır.	1.5.3	Belediye personeli ile hizmetlerimizden yararlananların görüş ve düşüncelerinin alınmasına ilişkin anket yapılması ve sonuçlarının değerlendirilerek yayınlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		1.5.4	Personelin atama ve görevde yükselme gibi özlük haklarına ilişkin usul ve esaslar geliştirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler
KOS1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	1.6.1	Birimlerin hizmet süreçleri kapsamın da bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olarak toplanmasına ilişkin kontrol tedbirlerinin geliştirilmesi		
KOS 2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: Belediyemizin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.				
KOS2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerce yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır	2.2.1	Görev tanımlarının yazılı hale getirilerek personele tebliğ edilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler
		2.2.2	Birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin yönetmeliklerin yeniden değerlendirilmesi		
KOS2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	2.3.1	Tüm personelinin görev dağılım çizelgelerinin yazılı olarak oluşturulması, mevcut olanların güncellenmesi ve personele tebliğ edilmesi		
KOS2.4	Belediyemizin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	2.4.1	Birimlerin teşkilat şemalarının ve fonksiyonel görev dağılımlarının yeniden değerlendirilmesi		
KOS2.5	Belediyemizin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	2.5.1	Organizasyon yapısının belirlenmesinde; temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisinin göz önünde bulundurulması hususu yeniden değerlendirilecektir.		
KOS2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurulmalıdır.	2.6.1	Hassas görevlerin belirlenmesine ilişkin ilkelerin tespit edilerek, birimlere yayınlanması ve eğitim verilmesi		
		2.6.2	İdare ve Birimlere ilişkin hassas görevlerin belirlenmesi		
		2.6.3	Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi		
		2.6.4	Hassas görevlerin personele duyurulması		

I. KONTROL ORTAMI					
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim
KOS 2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: Belediyemizin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.				
KOS2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	2.7.1	Birim faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemlerin sonuçlarının takibine yönelik olarak yöneticilerin kendileri ile ilgili süreçleri kontrol etmelerine ilişkin esaslar belirlenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler
		2.7.2	İç Kontrol Eylem Planında Raporlama Esaslarına İlişkin Raporlama Sistemi Belirlenecektir.		
KOS 3	Personelin Yeterliliği ve Performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.				
KOS3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	3.1.1	Personelin işe alınması, dağıtımı, atama ve terfileri ile ilgili hususlara ilişkin esasların tespit edilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
		3.1.2	İKY esasları ve konuya ilişkin mevzuat ile ilgili olarak eğitim konusunun eğitim programına dahil edilmesi		
KOS3.2	Kurumun yönetici ve personeli görevlerini etkili biçimde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	3.2.1	Görevlere ilişkin olarak istihdam edilecek personelin mesleki yeterliliklerinin belirlenerek uygulanmasının sağlanması		Tüm Birimler
		3.2.2	Kurum Yönetici ve personeline mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirmeye yönelik eğitim verilmesi		
KOS3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	3.3.1	Kurum Personelinin mesleki yeterlilik kriterlerinin belirlenmesi ve personele duyurulması, mesleki bilgi ve yeterliliği geliştirecek eğitimler verilmesi		
KOS3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesine liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	3.4.1	Personelin bireysel performansının ortaya konmasını sağlayacak esasların tespit edilmesi ve personele duyurulması		
KOS3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	3.5.1	Hizmet alanlarına ilişkin eğitim ihtiyaçlarının birimlerden öğrenilmesi		
		3.5.2	Birimlerden gelen bilgiler kapsamında Eğitim programlarının oluşturulması ve yayınlanması		
KOS3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	3.6.1	Personelin performans ve yeterliliğine ilişkin yılda bir kez değerlendirme yapılması ve sonuçlarının personelle paylaşılması		
KOS3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	3.7.1	Performansı yetersiz olan personele konusuna ilişkin olarak eğitim verilmesi		
		3.7.2	Performansı yüksek personelin ödüllendirilmesine ilişkin mekanizmaların geliştirilmesi		
KOS3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	3.8.1	İKY ilişkin hususların yazılı olarak belirlenmesi ve personele duyurulması		
		3.8.2	İKY ilişkin mevzuat ve değişiklikler konusunda personele eğitim verilmesi		

I. KONTROL ORTAMI					
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim
KOS 4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.				
KOS4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	4.1.1	Faaliyetlere ait iş akış süreçleri ile bu süreçlere ait imza ve onay sorumlularının belirlenmesi, personele duyurulması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yazı İşleri Müdürlüğü
KOS4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	4.2.1	Yetki devir esaslarının yazılı olarak belirlenmesi ve duyurulması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tüm Birimler
KOS4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	4.3.1	Standart 4.2.1 ile birlikte değerlendirilmelidir.		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KOS4.4	Yetki devredilen personel, görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	4.4.1	Yetki devredilen personele ilişkin esasların tespit edilmesi		
KOS4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	4.5.1.	Standart 4.2.1 ile birlikte değerlendirilmelidir.		
II. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI					
RDS 5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.				
RDS5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	5.5.1	İdare Performans Programı kapsamında, üst yönetim tarafından birimlere özel hedefler belirlenmesi ve bildirilmesi.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler
RDS 6	Risklerin Belirlenmesi Ve Değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir				
RDS6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	6.1.1	İç Kontrol Birim Sorumlularının aynı zamanda Birim Risk Koordinatörü olarak belirlenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler
		6.1.2	Birim Risk Koordinatörleri ve ilgili personele Risk Yönetimi Süreci Eğitimi verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
		6.1.3	İdarenin Risk Stratejisi Belgesinin hazırlanarak Üst Yöneticinin onayına sunulması	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		6.1.4	Birimlerin amaç ve hedeflerine yönelik Risklerin belirlenmesi,	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler
RDS6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	6.2.1	Tespit edilmiş risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri konusunda yılda iki kez Risk değerlendirmesi yapılması ve Risklerin gözden geçirilmesi ve Üst Yöneticiye bilgi verilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler
RDS6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	6.3.1	Belirlenen risklere cevap verme kapsamında, alınacak önlemleri içeren eylem planlarının yapılması		

III.KONTROL FAALİYETLERİ					
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim
KOS 7	Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.				
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	7.1.1	Belirlenen riskler için alınacak önlemlerde ve akış şemaları da göz önünde tutularak, bu faaliyetlerin takip ve kontrolünde uygulanacak kontrol strateji ve yöntemlerinin belirlenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler
KFS7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsmalıdır.	7.2.1	İş Akış Şemalarının kontrol uygulamaları kapsamında revize edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler
		7.2.2	Risk Strateji Belgeleri ve Eylem Planlarında bahse konu kontrol safhalarına da yer verilmesi		
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	7.4.1	Tespit edilen kontrol yönteminin beklenen faydayı aşmamasına ilişkin olarak fayda / maliyet analizi yapılması		
KFS 8	Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.				
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	8.1.1	Birimlerin faaliyet, mali kararları ve işlemlerine ilişkin konularda yazılı prosedürlerin belirlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	8.2.1	8.1.1'de öngörülen standart kapsamında bu hususlara da yer verilmesi		
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	8.3.1	8.1.1'de öngörülen standart kapsamında bu hususlara da yer verilmesi		
KFS 9	Görevler Ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.				
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	9.1.1	Birimlerin Fonksiyonel Görev Dağılımları listesinin standart kapsamında düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	9.2.1	Birimlerin personel dengesini sağlayacak düzenlemeler yapılması		
		9.2.2	Birim personelinin mesleki yetkinliklerini geliştirecek eğitim verilmesi		
KFS 10	Hiyerarşik Kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.				
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	10.1.1	Yöneticilerin İş Akış Şemaları ve Prosedürler kapsamında Prosedürleri etkili ve sürekli kontrol edebilmelerine ilişkin tedbirlerin alınması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler

III.KONTROL FAALİYETLERİ

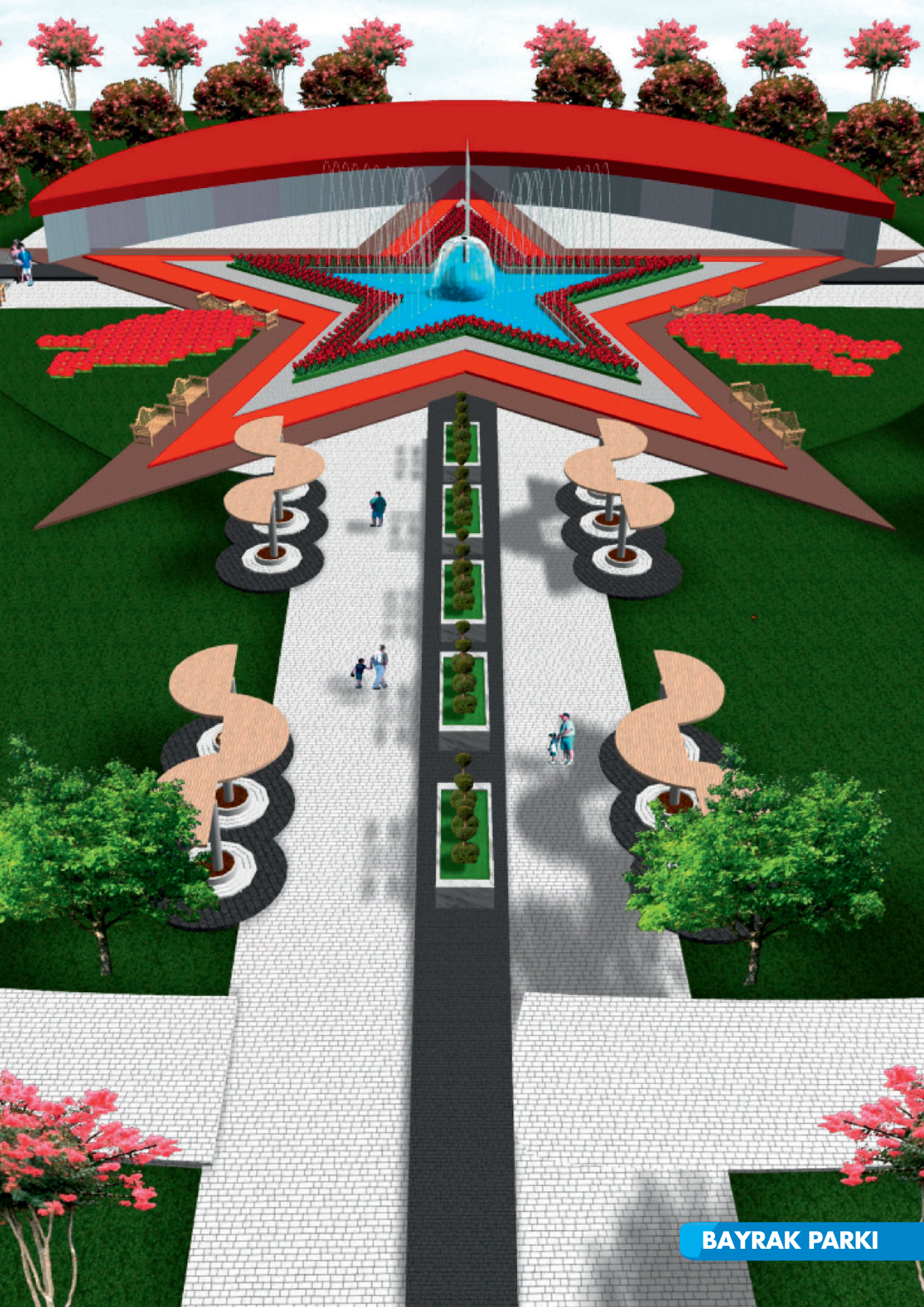
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim
KFS 11	Faaliyetlerin Sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır				
KFS11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	11.1.1	Yeni Bilgi Sistemlerine Geçiş, Yöntem ve mevzuat değişiklikleri gibi konularda personelin intibakını sağlamak ve hızlandırmak amacıyla eğitim verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler
		11.1.2	Birim personelinin faaliyetleri dönüşümlü olarak ve birimin çeşitli yerlerinde yürütebilmesine yönelik planlama yapılması ve yazılı esaslarla belirlenmesi		
KFS11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	11.2.1	Gerekli hallerde usulüne uygun vekil personel görevlendirilmesi hususunun yazılı esaslara bağlanması		
KFS11.3	Görevden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	11.3.1	İşten ayrılan ve işe başlayan personelle ilgili olarak yapılacak hususların yazılı esaslar kapsamında tespit edilerek personele duyurulması		
KFS 12	Bilgi Sistemleri Kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir				
KFS12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	12.1.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrolleri de içeren kurum bilgi güvenliği politikası ve uygulama prosedürleri hazırlanması ve bu dokümanların üst yöneticiye onaylatılıp uygulamaya sokulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yazı İşleri Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
KFS12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	12.2.1	Tüm personele ihbar ve şikayet yollarının duyurulması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		12.2.2	Yetkilendirme, onaylama, kaydetme, ödeme yapma, tahsilat, gözden geçirme, denetleme, koruma ve ilgili varlıkları yönetme bakımından işlemler ve faaliyetlerin gerektirdiği görev ve sorumluluklar farklı kişiler tarafından yürütülmesine ilişkin görevlendirme yapılması		Tüm Birimler
IV. BİLGİ VE İLETİŞİM					
KFS 13	Bilgi ve İletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.				
KFS13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	13.1.1	Dikey iletişim kapsamında Faaliyet ve İşlemlere ilişkin olarak personelden yöneticilere doğru işleyen bir raporlama sistemi kurulması	Yazı İşleri Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü
		13.1.2	Yatay iletişim çerçevesinde; yöneticilerin kendi aralarında bilgi paylaşımına ilişkin toplantılar düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		13.1.3	Aynı kademede yer alan çalışanlar arasında bilgi paylaşımına ilişkin yapılacak toplantılar ve faaliyetlerin izlenmesi amacıyla sistem kurulması		

IV. BİLGİ VE İLETİŞİM					
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim
KFS 13	Bilgi ve İletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.				
KFS13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	13.1.4	Her hiyerarşik gruba ilişkin olarak e-posta grubunun oluşturulması ve eğitim verilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler
		13.1.5	Bilgi İşlem alt yapısının güçlendirilmesi ve birimlerin bu kapsamda aktif katılımlarının sağlanması		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Tüm Birimler
KFS13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	13.2.1	Yönetici ve personelin görevlerini yerine getirirken gereksinim duydukları her türlü iş, işlem, yönerge ve talimatların kategorize edilerek internet sitesi üzerinden erişilebilir hale getirileceği bir sistem geliştirilmesi	Yazı İşleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
KFS13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır	13.3.1	Bilgi Yönetim Süreci kapsamında; Bilgilerin; doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması amacıyla birimlerin görev alanlarına ilişkin bilgileri sürekli kontrol etmeleri ve güncellemelerinin sağlanması		Tüm Birimler
		13.3.2	İç ve Dış Güncel Doküman Listeleri hazırlanması ve periyodik olarak güncelliğinin gözden geçirilmesi		
KFS13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	13.4.1	Üst Yönetim ve Harcama birimleri, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelerini sağlayacak şekilde yazılım ile ilgili birimce gerekli yetkilendirmelerin yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
KFS 14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.				
KFS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir	14.4.1	Faaliyetlerin takibi amacıyla idare içinde gerçekleştirilen yatay ve dikey raporlama ağına ilişkin esasların yazılı olarak belirlenmesi, birimlere yayınlanarak personele duyurulması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tüm Birimler
KFS 15	Kayıt ve Dosyalama Sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.				
KFS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dâhil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	15.1.1	Elektronik Arşiv Yönetimine Geçilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler
KFS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	15.2.1	Elektronik Arşiv Yönetimine Geçilmesi		
KFS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	15.6.1	Birimler ve İdare Arşiv Sisteminin yeniden düzenlenmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	

IV. BİLGİ VE İLETİŞİM					
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim
KFS 16	Hata Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi; İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır				
KFS16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır	16.1.1	Tüm personele ihbar ve şikayet yollarının duyurulması	İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler
V. İZLEME					
KFS 17	İç Kontrolün Değerlendirilmesi; İdareler İç Kontrol Sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.				
KFS17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	17.1.1	İç Kontrol Sisteminin sürekli izleme ve özel değerlendirme faaliyetleri kapsamında değerlendirilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler, İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu
		17.1.2	İç Kontrol Sisteminin işleyişi konusunda yılda bir kez Değerlendirme Raporu hazırlanması		İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu
		17.1.3	Değerlendirme raporunun Üst Yöneticiye sunulması, onaya müteakip Mali Yönetim ve Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimine gönderilmesi	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu	Mali Hizmetler Müdürlüğü
KFS17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	17.2.1	Yıllık Değerlendirme Raporu kapsamında eksik yönler ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, söz konusu aksaklıklara ilişkin süreç ve yöntem belirlenmesi		Tüm Birimler, İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu
KFS17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	17.3.1	İç Kontrol Sistemi Anket Formlarının birimler tarafından doldurulması		
KFS17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve /veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	17.4.1	İç Kontrolle ilişkin anket uygulamasının Yöneticiler, kişi ve idareler kapsamında gerçekleştirilmesi ve sonuçların İç Kontrol Değerlendirme Raporuna dahil edilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler
			İç ve Dış Denetim Raporları ile anket formunda yer alan hususların Yıllık Değerlendirme Raporuna ithal edilmesi		
KFS17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır	17.5.1	İç Kontrol Esasları Değerlendirme Raporunda belirlenen eksikliklere karşı önlem alınması		
KFS 18	İç Denetim; İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyeti sağlamalıdır.				
KFS18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	18.1.1	İç Denetim Faaliyetlerinin İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu tarafından planda yer alan standartlar ve öngörülen eylemler kapsamında yürütülmesine ilişkin esasların belirlenerek uygulanması	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu	Mali Hizmetler Müdürlüğü
KFS18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	18.2.1	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu tarafından yapılan denetim sonucunda eksik bulunan hususlara yönelik eylem planı hazırlanması ve uygulanarak sonuçlarının irdelenmesi		Tüm Birimler



Alan	Amaç	Hedef	Hedeflerden Sorumlu Birimler
1	1.1	1.1.1	Özel Kalem Müdürlüğü
		1.1.2	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		1.1.3	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		1.1.4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		1.1.5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		1.1.6	Yazı İşleri Müdürlüğü
		1.1.7	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
		1.1.8	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		1.1.9	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		1.1.10	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
		1.1.11	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		1.1.12	Fen İşleri Müdürlüğü
2	2.1	2.1.1	Fen İşleri Müdürlüğü
		2.1.2	Fen İşleri Müdürlüğü
		2.1.3	Plan ve Proje Müdürlüğü
		2.1.4	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		2.1.5	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
		2.1.6	Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü
3	3.1	3.1.1	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		3.1.2	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		3.1.3	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		3.1.4	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		3.1.5	Zabıta Müdürlüğü
4	4.1	4.1.1	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		4.1.2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		4.1.3	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
5	5.1	5.1.1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
			Sağlık İşleri Müdürlüğü
		5.1.2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
			Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
			Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		5.1.3	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
			Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü			
6	6.1	6.1.1	Zabıta Müdürlüğü
			Zabıta Müdürlüğü
		6.1.2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü



BAYRAK PARKI

