T.C.
AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2013 YILI
PERFORMANS PROGRAMI



AKSU BELEDİYESİ BİLİMSEL YAYINI

Aksu Belediyesi 2013 Yılı Performans Programı, Aksu Belediye Başkanlığı koordinatörlüğünde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır.

Bütün hakları Aksu Belediyesi'ne aittir.
Programdaki bilgilerin tamamı ya da bir kısmının kaynak gösterilmeden yayınlanması yasaktır.

Hasan ÇETİN
Belediye Başkan Yardımcısı

Nevzat BOZARSLAN
Belediye Başkan Yardımcısı

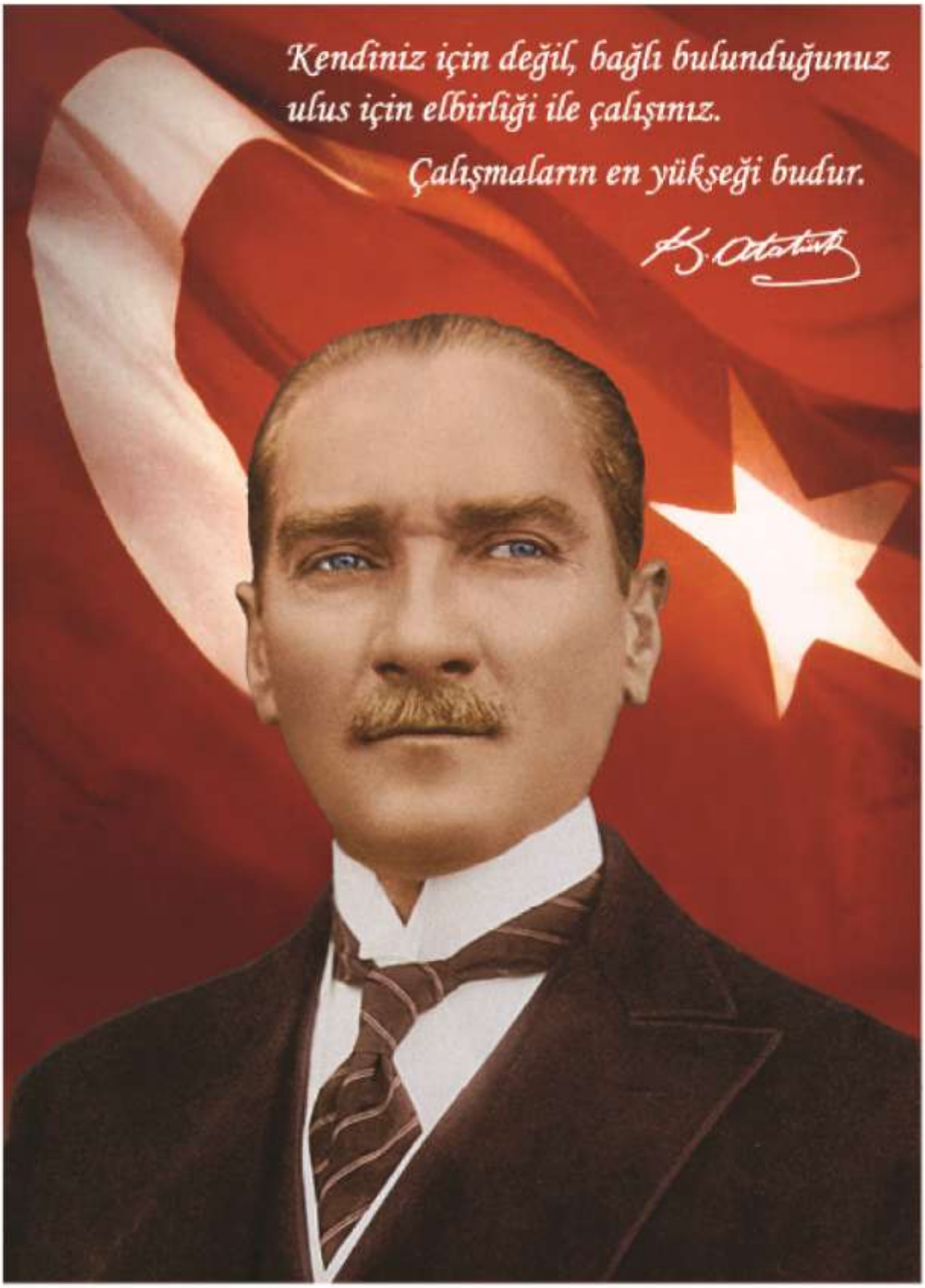
Tülay KESKİN
Belediye Başkan Yardımcısı

Ömer ÜÇKARIŞ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü V.

Yrd. Doç. Dr. Hasan ERDOĞAN
Akdeniz Üniversitesi Öğretim Üyesi

Hüseyin KİLİT
Mali Hizmetler Müdürü

Sayfa Tasarımı : Ferda BAŞGÜN
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi
Öğretim Görevlisi



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI

AKSU BELEDİYESİ





TAKDİM



Kıymetli Aksu'lular;

Çinliler: **"Rotası belli olmayan yelkenliye hiçbir rüzgârın faydası olmaz."** derler. Gerçektende gideceği limanı belirlememiş geminin herhangi bir yere varması mümkün değildir. Fırsatlar, hazırlıklı olanlar için şansa dönüşür. Değirmen inşa edenler, un öğütme şansını yakalar. Kaptanlar dümenlerini varış yönünde çevirirse gemilerini limana ulaştırır. Gemi kaptanları, dümenlerini varış yönünde çevirebilirse limana ulaşır. Aksi takdirde kaptanlığını yaptığı gemi sürüklenmeye ve batmaya mahkûm olur. Aynı akıbet kurum ve kuruluşlar açısından da geçerlidir. Hedeflerine odaklanmayan organizasyonların başarılı olması söz konusu değildir. Özellikle az zamanda büyük işler başarmayı öncelikleri arasına alan kuruluşlar açısından gerçekçi stratejiler belirlemek çok daha önemlidir. Kuşkusuz; kıt kaynakları etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanmanın yolu da geleceği doğru planlamaktan geçmektedir. Bu bilinçle Belediyemizin vizyon, misyon, politika ve önceliklerini belirledik. Bunlara bağlı olarak stratejik amaç, hedef, performans hedefi ve performans göstergelerimizi ortaya koyduk. Nihayet faaliyet ve projelerimiz ile bunların bütçelerini hazırlayarak bir yıllık dönem için yol haritamızı çıkardık.

Değerli Hemşehrilerim;

Memnuniyetinizi sağlayıcı hizmet ve projeler üretmek bütün beklentilerin üzerindir. Faaliyet ve projelerimizin odağında sizlerin memnuniyetinin sağlanması vardır. Halkımıza dayanmayan bütün planların tutarsız, sizlerin önceliklerini öteleyen projelerin anlamsız olduğuna inanıyoruz. Dilek, görüş, öneri ve şikâyetleriniz bizlere yön vermektedir. Hizmet yolunda ilerlerken yegâne güç kaynağımız sizlerden aldığımız destektir. Belediyemizin "*Yaşamak ve ziyaret etmekten onur duyulan, hayat standardı yüksek, değerlerine bağlı ve huzurlu insanların yaşadığı çağdaş bir dünya kenti olma*" vizyonumuz aşk ve heyecanımızı arttırmaktadır. Uzun tarihi geçmişi, doğal güzellikleri, kültürel değerleri ve elverişli coğrafi konumuyla Aksu'muzun sahip olduğu zengin potansiyel bizlere büyük işler başarma fırsatı vermektedir. Expo 2016 Organizasyonunun bölgemizde yapılacak olması başka bir avantajı oluşturmaktadır. Hizmet yarışında son dönemece girilirken 2013'ü *"Atılım Yılı"* ilan ediyoruz. Durmak ve yorulmak bilmeden sizlere hizmet etmeyi sürdüreceğiz.

Belediye Meclisimizin Saygıdeğer Üyeleri;

Başarıya inanmış bir ekibin gerçekleştiremeyeceği hiçbir hedef yoktur. Takım ruhuna sahip insanlardan oluşan kurumlar bütün zorlukların üstesinden kolaylıkla gelebilir. Biz; Meclisimiz, Encümenimiz, belediye yöneticilerimiz, çalışanlarımız, halkımız ve diğer paydaşlarımızla büyük bir takımız. Halkımızın refah, huzur ve güven içerisinde yaşamasını sağlamak ve Şehrimize marka eserler kazandırmak ortak buluşma noktamızdır. Aramızdaki uyum bizi, kısır çekişmeler içerisinde zaman ve kaynaklarını fütursuzca israf eden belediyelerden ayırmakta ve farklılığımızı oluşturmaktadır. Büyük ailemizin her ferdi önemli, fikirleri saygıdeğer, görüş ve önerileri en büyük zenginliğimizdir. Şimdiye kadar olduğu gibi bundan sonraki süreçte de sorunlarımızı birlikte tartışmaya, çözümler aramaya, ortak projeler geliştirmeye ve hep birlikte çalışmaya devam edeceğiz.

Değerli Çalışma Arkadaşlarım;

Unutmayınız ki; Aksu hepimizin ortak değeri ve müşterek yaşam alanıdır. Yollar, sokaklar, kaldırımlar, parklar, yeşil alanlar, altyapı, bina ve diğer bütün eserler hepimizindir. Çalışmalarımız sonucunda şehrimizde yaşayan herkesin yaşam kalitesi artacaktır. Çocuklarımızın huzur ve refah seviyesi yükselecek; ürettiğimiz değerler torunlarımıza miras olarak kalacaktır. Başarısızlığın hiçbir mazeret ve gerekçesi olamaz. Görüş ve düşünce farklılıkları ve küçük kırgınlıklar birlik ve beraberliğimizi asla zedelememeli; bizleri güzel İlçemizin geleceği için birlikte çalışmaktan alıkoymamalıdır. Şimdiye kadar olduğu gibi bundan sonrada ekip ruhunu koruyacağımıza inanıyor; projelerimize verdiğiniz katkılarınız için her birinize şükranlarımı sunuyorum. Ayrıca 2013 Yılı Performans Programımızın hazırlanmasında emeği geçen başkan yardımcılarımıza, birim müdürlerimize, Akdeniz Üniversitesi öğretim üyesi Yrd. Doç. Dr. Hasan ERDOĞAN hocamıza ve eserin hazırlanması çalışmalarına katkı sağlayan bütün personelimize teşekkür ediyorum.

İsa YILDIRIM
Aksu Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER 6

1.1. VİZYON MİSYON 6
1.2. TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ 7
1.3. TEŞKİLAT YAPISI 12
1.4. FİZİKSEL KAYNAKLAR 16
1.5. İNSAN KAYNAKLARI 18

II. PERFORMANS BİLGİLERİ 22

2.1. POLİTİKA VE ÖNCELİKLER 22

2.2. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER 26
2.3. BİRİM PERFORMAS BİLGİLERİ 28
2.3.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 28
2.3.2. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 32
2.3.3. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 37
2.3.4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 40
2.3.5. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 44
2.3.6. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 53
2.3.7. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 56
2.3.8. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 64
2.3.9. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 71
2.3.10. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 76
2.3.11. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 81
2.3.12. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 85
2.3.13. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 90
2.3.14. EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ 95
2.3.15. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 98
2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI 101
2.5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 104





1. GENEL BİLGİLER

1.1. VİZYON MİSYON VE DEĞERLER

VİZYONUMUZ

Yaşamak ve ziyaret etmekten onur duyulan, hayat standardı yüksek, değerlerine bağlı ve huzurlu insanların yaşadığı çağdaş bir dünya kenti olmaktır.

MİSYONUMUZ

Aksu halkının ihtiyaç duyduğu belediye hizmetlerini kaliteli, hızlı, adil, etkin, verimli ve ekonomik şekilde sunmak ve Şehre marka eserler kazandırmaktır.





TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

Katılımcı Yönetim
Şeffaflık
Hesap Verebilirlik
Hizmet Sunumunda Adalet
Sürekli İyileştirme
Vatandaş Odaklılık
Sosyal Belediyecilik
Sürekli Eğitim
Etkinlik
Verimlilik
Tutumluluk
Çevreye Saygı
Bilimsellik
Kültürel Değerlere Saygı
Evrensel Değerlere Bağlılık

1.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLARIMIZ

Belediyelerin ve belediye organlarının yetki, görev ve sorumlulukları 03.07.2005 tarih 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda düzenlenmektedir.

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediye Kanunu'nun 14. maddesine göre belediyelerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b. Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

c. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

Belediye Kanunu'nun 15. maddesine göre belediyelerin yetki ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

k. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
l. Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
m. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
n. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
o. Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
p. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
q. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
r. İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
s. 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.



BÜYÜKŞEHİR İLÇE BELEDİYELERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. maddesine göre ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

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

BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Belediye Kanunu'nun 18. maddesine göre Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlar

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

b. Bütçe ve kesinhesabı 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.

d. Borçlanmaya karar vermek.

e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

g. Şartlı bağışları kabul etmek.

h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

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

p. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

q. Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

r. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

s. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

t. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Belediye Kanunu'nun 34. maddesine göre Belediye Encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c. Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Belediye Kanunu'nun 38. maddesine göre 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.

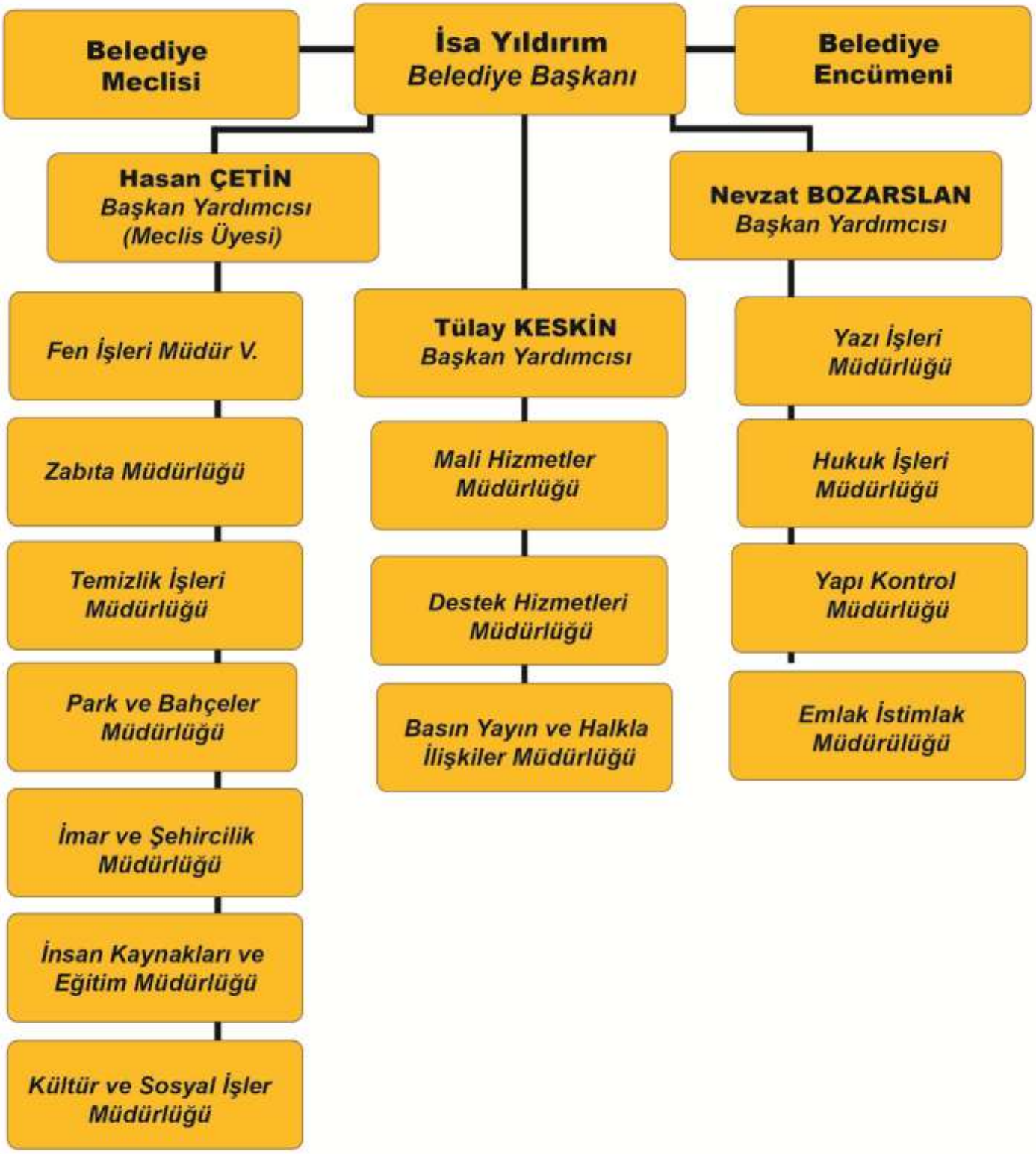
n. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler merkezini oluşturmak.

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.

1.3. TEŞKİLAT YAPISI

ORGANİZASYON ŞEMASI



BELEDİYE MECLİSİ



İsa YILDIRIM
Belediye Başkanı



Mehmet MEKİK
Meclis Üyesi



Ercan AK
Meclis Üyesi



Mustafa AYDOĞAN
Meclis Üyesi



Hasan ÇETİN
Meclis Üyesi



Ali ÜSTÜN
Meclis Üyesi



Kenan YILDIZ
Meclis Üyesi



Ahmet OKUDAN
Meclis Üyesi



Ramazan ATEŞ
Meclis Üyesi



Hüseyin DEMİRKAPLAN
Meclis Üyesi



İsmail DANACI
Meclis Üyesi



Musa COŞGUN
Meclis Üyesi



Okay ÖZBEK
Meclis Üyesi



Ahmet TEKTAŞ
Meclis Üyesi



İbrahim KÖSEOĞLU
Meclis Üyesi



Burhan HORZUN
Meclis Üyesi

BELEDİYE ENCÜMENİ



Nevzat BOZARSLAN
Encümen Başkanı



Hasan ÇETİN
Encümen Üyesi



Musa COŞGUN
Encümen Üyesi



Hüseyin KİLİT
Encümen Üyesi



Mehmet GÜLER
Encümen Üyesi

BELEDİYE YÖNETİMİ



İsa Yıldırım
Belediye Başkanı



Nevzat BOZARSLAN
Başkan Yardımcısı



Hasan ÇETİN
Başkan Yardımcısı



Tülay KESKİN
Başkan Yardımcısı



Nurfi YAR
Basın Yayın Müdürü



Mehmet GÜLER
Yazı İşleri Müdür V.



Bülent OKCU
Yapı Kontrol Müdürü



Tülay KESKİN
Kültür ve Sos. İşler
Müdür V.



Vasfi GÜLCÜ
Zabıta Müdür V.



Nevzat BOZARSLAN
İmar ve Şeh. Müd. V.



Mahmut GÜMÜŞ
Destek Hizmet Müdür V.



İbrahim UYSAL
Emlak İstimlak Müdürü



Ömer ÜÇKARIŞ
İnsan Kay. ve Eğt.
Müdür V.



Süleyman ÇERÇEL
Park ve Bahçeler Müdür V.



Adem ADIGÜZEL
Fen İşleri Müdür V.



Hüseyin KİLİT
Mali Hizmetler Müdür V.



Meral ARICI
Temizlik İşleri Müdür V.

1.4. FİZİKSEL KAYNAKLAR

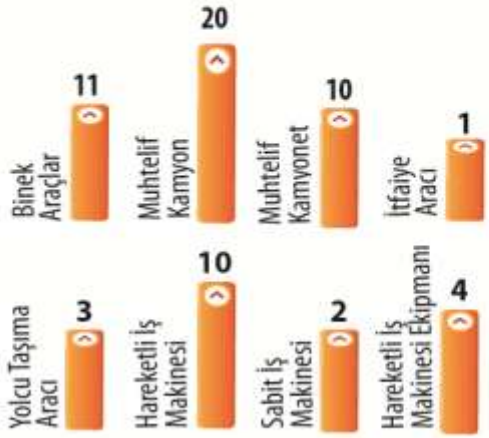
Hızlı, etkili ve kaliteli hizmet üretme ve sunmanın yolu güçlü bir fiziksel altyapıya sahip olmaktan geçmektedir. Belediyemizin mali imkânlarını verimli şekilde kullanarak birimlerimizin fiziksel altyapısını sürekli güçlendirmekte ve yenilemekteyiz. Sahip olduğumuz makine, araç-gereç, donanım, bina, arsa ve arazi gibi varlıklarımız yanında her türlü bilgi-işlem kaynağı günün 24 saati vatandaşlarımızın hizmetindedir. Önümüzdeki hizmet döneminde Belediyemizin fiziksel kaynaklarını arttırma, geliştirme ve yenilemeye yönelik çalışmalara devam edilecektir.

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

Hizmet üretim ve sunumunda birinci önceliğimiz, teknolojiden maksimum ölçülerde yararlanmaktır. Genç ve dinamik bir yerel yönetim kuruluşu olarak teknolojinin en son ürünü araç ve makine parkımızla vatandaşlarımızın memnuniyetinin sağlanmasını hedeflemekteyiz. Araç ve makine parkımız sürekli yeni araçlarla desteklenmekte, mevcutların tamir ve bakımı süratle sağlanmaktadır. Belediyemiz birimlerince kullanılmakta olan araç ve makinelere ilişkin bilgiler aşağıda tabloda görülmektedir.

Araç ve Makine Parkımız

ARAÇ VE MAKİNE TÜRÜ	MİKTAR (ADET)
Binek Araçlar	11
Muhtelif Kamyon	20
Muhtelif Kamyonet	10
İtfaiye Aracı	1
Yolcu Taşıma Aracı	3
Hareketli İş Makinesi	10
Sabit İş Makinesi	2
Hareketli İş Makinesi Ekipmanı	4
TOPLAM	61



Buna göre farklı cins ve büyüklükte 61 parça araç ve makine hizmetlerimizde kullanılmaya devam edilmektedir. Araç varlığı bakımından Fen İşleri Müdürlüğümüz ilk sırada gelmekte, bu birimi Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile zabıta Müdürlüğü takip etmektedir. Araç ve makinelerimizin tamamı çalışır vaziyette olup tamir ve bakımları düzenli olarak yapılmaktadır.

TAŞINMAZ VARLIĞI

Şehrimizin muhtelif yerlerinde mülkiyeti Belediyemize ait çok sayıda taşınmaz vardır. Taşınmazlarımızın büyük çoğunluğu hizmet binası, yeşil alan, meydan, araç park alanı ve işyeri şeklinde kullanılmaktadır. Belediyemizin sahibi olduğu bina ve tesislere ilişkin alan bilgiler aşağıda tabloda görülmektedir.

Bina ve Tesislerimiz

BİNA VE TESİS ADI	KAPALI ALAN (M²)	AÇIK ALAN (M²)
Barbaros Mahallesi Eski Hizmet Binası	300,00	383,00
Macun Mahallesi Eski Hizmet Binası	2.720,00	5.000,00
Murtuna Mahallesi Eski Hizmet Binası	600,00	10.000,00
Çalkaya Mahallesi Eski Hizmet Binası	600,00	0
Aksu Belediye Hizmet Binası	5.080,00	14.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü Park Alanı	0	2.600,00
Muhtelif Dükkan (41 Adet)	0	1.492,00
TOPLAM	**9.300,00**	**33.475,00**

Buna göre Belediyemiz 9.300 m² kapalı ve 33.475 m² alan varlığına sahiptir. Ayrıca Şehrimizin farklı yerlerinde irili ufaklı toplam 358.509 m² büyüklüğünde arsa ve arazi varlığımız bulunmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi güç ve en önemli rekabet alanıdır. Bilgiye ulaşmak, depolamak ve onu halkımızın hizmetinde etkin ve verimli şekilde kullanmak için yatırımlarımızı sürdürmekteyiz. Belediyemizin bilgi teknolojileri alt yapısı sürekli geliştirilmektedir. Birimlerimizin program eksiklikleri süratle tamamlanmakta ve çalışanlarımız en son teknolojileri kullanabilmeleri konusunda sürekli eğitilmektedir. Belediyemizin bilgi ve teknoloji kaynaklarına ilişkin bilgiler aşağıda tabloda görülmektedir.

Bilgisayar Donanımı

DONANIM TÜRÜ	MİKTAR (ADET)
Masa Üstü Bilgisayar	96
Taşınabilir Bilgisayar	4
Projeksiyon Cihazı	2
Bilgisayar Yazıcısı	46
Tarayıcı	2
Plotter	2
Fotokopi Makinesi	14
Telefon Santrali	9
Telefon Cihazı	94
Faks	3
Telsiz	43
Güç Kaynağı	3
Video Kamera	2
Fotoğraf Makinesi	7
TOPLAM	**327**





Belediyemiz oldukça güçlü bilgisayar altyapısına sahiptir. Bilgisayar varlığımızın toplam büyüklüğü 100'e ulaşmaktadır. Büro hizmetlerimizin sunumunda görevli personelimizin kullanımına tahsis edilen bilgisayarlarımızın tamamı internet erişimine açıktır. Yazıcı, tarayıcı ve projeksiyon cihazı gibi bilgisayar ekipmanları nitelik ve niceliği açısından yeterli seviyededir. Vatandaşlarımız dokuz hatlı telefon santralimizi kullanarak günün 24 saati Belediyemize ulaşabilmektedir. Personelimiz telsiz ve sabit telefon hatlarımızı kullanarak kendi aralarında ve vatandaşlarımız ile kolaylıkla iletişim kurabilmektedir. Video kamera ve fotograf makinesi gibi görüntülü cihazlarımız hizmet ve faaliyetlerimizin kayıt altına alınmasında ve haberleştirilmesinde kullanılmaktadır.

Belediyemizin www.aksu.bel.tr internet sitesi üzerinden kesintisiz yayın yapılmaktadır. İnternet sitemizde Belediyemizin kurumsal yapısı, kararları, faaliyet ve proje bilgileri ile ihale duyuruları sürekli güncellenmektedir. E-Belediye sistemimiz şu anda aktif haldedir. Emlak, çevre temizlik, ilan ve reklam vergileri ile diğer ödemeler elektronik sistem üzerinden online olarak gerçekleştirilmektedir. Vatandaşlarımızdan gelen dilek, şikâyet ve öneri mesajları elektronik ortamda alınmakta ve anında cevaplandırılmaktadır. Ana hizmet binamızın muhtelif yerlerine konuşlandırılan LCD ekranları üzerinden görüntülü tanıtım ve bilgilendirmeler yapılmaktadır. Ayrıca Belediyemize ait 68 adet billboard ve 17 adet megalight üzerinden bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri sürdürülmektedir. Danışma masamızda görevli personelimiz, vatandaşlarımızın müracaatlarını anında almakta ve ilgili birimlere yönlendirmektedir. Her hafta Çarşamba günleri düzenlenen **"Halk Gününe"** Belediye Başkanımız bizzat katılmakta ve halkımızın dilek, şikâyet ve önerilerini dinlemektedir.

1.5. İNSAN KAYNAKLARI

Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını benimsemiş genç ve dinamik insan kaynağına sahip olmak en büyük zenginliğimizdir. Çalışanlarımızın büyük çoğunluğunun Aksu'da doğup büyümüş olması güçlü yanımızı oluşturmaktadır. Hizmet sunduğu insanları yakından tanıyan, sorunlarının farkında olan ve bölge potansiyelini çok iyi bilen personelimiz yönetime aktif olarak katılmaktadır. Belediyemizde memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personel statüsünde çalışan personel sayısı 122'dir. Ayrıca özel sektöre ihale edilen hizmetlerimizin sunumunda 65 şirket personeli çalışmaktadır. Çalışanlarımızın kadrolarına göre dağılımı aşağıda tabloda görülmektedir.

Çalışanlarımızın Kadrolarına Göre Dağılımı

KADRO UNVANI	PERSONEL SAYISI	ORAN (%)
Memur	32	17
Kadrolu İşçi	70	37
Sözleşmeli Personel	20	11
Şirket Çalışanı	65	35
Toplam	**187**	**100**



Görüldüğü gibi insan kaynakları varlığımız içinde en büyük pay %37 oranı ile kadrolu işçilerimize aittir. Onu özel şirket çalışanları, memurlar ve sözleşmeli personel kadrolarında çalışanlar izlemektedir. Belediyemiz birimlerinde istihdam edilen personel sayıları ve kadro durumları aşağıda tabloda görülmektedir.



Çalışanlarımızın Birimlere Göre Dağılımı (Adet)

BİRİMİ	MEMUR	SÖZL. PERSONEL	KADROLU İŞÇİ	ŞİRKET ÇALIŞANI	TOPLAM
Belediye Başkan Yardımcılıkları	3*	0	0	0	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	0	0	5	6
Fen İşleri Müdürlüğü	3	2	23	6	34
Hukuk İşleri Müdürlüğü	0	2	1	0	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	7	5	0	12
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	0	0	1	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7	2	8	2	19
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	1	2	12	14
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	1	0	0	0	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	1	8	20	32
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	1	1	6	11
Yapı Kontrol Müdürlüğü	2	2	8	0	12
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	0	4	1	6
Zabıta Müdürlüğü	7	2	10	12	31
TOPLAM	**32**	**20**	**70**	**65**	**187**

* 5393 sayılı Belediye Kanunu 49. maddesi uyarınca Belediye Meclis üyeleri arasından atanan 1 personelimiz Belediye Başkan Yardımcısı olarak görev yapmaktadır.

Çalışanlarımızın sayılarına bakıldığında en çok personelin Fen İşleri Müdürlüğü'nde istihdam edildiği; bu birimi Temizlik İşleri, Zabıta, Mali Hizmetler, Park ve Bahçeler ve diğer müdürlüklerin takip ettiği görülmektedir. Belediyemiz memur kadrolarının istihdam durumu aşağıda tabloda görülmektedir.

Memur Kadrolarımızın Hizmet Sınıflarına Göre Dağılım

HİZMET SINIFI	MEVCUT KADRO	DOLU KADIN	DOLU ERKEK	BOŞ KADRO	ÇALIŞAN TOPLAMI
Genel İdare Hizmetleri	152	5	24	123	29
Teknik Hizmetler	31	0	2	29	2
Sağlık Hizmetleri	9	0	0	9	0
Avukatlık Hizmetleri	2	0	0	2	0
Yardımcı Hizmetler	10	0	1	9	1
GENEL TOPLAM	**204**	**5**	**27**	**172**	**32**

Memur kadrolarımızın %16'sı dolu, %84'ü boştur. Memur personelin büyük çoğunluğu genel idare hizmetleri sınıfında görev yapmaktadır. Diğer hizmet sınıflarında istihdam edilen personelin sayısı yok denecek kadar azdır. Bu eksiklik sözleşmeli personel istihdam edilmek suretiyle giderilmektedir. Memur personelimizin eğitim durumlarına göre dağılımı aşağıda tabloda görülmektedir.

Memurlarımızın Öğrenim Durumu

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İlkokul Mezunu	0	8	8
Ortaokul Mezunu	0	3	3
Lise Mezunu	3	13	16
Üniversite Mezunu	2	3	5
GENEL TOPLAM	**5**	**27**	**32**



Görüldüğü gibi memur personelimizin yarısı lise mezunudur. Lise mezunlarını ilköğretim ve üniversite mezunlarının sayısı izlemektedir. Belediyemizde istihdam edilen sözleşmeli personel sayısı 20'dir. Sözleşmeli personelimizin öğrenim ve cinsiyet dağılımları aşağıda tabloda görülmektedir.

Sözleşmeli Personelimizin Öğrenim Durumu

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Lise Mezunu	0	1	1
Üniversite Mezunu	5	14	19
GENEL TOPLAM	**5**	**15**	**20**

Sözleşmeli personelimizin %95'i üniversite mezunudur. Lise mezunlarının oranı sadece %5'tir. Bu grupta listelenen personelimizin %75'i erkek, %25'i kadındır. Kadrolu işçi statüsünde çalışan personelimizin ve sayısı öğrenim durumları aşağıda tabloda görülmektedir.

İşçilerimizin Öğrenim Durumu

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İlköğretim Mezunu	1	50	51
Lise Mezunu	3	11	14
Üniversite Mezunu	1	4	5
GENEL TOPLAM	**5**	**65**	**70**

Kadrolu işçilerimizin %73'ü ilköğretim mezunudur. İlköğretim mezunlarını lise ve üniversite mezunlarının oranı takip etmektedir. Bunların %93'ü erkek, %7'si kadındır. İşçilerimizin büyük çoğunluğu icracı müdürlüklerimizde görev yapmaktadır.






07 AB 327

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1. POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Vatandaş memnuniyetinin sağlanması, Belediyemizin bütün karar ve uygulamalarının odağında yer almaktadır. Belediye hizmetlerinin hızlı, kaliteli, etkin, verimli ekonomik ve adil bir şekilde sunulması bütün beklentilerin üzerindedir. Kentimize kalıcı ve marka değeri yüksek eserler kazandırılması politika alanlarımızın merkezini oluşturmaktadır. Aidiyet hissi kuvvetli, refah seviyesi yüksek, sağlıklı ve mutlu bireylerin yaşadığı çağdaş bir metropol kenti inşa etme vizyonuyla çıktığımız hizmet yolunda kılavuzumuz akıl ve bilimdir. Temel politika ve önceliğimiz katılımcı, şeffaf, hesap verebilir, insan ve doğaya saygılı çözüm odaklı yönetim anlayışını kılmaktır.

KENT MARKASI OLUŞTURMAK

Amaç: Yaşamak ve ziyaret etmekten onur duyulan, Türkiye ve dünyada tanınırlık seviyesi yüksek marka bir şehir haline gelmektir.

Açıklama: Geçmiş dönemlerde Pamfilya Bölgesi'ne başkentlik yapan Aksu, sahip olduğu tarihi ve turistik değerleriyle **"marka şehir"** olma potansiyeli yüksek yerleşim yerlerinden biridir. Bölge sınırları içinde yer alan antik kent Perge ve diğer doğal güzellikler keşfedilmeyi beklemektedir. Şehrimize kara, hava ve deniz yoluyla kolaylıkla ve kısa sürede ulaşılabilmektedir. Yörük-Türkmen boylarına uzun yıllar yurt olan Aksu'da birçok kültürel değer halen yaşamaktadır. Bununla birlikte Şehrin potansiyelinin yeterince değerlendirildiği ve Türkiye ve dünyada tanınırlığı yüksek bir kent markası oluşturulduğu söylenemez.

Kent markası oluşturmayı planlayan Belediyemizin politika öncelikleri şunlardır:

a) Aksu Kentine marka eserler kazandırmak,
b) Kaçak yapılaşmayı önlemek,
c) Kentsel dönüşümü gerçekleştirmek,
d) Doğa ve çevreyi korumak,
e) Toplumsal yaşam alanlarının temizliğini sağlamak,
f) Şehir çöplerini toplamak, depolamak ve ayrıştırmak,
g) Aksu Kentinin tarihi ve kültürel değerlerini araştırmak,
h) Kültürel tesisleşmeyi sağlamak,
i) Şehrin rekreasyon alanı miktarını artırmak,
j) Şehrin rekreasyon alanlarını geliştirmek,
k) Şehrin fiziksel aktivite alanlarını artırmak,
l) Şehrin kültürel mirasını korumak ve geliştirmek,
m) Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlemek, Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlemek ve
n) Halkımızda değerlerimize sahip çıkma bilinci oluşturmaktadır.

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Amaç: Kurumsallaşmasını tamamlamış, bilimsel bilgi ve ileri teknolojileri kullanan, fiziksel altyapısını sürekli geliştiren, takım ruhuna sahip, bilgili ve motivasyon seviyesi yüksek bireylerden oluşan çağdaş bir belediye olmaktır.

Açıklama: Belediyelerin en değerli varlıkları insan kaynağıdır. Mesleki bilgi ve becerisi yeterli, moral ve motivasyon seviyesi tam, insan ilişkileri güçlü ve hizmet verimliliği yüksek üyelerden oluşan kurumlar rakipleri karşısında başarılı olmaktadır. Belediye yöneticileri sadece hizmet sundukları vatandaşları değil, aynı zamanda hizmetlerin üretim ve sunumunda yetki ve görev verdikleri personeli de önemsemelidir. Çalışanlara güvenildiği hissettirilmeli, aralarında etkin bir iletişim sağlanmalı, sorunları hızla özümlenmeli, belediye kararlarına katılımları sağlanmalıdır. Kurumsallaşmanın gereği olarak politika, kural, amaç, hedef, performans standardı ve görev tanımları belirlenmeli ve bunlar kurum kültürünün parçası haline getirilmelidir. Teknolojik yenilikler takip edilmeli, hizmet üretim ve sunumunda bilimsel bilgi ve teknolojinin gerekleri sürekli uygulanmalıdır. Kamu hizmetlerinin bütün taraflarının görüş ve önerileri doğrultusunda katılımcı yönetim anlayışı hâkim kılınmalıdır.

Kurumsal yapısını geliştirmeyi planlayan Belediyemizin politika öncelikleri şunlardır:

a) Karar ve uygulamalarımızda katılımcı yönetimi hâkim kılmak,
b) Çalışanlarımızı takım çalışmasına motive etmek,
c) Hizmet sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak,
d) Belediye hizmetlerinin kalitesini arttırmak,
e) Belediye hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak,
f) Belediyemizin hak ve menfaatlerini savunmak,
g) Belediyemize hukuki konularda danışmanlık yapmak,
h) Kurumsallaşmayı sağlamak ve kurum kültürü oluşturmak,
i) Yönetimde şeffaflık ve hesap verebilirliği sağlamak,
j) Stratejik yönetim uygulamalarını yaygınlaştırmak ve
k) Personelimizi sürekli eğitmektir.

HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK

Amaç: Etkili bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak suretiyle halkımız ve paydaşlarımızla yaşanması muhtemel iletişim sorunlarını en aza indirmek ve kurumsal imajımızı güçlendirmektir.

Açıklama: Halkla ilişkiler çağında yaşamaktayız. Halkla ilişkiler çalışmaları tanıma ve tanıtma fonksiyonları üzerine bina edilmektedir. Kurumlar bir taraftan hizmet sundukları ve ilişkide oldukları kesimlerin talep ve beklentilerini anlamaya çalışırlarken, diğer taraftan kendilerini tanıtma çabası içine girerler. Dolayısıyla belediye ile kamuoyu arasında çift taraflı bilgi akışı sağlanır. Bilgi akısının kesildiği durumlarda kaynağı belli olmayan ve kontrolsüz dedikodular dolaşıma sunulur. Bilgi kirliliği, kurumsal imajın bozulması yanında sağlıklı karar verilmesini de engeller. Olumsuzlukları ortadan kaldırmanın yolu etkili bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamaktan geçmektedir. Başta halkımız ve belediye personeli olmak üzere basın, sivil toplum, iş dünyası, kamu kurumları ve diğer paydaşlarla sürekli koordinasyon içerisinde çalışılmalıdır.

Halkla ilişkileri güçlendirmeyi planlayan Belediyemizin politika öncelikleri şunlardır:

a) Etkili halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak,
b) İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanmak,
c) Halkımızın talep, öneri ve şikâyetlerini hızlı şekilde almak ve değerlendirmek,
d) Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak,
e) Paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,
f) Basınla ilişkileri geliştirmek,
g) Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu sağlamak,
h) Çalışanlarımız arasındaki muhtemel sorunları hızlı ve etkili şekilde çözümlemek ve
i) Halkımızın talep ve beklentilerini sürekli araştırmaktır.

MALİ YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Amaç: Bütçe uygulamalarının etkinlik, verimlilik, ekonomiklik ve şeffaflık prensipleri doğrultusunda yapılmasını sağlamak, kamu kaynaklarının israfını önlemek ve sürekli mali denetime hazır olmaktır.

Açıklama: Kamu gelirlerinin etkin, verimli ve ekonomik şekilde toplanmasını ve kullanılmasını zorunlu kılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belediye örgütlerini de yakından ilgilendirmektedir. Günümüzde finansal kaynakların temin ve kullanımında yaşanan yönetsel sorunlar nedeniyle birçok belediyede ciddi sıkıntılar yaşanmaktadır. Denk bütçe uygulamasını büyük ölçüde başaran Belediyemiz mali açıdan önemli sorunlar yaşamıyor olsa da; kaynak temininde etkinliği sağlayıcı ve harcamaların yapılmasında israfı önleyici politikalara devam edilmesi gerekmektedir.

Mali yapıyı güçlendirmeyi planlayan Belediyemizin politika öncelikleri şunlardır:

a) Yerel finansal kaynakları etkin şekilde sağlamak,
b) Finansal kaynaklarımızı verimli şekilde kullanmak ve israfı önlemek,
c) Bütçe uygulamalarında şeffaflık ve hesap verilebilirliği sağlamak,
d) Yeni gelir kaynakları oluşturmak ve
e) Denk bütçe uygulamasına geçmektir.

KENTSEL ALTYAPIYI TAMAMLAMAK

Amaç: Kentimizin altyapı sorunlarına çağdaş ve uygulanabilir çözümler geliştirmek ve hemşehrilerimizin sağlık, huzur ve güven içerisinde uzun bir ömür sürdürmelerini sağlamaktır.

Açıklama: Altyapı, kentlerin gelişmişlik seviyesini göstermektedir. Altyapı çalışmalarını tamamlayan şehirlerde yaşayan insanlar sağlık, güven ve huzur içerisinde yaşama şansına sahip olmaktadır. Modernleşme sürecini tamamlamış şehirlerde öncelikle altyapı yatırımları gerçekleştirilmekte, ardından yerleşime izin verilmektedir. Ülkemizin birçok beldesinde önce binalar inşa edilmekte, sonrasında yerleşim yerinin altyapısı tamamlanmaya çalışılmaktadır. Çarpık kentleşme diyebileceğimiz bu durum birçok çevre ve ulaşım sorununa neden olmaktadır. Ayrıca aynı yatırım birkaç kez tekrarlandığından kamu kaynakları israf edilmektedir. Dağınık ve plansız yapılaşmanın yoğunlukta olduğu Aksu'nun en büyük sorunlarının başında altyapı yetersizlikleri gelmektedir. Şehrimizin altyapı eksikliklerinin süratle giderilmesi, "marka şehir" olma iddiasının altının doldurulması açısından büyük önem taşımaktadır.

Kentsel altyapının geliştirilmesini planlayan Belediyemizin politika öncelikleri şunlardır:

a) Sürdürülebilir kentleşmeyi sağlanmak,
b) Kentin altyapı sorunlarını çözümlemek,
c) Belediyemizin taşınmaz varlığını arttırmak,
d) Şehrin altyapı yatırımlarını rehabilite etmek ve
e) Taşkın ve su baskınlarını önlemektir.

KENTSEL PLANLAMA ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK

Amaç: Yerleşim alanlarını sürekli planlamak suretiyle düzenli, sağlıklı, estetik değeri yüksek ve sürdürülebilir şehirleşmeye katkı sağlamaktır.

Açıklama: Çarpık kentleşme bölgemizin en önemli sorunlarından biridir. İmar mevzuatına aykırı olarak inşa edilmiş plansız, kalitesiz ve özensiz yapılar görüntü kirliliğine neden olmakta ve Şehrimizin marka değerini düşürmektedir. Bölgemizin mülkiyet problemi devam etmektedir. Planlama konusunda Antalya Büyükşehir Belediyesi ile sorunlar yaşanmaktadır. Süregelen sorunlar imar ve parselasyon çalışmalarının başlamasını geciktirmektedir. Hâlbuki kentsel planlama çalışmalarının tamamlanması, Aksu açısından acil çözüm bekleyen bir sorundur.

Kentsel planlama çalışmalarını tamamlamayı planlayan Belediyemizin politika öncelikleri şunlardır:

a) Şehir imar planı çalışmalarını tamamlamak,
b) Yeni imar uygulamaları yapmak,
c) Kent kimliğini korumak ve gelecek kuşaklara kimlikli bir kent bırakmak,
d) Kentin konut sorununu çağdaş ölçütlerde çözümlemek,
e) Şehrin rekreasyon alanlarını planlamak,
f) Toprak, hava, su, görüntü ve gürültü kirliliğini minimize etmek,



DEZAVANTAJLI TOPLUM KESİMLERİNİ DESTEKLEMEK

Amaç: Toplumun dezavantajlı kesimlerini korumak ve desteklemek suretiyle insanca yaşamalarına katkı sağlamaktır.

Açıklama: Sakat, yaşlı, işsiz, kimsesiz, özürlü, fakir ve benzeri kişiler toplumun dezavantajlı kesimlerini oluşturmaktadır. Bu kesimleri korumak ve desteklemek sosyal devletlerin en önemli görevlerinden biridir. Günümüzde belediyeler, sosyal yardım faaliyetlerine zaman ve kaynak ayırmakta ve dezavantajlı kesimlere yönelik hizmetlere öncülük etmektedir. Bu kapsamda gıda, giysi, kırtasiye, yakacak, ev eşyası gibi nakdi yardımlar yanında toplu nikâh ve sünnet organizasyonları yapılmaktadır.

Dezavantajlı toplum kesimlerini desteklemeyi planlayan Belediyemizin politika öncelikleri şunlardır:

a) Toplumuzun dezavantajlı kesimlerini korumak ve desteklemek,
b) Eğitim ve sağlık alanında yürütülen çalışmaları desteklemek,
c) İstihdamı arttırıcı faaliyetler gerçekleştirmek,
d) Belediye hizmetlerinde özürlüleri dikkate almak,
e) Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak,
f) Kadınları şiddete karşı korumak,
g) Yeterli satın alma gücü olmayan toplum kesimlerine yardımda bulunmak,
h) Aşevleri açmak,

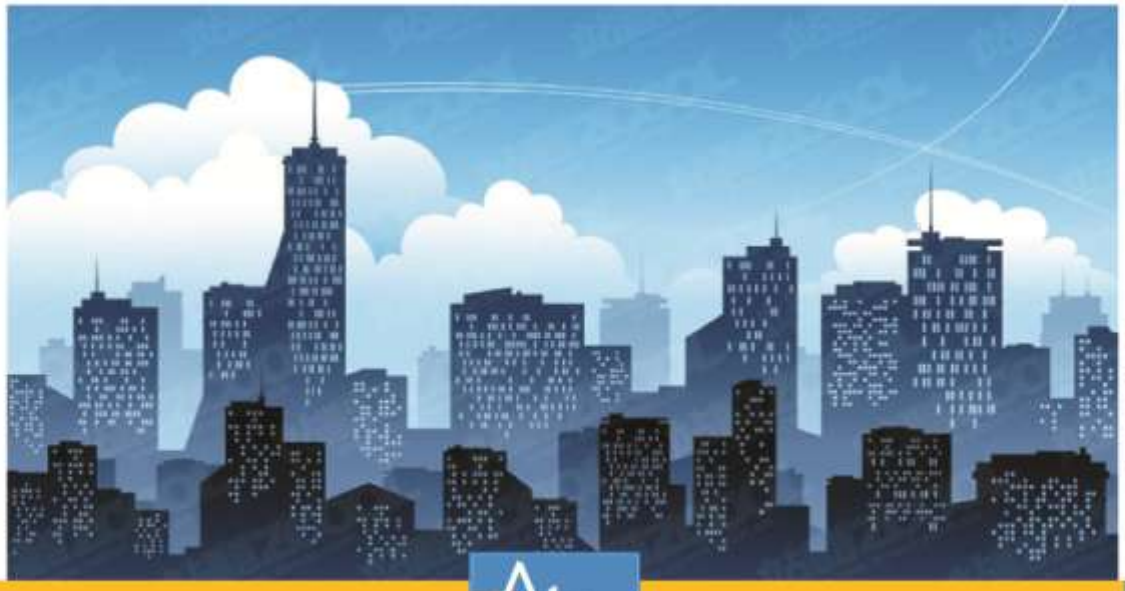
KENTTE ASAYİŞ VE ESENLİĞİ SAĞLAMAK

Amaç: Düzen ve esenliği sağlamak suretiyle sağlıklı, mutlu, huzurlu ve geleceğe güvenle bakan insanların yaşadığı bir kent oluşturmaktır.

Açıklama: Belediyelerin görevlerinden biri de kentte düzen, güvenlik ve esenliğin sağlanmasıdır. Belediye Kanunu göre zabıta şehirde güvenlik, asayiş ve esenliğin sağlanmasından sorumludur. Zabıtanın beldenin düzen ve esenliği, imar, yardım, sağlık ve trafik olmak üzere beş farklı alanda görevleri vardır. Zabıta hizmetlerinin aksaması durumunda şehirde kamu düzenini bozulmaktadır. Bu nedenle zabıta personeli 24 saat çalışma esasına göre görev yapmaktadır.

Kentte düzen ve esenliği sağlamayı planlayan Belediyemizin politika öncelikleri şunlardır:

a) Şehirde asayiş ve düzeni sağlamak,
b) Şehirde trafik güvenliği sağlamak,
c) Sahipsiz ve başıboş hayvanların bertaraf edilmesini sağlamak,
d) Seyyar satıcı ve dilencilerle etkin mücadele etmek,
e) Şehirde ruhsat, işyeri açılış-kapanış ve gıda denetimleri yapmak,



2.2. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ I: KENT MARKASI OLUŞTURMAK	
STRATEJİK HEDEFLER	• Aksu Kentine marka eserler kazandırmak, • Kaçak yapılaşmayı önlemek, • Kentsel dönüşümü gerçekleştirmek, • Doğa ve çevreyi korumak, • Toplumsal yaşam alanlarının temizliğini sağlamak, • Şehir çöplerini toplamak, depolamak ve ayrıştırmak, • Aksu Kentinin tarihi ve kültürel değerlerini araştırmak, • Kültürel tesisleşmeyi sağlamak, • Şehrin rekreasyon alanı miktarını artırmak, • Şehrin rekreasyon alanlarını geliştirmek, • Şehrin fiziksel aktivite alanlarını artırmak, • Şehrin kültürel mirasını korumak ve geliştirmek, • Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlemek, • Halkımızda değerlerimize sahip çıkma bilinci oluşturmak,

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	• Karar ve uygulamalarımızda katılımcı yönetimi hâkim kılmak, • Çalışanlarımızı takım çalışmasına motive etmek, • Hizmet sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak, • Belediye hizmetlerinin kalitesini arttırmak, • Belediye hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak, • Belediyemizin hak ve menfaatlerini savunmak, • Belediyemize hukuki konularda danışmanlık yapmak, • Kurumsallaşmayı sağlamak ve kurum kültürü oluşturmak, • Yönetimde şeffaflık ve hesap verebilirliği sağlamak, • Stratejik yönetim uygulamalarını yaygınlaştırmak, • Personelimizi sürekli eğitmek,

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	• Etkili halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak, • İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanmak, • Halkımızla hızlı ve etkili ilişkiler kurmak, • Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak, • Paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, • Basınla ilişkileri geliştirmek, • Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu sağlamak, • Çalışanlarımız arasındaki muhtemel sorunları hızlı ve etkili şekilde çözümlemek, • Halkımızın talep ve beklentilerini sürekli araştırmak,

STRATEJİK AMAÇ IV: MALİ YAPIYI GÜÇLENDİRMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	• Yerel finansal kaynakları etkin şekilde sağlamak, • Finansal kaynaklarımızı verimli şekilde kullanmak ve israfı önlemek, • Bütçe uygulamalarında şeffaflık ve hesap verilebilirliği sağlamak, • Yeni gelir kaynakları oluşturmak, • Denk bütçe uygulamasına geçmek,

STRATEJİK AMAÇ V: KENTSEL ALTYAPIYI TAMAMLAMAK	
STRATEJİK HEDEFLER	• Sürdürülebilir kentleşmeyi sağlanmak, • Kentin altyapı sorunlarını çözümlemek, • Şehrin altyapı yatırımlarını rehabilite etmek, • Belediyemizin taşınmaz varlığını arttırmak, • Taşkın ve su baskınlarını önlemek,

STRATEJİK AMAÇ VI: KENTSEL PLANLAMA ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK	
STRATEJİK HEDEFLER	• Şehir imar planı çalışmalarını tamamlamak • Yeni imar uygulamaları yapmak, • Kent kimliğini korumak ve gelecek kuşaklara kimlikli bir kent bırakmak, • Kentin konut sorununu çağdaş ölçütlerde çözümlemek, • Şehrin rekreasyon alanlarını planlamak, • Toprak, hava, su, görüntü ve gürültü kirliliğini minimize etmek,

STRATEJİK AMAÇ VII: DEZAVANTAJLI TOPLUM KESİMLERİNİ DESTEKLEMEK	
STRATEJİK HEDEFLER	• Toplumuzun dezavantajlı kesimlerini korumak ve desteklemek, • Eğitim ve sağlık alanında yürütülen çalışmaları desteklemek, • İstihdamı arttırıcı faaliyetler gerçekleştirmek, • Belediye hizmetlerinde özürlüleri dikkate almak, • Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak, • Kadınları şiddete karşı korumak, • Yeterli satın alma gücü olmayan toplum kesimlerine yardımda bulunmak, • Aşevleri açmak,

STRATEJİK AMAÇ VIII: ŞEHİRDE AŞAYİŞ VE ESENLİĞİ SAĞLAMAK	
STRATEJİK HEDEFLER	• Şehirde asayiş ve düzeni sağlamak, • Şehirde trafik güvenliği sağlamak, • Sahipsiz ve başıboş hayvanların bertaraf edilmesini sağlamak, • Seyyar satıcı ve dilencilerle etkin mücadele etmek, • Şehirde ruhsat, işyeri açılış-kapanış ve gıda denetimleri yapmak,

2.3. BİRİM PERFORMAS BİLGİLERİ

2.3.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a. Belediye Başkanlığı makamının karşılama, temsil, ağırlama ve seyahat hizmetlerini yürütmek,
b. Belediye Başkanlığı makamı resmi ve özel yazışmalarını yürütmek ve evrak takibini yapmak,
c. Belediye Başkanın her türlü ziyaret, karşılama, uğurlama ve protokol işlemlerini takip etmek;
d. Belediye Başkanının resmi ve özel kuruluşlar, basın ve vatandaşlar ile ilişkisini koordine etmek,
e. Belediye Başkanının her türlü randevu, toplantı ve telefon trafiğini düzenlemek,
f. Belediye başkanı ile Belediyemiz birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
g. Farklı iletişim kanalarından Başkanlık makamına gelen dilek, şikâyet ve taleplerin takibini yapmak,
h. Belediyemize gelen vatandaşları bilgilendirmek ve taleplerine uygun birimlere yönlendirmek,
i. Belediye Başkanının davetli olduğu organizasyonlara Belediyemiz adına mesaj ya da çelenk göndermek,
j. Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlamak ve takip etmek ve
k. Belediye Başkanınca verilecek diğer iş ve görevleri yerine getirmektir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1. HALKIMIZLA HIZLI VE ETKİN İLİŞKİLER KURMAK	1.1.1. Belediye Başkanının çalışma programlarını hazırlamak,	Belediye Başkanının günlük, haftalık, aylık ve yıllık programların sürekli hazırlanmış ve takibinin yapılmış olması.
	1.1.2. Belediye Başkanının protokol işlemlerini yürütmek,	Resmi ve özel kutlama, tören ve diğer organizasyonlarda Belediyemizin temsilinin sağlanmış olması.
	1.1.3. Belediye Başkanlığı makamının belge ve bilgi trafiğini düzenlemek,	Belediye Başkanlığı makamının Belge ve bilgi trafiğinin gerektiği şekilde ve sürekli düzenlenmiş olması.
	1.1.4. Belediye Başkanımızın misafirlerini ağırlamak,	Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin gerektiği şekilde ağırlanmış ve memnuniyetlerinin sağlanmış olması.
	1.1.5. Belediye Başkanlığı makamının randevu, toplantı ve telefon trafiğini düzenlemek,	Belediye Başkanlığı makamının telefon, toplantı ve randevu trafiğinin gerektiği şekilde ve sürekli düzenlenmiş olması.
	1.1.6 . Vatandaşlarla iletişim kanallarını etkin şekilde kullanmak ve sorunlara hızlı şekilde çözümler üretmek,	Belediye Başkanımızın katılımıyla her hafta "Halk Günü" toplantısı düzenlenmiş olması.

	1.1.7 . Belediye Başkanımızın katıldığı faaliyetlerden halkımızı haberdar etmek,	1. Belediye Başkanımızın katıldığı faaliyetlerin, Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli duyurulmuş olması. 2. Belediye Başkanımızın katıldığı faaliyetlerin, Belediyemiz Bülteni üzerinden sürekli duyurulmuş olması.
1.2. PAYDAŞLARIMIZLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	1.2.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	1. Antalya Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Antalya Büyükşehir Belediyesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Antalya merkez ilçe belediyeleri üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4. Antalya il yönetim başkanları ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 5. Mahalle muhtarlıklarıyla sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.
	1.2.2. Sivil toplum kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya ilinde faaliyet gösteren vakıf, dernek, meslek örgütü sendika ve diğer sivil toplum kuruluşları yöneticileriyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.
	1.2.3. Basınla ilişkileri geliştirmek,	1. Belediye Başkanımızın bütün programları öncesinde basının bilgilendirilmiş olması. 2. Ulusal ve yerel basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması.
	1.2.4. Belediye üst yönetiminin yurt içi ve dışı organizasyonlara katılımını sağlanmak,	Yurt içi ve dışı organizasyonlara Belediyemiz adına üst düzey katılımın sağlanmış olması.

STRATEJİK AMAÇ 2: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. KARAR VE UYGULAMALARIMIZDA KATILIMCI YÖNETİMİ HÂKİM KILMAK	2.1.1. Belediyemiz birimleri arasında koordinasyonu geliştirmek,	Belediye üst yönetimi ve birim müdürlerinin katılımıyla her ay toplantı organize edilmiş olması.
	2.1.2. Karar ve uygulamalar hakkında birimleri etkin şekilde bilgilendirmek,	Belediye birim ve çalışanlarının iş ve işlemlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.
	2.1.3. Katılımcı yönetimi hâkim kılmak,	Yönetici ve çalışanlarımızın karar ve uygulamalara sürekli katılımının sağlanmış olması.

2.2. ÇALIŞANLARIMIZI TAKIM ÇALIŞMASINA MOTİVE ETMEK	2.2.1. Belediyemiz üst yönetimi ve çalışanlar arasında kaynaşmayı sağlamak,	1. Belediye üst yönetimi ve çalışanlarımızın katılımıyla sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Belediye üst yönetimi ve çalışanlarımızın katılımıyla yemekli toplantı düzenlenmiş olması.
2.3. HİZMET SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	2.3.1. Birimin teknolojik altyapısını yenilemek,	Birim araçlarının tamir ve bakımlarının sağlanmış olması.
	2.3.2. Hizmet sunumunda sürekliliği sağlamak,	Birim görev tanımda yer alan diğer hizmetlerin sürekli sunulmuş olması

2013 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Belediye Başkanının programların sürekli hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Resmi ve özel kutlamalarda Belediyemizin temsilinin sağlanması	25.000,00	0,00	25.000,00
Belediye Başkanlığı makamının Belge ve bilgi trafiğinin düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin ağırlanması	150.000,00	0,00	100.000,00
Belediye Başkanlığı makamı telefon, toplantı, randevu ve ziyaretçi trafiğinin düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediye Başkanımızın katılımıyla her hafta "Halk Günü" toplantısı düzenlenmesi	18.000,00	0,00	18.000,00
Belediye Başkanımızın katıldığı faaliyetlerin, Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli duyurulması	0,00	0,00	0,00
Belediye Başkanımızın katıldığı bütün faaliyetlerin, Belediyemiz Bülteni üzerinden sürekli duyurulması	0,00	0,00	0,00
Antalya Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Antalya Büyükşehir Belediyesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	0,00	0,00	0,00
Antalya merkez ilçe belediyeleri üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Antalya il yönetim başkanları ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Mahalle muhtarlıklarıyla sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Vakıf, dernek, meslek örgütü sendika ve diğer sivil toplum kuruluşları yöneticileriyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00

Belediye Başkanımızın bütün programları öncesinde basının sürekli bilgilendirilmesi	0,00	0,00	0,00
Ulusal ve yerel basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Yurt içi ve dışı organizasyonlara Belediyemiz adına üst düzey katılımın sağlanması	30.000,00	0,00	30.000,00
Belediye üst yönetimi ve birim müdürlerinin katılımıyla her ay toplantı organize edilmesi	0,00	0,00	0,00
Belediye birim ve çalışanlarının iş ve işlemlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0,00	0,00	0,00
Yönetici ve çalışanlarımızın karar ve uygulamalara sürekli katılımının sağlanması	0,00	0,00	0,00
Belediye üst yönetimi ve çalışanlarımızın katılımıyla sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediye üst yönetimi ve çalışanlarımızın katılımıyla yemekli toplantı düzenlenmesi	5.000,00	0,00	5.000,00
Birim araçlarının tamir ve bakımlarının sağlanması	25.000,00	0,00	25.000,00
Birim görev tanımda yer alan diğer hizmetlerin sürekli sunulması	228.000,00	0,00	228.000,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	**481.000,00**	**0,00**	**481.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	328.000,00	344.400,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	25.700,00	26.985,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	**481.000,00**	505.050,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	21.000,00	22.050,00
SERMAYE GİDERLERİ	2.000,00	2.100,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**857.700,00**	**900.585,00**

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.2. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV YETKİ VE SORUMLUKLAR

a) Belediyemiz ile basın, halk ve diğer paydaşlarla diyalogu sağlamak,
b) Belediyemiz çalışmalarının kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,
c) Basın ve halkla ilişkiler konusunda Belediye Başkanına danışmanlık etmek,
d) Belediye başkanının, basın ve kamuoyuna yönelik programlarını hazırlamak ve yönetmek,
e) Vatandaşlarımızdan gelen talep, şikayet, görüş ve önerileri almak ve takibini yapmak,
f) Belediyemiz birim ve personeli arasında uyum ve işbirliğini sağlamak,
g) Belediyemiz faaliyetlerine yönelik her türlü haber, fotoğraf, hareketli görüntü ve belge niteliği taşıyan diğer kayıtların arşivlenmesini sağlamak,
h) Belediye hizmetlerine yönelik kamuoyu araştırmaları yapmak,
i) Belediyemiz internet sitesini düzenlemek ve sürekli güncellemek,
j) Her tür sunu, slâyt ve tanıtım filmi hazırlamak,
k) Belediyemizle ilgili haberleri yerel ve ulusal basın organlarına servis etmek ve basın bültenleri hazırlamak,
l) Belediyemiz ilan panosunu hazırlamak ve sürekli güncellemek,
m) Belediyemiz afiş, dergi, yayın, davetiye ve bilbord tasarımlarını yapmak ve basımını sağlamak,
n) Müdürlükle ilgili her türlü yazışmaları gerçekleştirmek,
o) Belediye başkanı ve başkan yardımcılarının vereceği birim faaliyetleriyle ilgili diğer görevleri yerine getirmektir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
1.1. HALKIMIZLA HIZLI VE ETKİN İLİŞKİLER KURMAK	1.1.1. Vatandaşlarımızı yaşadığı mekânlarda ziyaret etmek,	Yıl içerisinde 250 farklı ev ve 300 işyeri ziyaretinin yapılmış olması.
	1.1.2. Vatandaşlarımızla iletişim kanallarını etkin şekilde çalıştırmak,	1. Belediye üst yönetiminin katılımıyla her ay mahalle toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Belediyemiz halkla ilişkiler bürosunun, vatandaşlarımızdan gelen talep, şikâyet ve önerileri anında almış ve değerlendirmiş olması.
	1.1.3. Vatandaşlarımızı iyi ve kötü günlerinde yalnız bırakmamak,	Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde 500 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.
	1.1.4. Vatandaşlarımızın, Belediyemiz üst yönetimini ziyaret etmesini sağlamak,	Belediye başkan ve yardımcılarımızın 5 bin vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiş olması.
	1.1.5. Mahalle yöneticileriyle ilişkileri geliştirmek,	1. Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 12 farklı toplantı organize edilmiş olması. 2. Site ve apartman yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması.

	1.1.6. Belediyemiz faaliyetlerini halkımıza etkin şekilde duyurmak,	Belediyemizin bütün faaliyetlerinin Web Sitemiz, duyuru panoları, Belediye Bülteni üzerinden duyurulmuş olması.
	1.1.7. Halkımızın talep ve beklentilerini araştırmak,	Halkımızın talep, beklenti ve algılarını ölçmeye yönelik kamuoyu araştırması yapılmış olması.
	1.1.8. Faaliyetlerimizle ilgili yayınlar yapmak,	1. Aksu Belediyesi Bülteni'nin 4 aylık aralıklarla düzenli olarak yayınlanmış olması. 2. Belediyemiz Web Sitesinin sürekli güncellenmiş olması. 3. Belediyemiz İlan Panosu'nun sürekli güncellenmiş olması.
	1.1.9. Halkımızın bayram ve özel günlerini kutlamak,	Yerel ve ulusal basın kuruluşlarında bayram ve özel günlerde tebrik mesajı yayınlanmış olması.
1.2. BİRİM VE ÇALIŞANLARIMIZ ARASINDA KOORDİNASYONU SAĞLAMAK	1.2.1. Belediyemiz birimleri arasında koordinasyonu geliştirmek	1. Belediye Başkanımız ve birim müdürlerimizin katılımıyla her hafta toplantı düzenlenmiş olması. 2. Belediye Başkanımız ve bütün personelimizin katılımıyla her ay toplantı düzenlenmiş olması.
	1.1.2. Karar ve uygulamalar hakkında personelimizi etkin şekilde bilgilendirmek,	Belediyemiz yönetimince alınan kararlar hakkında ilgili birim ve personelin sürekli bilgilendirilmiş olması.
	1.2.3. Katılımcı yönetimi hâkim kılmak,	Belediyemiz yönetici ve çalışanlarının karar ve uygulamalara sürekli katılımının sağlanmış olması.
1.3. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	1.3.1. Belediyemiz faaliyetlerine ilişkin basında çıkan haberleri düzenli şekilde takip etmek,	Belediyemiz faaliyetlerine ilişkin yazılı ve görsel basında yayınlanan bütün haberlerin derlenmiş ve arşivlenmiş olması.
	1.3.2. Belediyemiz faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek,	1. Belediyemiz faaliyetleri öncesinde bütün basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması. 2. Gerçekleşen faaliyetlerimiz hakkında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına yazılı ve görsel basın bildirisi gönderilmiş olması.
	1.3.3. Basın kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	1. Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla her ay toplantı düzenlenmiş olması. 2. Yerel ve Ulusal basın kuruluşu temsilcilerinin Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilmiş olması.
	1.3.4. Yerel ve ulusal basını takip etmek,	Yerel ve ulusal gazete ve dergilere abone olunmuş ve Belediyemizle ilgili haberlerin sürekli takip edilmiş olması

1.4. PAYDAŞLARIMIZLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	1.4.1. Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,	1. Antalya Valiliği üst yönetimiyle sürekli birlikte çalışılmış olması. 2. Aksu kaymakamlığı üst yönetimiyle sürekli birlikte çalışılmış olması. 3. Antalya Büyükşehir ve merkez ilçe belediyeleri halkla ilişkiler birimleri üst yönetimiyle sürekli birlikte çalışılmış olması. 4. Akdeniz Üniversitesi İletişim Fakültesi üst yönetiminin ziyaret edilmiş olması.
	1.4.2. Sivil toplum kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,	Dernek, vakıf, meslek örgütü ve sendika temsilcilerinin katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ 2: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. PERSONELİMİZİ SÜREKLİ EĞİTMEK	2.1.1. Personelin hizmet içi eğitim programlarına katılımını sağlamak,	1. Birim personeline "İletişim ve Halkla İlişkiler" konusunda 6 saat süreyle eğitim verilmiş olması. 2. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen hizmet içi eğitim programına katılımının sağlanmış olması.
2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	2.2.1. Birim çalışanları arasında takım ruhu oluşturmak,	1. Birim çalışanların katılımıyla her ay motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 3. Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla yemekli toplantı düzenlenmiş olması.
2.3. HİZMET SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	2.3.1. Haber ve görüntü arşivi oluşturmak,	Faaliyetlerimize ilişkin haber, fotoğraf ve görüntülerin dijital ortamda arşivlenmiş olması.
	2.3.2. Birim teknolojik altyapısını geliştirmek,	1. Birime 1 adet HD formatında kayıt yapan video kamera satın alınmış olması. 2. Birime 1 adet çok fonksiyonlu fotoğraf makinesi satın alınmış olması. 3. Belediyemiz duyuru panolarının (billboard ve megalight) periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ 3: KENT MARKASI OLUŞTURMAK

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. AKSU KENTİNİN TARİHİ VE KÜLTÜREL BİRİKİMİNİ ARAŞTIRMAK	3.1.1. Aksu Kentini etkili şekilde tanıtmak,	1. Aksu Kentini bütün yönleriyle tanıtıcı Türkçe ve İngilizce tanıtım kitabı hazırlanmış olması. 2. Aksu Kentini bütün yönleriyle tanıtıcı Türkçe ve İngilizce tanıtım filmi hazırlanmış olması.

2013 MALI YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Yıl içerisinde 250 farklı ev ve 300 işyeri ziyareti yapılması	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz üst yönetiminin katılımıyla her hafta halk günü düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediye üst yönetiminin katılımıyla her ay mahalle toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Vatandaşlarımızın talep, şikâyet ve önerilerin alınması ve değerlendirilmesi	0,00	0,00	0,00
Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde 500 farklı ziyaret gerçekleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz üst yönetiminin 5 bin vatandaşımız tarafından ziyaret edilmesi	0,00	0,00	0,00
Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 12 farklı toplantı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Site ve apartman yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz faaliyetlerinin Web Sitemiz, duyuru panoları, Belediye Bülteni üzerinden duyurulması	95.000,00	0,00	95.000,00
Halkımızın beklenti ve algılarını ölçmeye yönelik kamuoyu araştırması yapılması	20.000,00	0,00	20.000,00
Aksu Belediyesi Bülteni'nin 4 aylık aralıklarla düzenli olarak yayınlanması	60.000,00	0,00	60.000,00
Belediyemiz Web Sitesinin sürekli güncellenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz İlan Panosu'nun sürekli güncellenmesi	0,00	0,00	0,00
Bayram ve özel günlerde basın kuruluşlarında tebrik mesajı yayınlatılması	30.000,00	0,00	30.000,00
Belediye üst yönetimi ve birim müdürlerinin katılımıyla her hafta toplantı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediye üst yönetimi ve bütün personelimizin katılımıyla her ay toplantı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz yönetimince alınan kararlar hakkında ilgili birim ve personelin sürekli bilgilendirilmesi	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz yönetici ve çalışanlarının karar ve uygulamalara sürekli katılımının sağlanması	0,00	0,00	0,00
Yazılı ve görsel basında yayınlanan Belediyemiz faaliyetlerine ilişkin bütün haberlerin derlenmesi ve arşivlenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz faaliyetleri öncesinde bütün basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0,00	0,00	0,00
Gerçekleşen faaliyetlerimiz hakkında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bildirisi gönderilmesi	0,00	0,00	0,00
Basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla her ay toplantı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Yerel ve ulusal gazete ve dergilere abone olunması ve Belediyemizle ilgili haberlerin sürekli takip edilmesi	0,00	0,00	0,00
Yerel ve Ulusal basın kuruluşu temsilcilerinin Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilmesi	0,00	0,00	0,00
Antalya Valiliği üst yönetimiyle sürekli birlikte çalışılması	0,00	0,00	0,00
Aksu kaymakamlığı üst yönetimiyle sürekli birlikte çalışılması	0,00	0,00	0,00
Antalya Büyükşehir ve merkez ilçe belediyeleri halkla ilişkiler birimleri üst yönetimiyle sürekli birlikte çalışılması	0,00	0,00	0,00
Akdeniz Üniversitesi İletişim Fakültesi üst yönetiminin ziyaret edilmesi	0,00	0,00	0,00

Dernek, vakıf ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Aksu Kentini bütün yönleriyle tanıtıcı Türkçe ve İngilizce tanıtım kitabı hazırlanması	15.000,00	0,00	15.000,00
Aksu Kentini bütün yönleriyle tanıtıcı Türkçe ve İngilizce tanıtım filmi hazırlanması	20.000,00	0,00	20.000,00
Birim personeline "İletişim ve Halkla İlişkiler" konusunda 6 saat süreyle eğitim verilmesi	1.000,00	0,00	1.000,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen hizmet içi eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00	0,00	0,00
Birim çalışanların katılımıyla her ay motivasyon toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla yemekli toplantı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlerimize ilişkin haber, fotoğraf ve görüntülerin dijital ortamda arşivlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birime 1 adet HD formatında kayıt yapan video kamera satın alınması	10.000,00	0,00	10.000,00
Birime 1 adet çok fonksiyonlu fotoğraf makinesi satın alınması	5.000,00	0,00	5.000,00
Belediyemiz duyuru panolarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılması	5.000,00	0,00	5.000,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	**261.000,00**	0,00	0,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	282.200,00	296.310,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	39.700,00	41.685,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	261.000,00	274.050,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	23.000,00	24.150,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**605.900,00**	**636.195,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.3 . HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a. Belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda; Belediye hak ve menfaatlerinin korunması için, Belediye tüzel kişiliğini vekaleten temsil etmek, dava açmak, açılan davalara katılmak, icra takipleri yapmak ve yürütmek, gerekli savunmaları yapmak, deliller ibraz ederek dava ve icra-iflas takiplerini sonuçlandırmak, aleyhe karara karşı kanun yollarına başvurmak;
b. Belediye Encümeni ve Müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak;
c. Müdürlüğün rutin işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak;
d. Adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve bunun için gerekli sarf belgelerini düzenlemek;
e. Başkanlık Makamı tarafından tevdi edilen diğer görevleri yapmakla görevlidir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
1.1. BELEDİYEMİZİN HAK VE MENFAATLERİNİ KORUMAK	1.1.1. Belediyemiz aleyhine açılan davalarda Belediyemizin hak ve menfaatlerini etkin şekilde savunmak	1. Belediyemiz aleyhine açılan davaların %70 oranında lehte sonuçlanmış olması.
	1.1.2. Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan icra servisiyle birlikte Belediye alacaklarını cebri icra yoluyla tahsil etmek.	Belediye alacaklarının %45 oranında tahsilinin sağlanmış olması.
	1.1.3. Belediyemiz aleyhine açılan idari dava sayısını azaltmak.	Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısının bir önceki döneme göre %10 oranında azalmış olması.
	1.1.4. Belediye davalarının durumunu gösterir rapor hazırlamak.	Belediye davalarının durumunu gösterir raporun hazırlanarak üst yönetime sunulmuş olması.
	1.1.5. Belediyelerle ilişkili içtihat incelemesi yapmak	Belediye davalarıyla ilişkili 40 adet Danıştay ve Yargıtay içtihadının incelemiş olması.
	1.1.6. Davaya konu olabilecek uyuşmazlıkları uzlaşmayla çözümlemek	Davaya konu olabilecek uyuşmazlıkların %5 oranında uzlaşmayla çözümlemiş olması

1.2. BELEDİYEMİZE HUKUKİ KONULARDA DANIŞMANLIK YAPMAK	1.2.1. Belediyemiz birimlerinden gelen görüş taleplerine hızlı şekilde cevap vermek	Belediyemiz birimlerinden gelen görüş taleplerine en geç 7 gün içerisinde cevap verilmiş olması.
	1.2.2.Belediye birimlerine hukuki konularda bilgi vermek,	Birimlerden gelen bilgilendirme taleplerine anında cevap verilmiş olması.
	1.2.3. Belediyemiz karar, eylem ve işlemlerinin hukuka uygun gerçekleşmesini sağlamak,	Karar, eylem ve işlemler öncesinde hukuki danışmanlık hizmeti verilmiş olması
1.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	1.3.1. Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive etmek,	Birim çalışanları arasında hızlı ve sürekli iletişimin sağlanmış olması
1.4. PERSONELİMİZİ SÜREKLİ EĞİTMEK	1.4.1. Birim personelini güncel konularda eğitmek	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenecek güncel eğitim seminerlerine katılımının sağlanmış olması.
1.5. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	1.5.1. Yasal değişiklikleri etkin şekilde takip etmek,	Mevzuat programının satın alınmış ve sürekli güncellenmiş olması.
	1.5.2. Birim bilgisayar altyapısını geliştirmek,	1. Birime 1 adet masaüstü ve 1 adet dizüstü bilgisayar alınmış olması 2. Birime 1 adet tarayıcı özellikli profesyonel yazıcı alınmış olması
	1.5.3. Hukuksal mevzuat ve literatürü takip etmek	Belediye mevzuatıyla ilgili 5 adet kitap satın alınmış olması.

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. HALKIMIZLA HIZLI VE ETKİN İLİŞKİLER KURMAK	2.1.1. Hukuki konularda halkımızı etkin ve doğru bilgilendirmek,	1. Vatandaşlarımızdan gelen hukuki bilgilendirme taleplerinin anında karşılanmış olması. 2. Önemli davalar ve kararlar hakkında internet veya diğer iletişim araçları yardımıyla kamuoyunun bilgilendirilmiş olması.
2.1. PAYDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	2.1.1. Antalya Barosu ile ilişkileri geliştirmek	Antalya Barosu Başkanlığı'na toplam 1 ziyaretin yapılmış olması.
	2.1.2. Avukatlarca organize edilen toplantılara katılmak	Avukatlarca organize edilen 10 toplantıya iştirak edilmiş olması.
	2.1.3. Büyükşehir ve diğer merkez ilçe belediyeleri hukuk işleri müdürlükleriyle iletişimi güçlendirmek	Büyükşehir ve diğer merkez ilçe belediyeleri hukuk işleri müdürlükleriyle sürekli iletişim halinde bulunulmuş olması.
	2.1.4. Kamu kurumlarıyla iletişimi güçlendirmek	Antalya Defterdarlığı ve vergi daireleri yöneticileriyle sürekli iletişim halinde bulunulmuş olması.

2013 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Belediyemizin hak ve menfaatlerinin mahkemelerde savunulması	644.500,00	0,00	644.500,00
Belediye alacaklarının cebri icra yoluyla tahsil edilmesi	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz aleyhine açılan idari dava sayısının azaltılması	0,00	0,00	0,00
Belediye davalarının durumunu gösterir raporların hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Toplam 40 adet Danıştay ve Yargıtay içtihadının incelenmesi	0,00	0,00	0,00
Davaya konu olabilecek uyuşmazlıkların uzlaşmayla çözümlenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz birimlerine hukuki konularda görüş bildirilmesi	0,00	0,00	0,00
Belediye birimlerine hukuki konularda bilgi verilmesi	0,00	0,00	0,00
Karar, eylem ve işlemler öncesinde hukuki danışmanlık hizmeti verilmesi	0,00	0,00	0,00
Birim çalışanları arasında hızlı ve sürekli iletişim sağlanması	0,00	0,00	0,00
Aksu Barosu Başkanlığı'nın ziyaret edilmesi	0,00	0,00	0,00
Avukatlarca organize edilen 10 farklı toplantıya iştirak edilmesi	0,00	0,00	0,00
Vatandaşlarımızdan gelen hukuki bilgilendirme taleplerinin karşılanması	0,00	0,00	0,00
Önemli davalar ve kararlar hakkında internet veya diğer iletişim araçları yardımıyla kamuoyunun bilgilendirilmesi	0,00	0,00	0,00
Büyükşehir ve diğer merkez ilçe belediyeleri hukuk işleri müdürlükleriyle sürekli iletişim halinde bulunulması	0,00	0,00	0,00
Antalya Defterdarlığı ve vergi daireleri yöneticileriyle sürekli iletişim halinde bulunulması	0,00	0,00	0,00
Mevzuat programının satın alınması ve sistemin kurulması	500,00	0,00	500,00
Birime 1 adet masaüstü ve 1 adet dizüstü bilgisayar satın alınması	1.500,00	0,00	1.500,00
Birime 1 adet tarayıcı özellikli profesyonel yazıcı satın alınması	2.000,00	0,00	2.000,00
Birime Belediye mevzuatıyla ilgili 5 adet kitap satın alınması	500,00	0,00	500,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenecek eğitim seminerlerine katılımının sağlanması	0,00	0,00	0,00
Birim personeline davaların takibi konusunda 10 saat süreyle eğitim verilmesi	1.000,00	0,00	1.000,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	**650.000.00**	0,00	**650.000.00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	178.700,00	187.635,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	29.500,00	30.975,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	650.000,00	682.500,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	4.000,00	4.200,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**862.200,00**	**905.310,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.4. INSAN KAYNAKLARI VE EGITIM MUDURLUGU

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a) Hizmet sürelerini tamamlayan memurların emeklilik işlemlerini yapmak,
b) Memurların terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerini takip etmek,
c) Kadrolu işçilerin izinleri ve emeklilik işlemlerini yapmak ve sözleşmeli personellerin izinlerini hazırlamak,
d) Belediyemizin Stratejik Planı ve Performans Programı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak birimlerimizin personel ihtiyacını karşılamak,
e) Belediyemizin Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerini yapmak,
f) Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personelin kadro iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
g) 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulatmak,
h) Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda, yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek,
i) Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
j) Personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliği'ne uymasını sağlamak ve çalışmalarını denetlemek,
k) Birim personelinin, çalışmaları aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlamak,
l) Personelin koordineli çalışmasını ve aralarında iş bölümü yapmalarını sağlamak,
m) Belediye birimlerinden gelen talepler doğrultusunda Belediyemizin hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak,
n) Belediyemizin hizmet içi eğitim programlarını yürütmek ve
o) Belediyemize stajyer öğrenci girişleri yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamaktır.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
1.1. ÇALIŞANLARIMIZI TAKIM ÇALIŞMASINA MOTİVE ETMEK	1.1.1. Personel motivasyon toplantıları yapmak,	Belediye personelinin katılımıyla bir defa motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
	1.1.2. Personel piknikleri düzenlemek,	Belediye personelinin kendilerinin, eş ve çocuklarının katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiş olması.
	1.1.3. Sorun dinleme ve çözüm toplantıları düzenlemek,	Birim müdürlerinin katılımıyla 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısının düzenlenmiş olması.
	1.1.4. Başarılı personeli ödüllendirmek	Memur personelin %10'unun para ile ödüllendirilmiş olması.
1.2. KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAMAK	1.2.1. Çalışanların yetki, görev ve sorumluluklarını belirlemek,	Memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personelin görev tanımlarının yapılmış olması.

	1.2.2. Çalışanların performans kriterlerini belirlemek,	Memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personelin performans kriterlerinin belirlenmiş olması.
	1.2.3. İşyeri çalışma kurallarını belirlemek,	İşyeri çalışma kurallarının belirlenmiş olması.
	1.2.4. Personel atama kriterlerini belirlemek,	Personel atama kriterlerinin belirlenmiş olması.
	1.2.5. Personel ödüllendirme ve cezalandırma yönetmeliğini hazırlamak,	Aksu Belediyesi Personel Ödüllendirme ve Cezalandırma Yönetmeliğinin hazırlanmış olması.
1.3. KATILIMCI YÖNETİMİ HÂKİM KILMAK	1.3.1. Kararları birim müdürlerinin katılımıyla almak,	Personele ilişkin kararların birim müdürlerinin katılımıyla alınmış olması.
	4.3. Belediye personelini bilgilendirmek,	Belediye Personelinin, karar ve uygulamalarla ilgili sürekli bilgilendirilmiş olması
1.5. PERSONEL İŞLEMLERİNDE HAKKANİYET VE LİYAKATİ ESAS ALMAK	1.5.1. Memur alımlarında liyakati esas almak,	KPSS başarı puanın esas alınarak 5 memur personelin işe alınmış olması.
	1.5.2. Sözleşmeli personel alımlarında liyakati esas almak,	Eğitim, mezuniyet başarı puanı, iş deneyimi ve yabancı dil bilgisi gibi objektif kriterler esas alınarak 7 adet sözleşmeli personelin işe alınmış olması.
	1.5.3. Personel terfilerinde liyakati esas almak,	Personel terfilerinin, performans esaslı gerçekleştirilmiş olması.
	1.5.4. Personel nakillerinde liyakati esas almak,	İhtiyaç duyulan kadrolara iş deneyimi ve performansı esas alınarak 1 adet memur personel naklinin yapılmış olması.
1.6. PERSONELİMİZİ SÜREKLİ EĞİTMEK	1.6.1. Belediye personelinin iletişim becerilerini geliştirmek,	Halkımızla doğrudan doğruya temas halinde bulunan personele İletişim ve İnsan İlişkileri" konusunda 8 saat teorik ve uygulamalı eğitim verilmiş olması.
	1.6.2. Belediye yöneticilerini "Performans Odaklı Yönetim" konusunda eğitmek,	Belediye birim müdürlerine "Performans Odaklı Yönetim" konusunda 6 saat süreyle eğitim verilmiş olması.
	1.6.3. Belediye personelini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu konusunda eğitmek,	İlgili memur personele, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" konusunda 8 saat süreyle eğitim verilmiş olması.
	1.6.4. Birim personelinin bilgi ve beceri düzeyini arttırmak,	1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim seminerlerine katılımının sağlanmış olması. 2. Birim personelinin katılımıyla 3 farklı motivasyon toplantısı yapılmış olması. 3. Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.

1.7. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	1.7.1. Personel kayıtlarını daha hızlı yapmak,	Kullanılmakta olan personel programının eksikliklerinin giderilmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. FAALİYETLERİMİZ HAKKINDA KAMUOYUNU ETKİLİ VE DOĞRU BİLGİLENDİRMEK	2.1.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı bilgilendirmek,	1. Belediyemizce düzenlenen eğitim programlarının Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması 2. Eğitim programlarımızın Belediyemiz Bülteninde haberleştirilmiş olması. 3. Eğitim faaliyetlerimiz öncesinde basının bilgilendirilmiş olması.
2.2. PAYDAŞLARIMIZLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	2.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Antalya Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı yöneticilerinin ziyaret edilmiş olması.
		Aksu Halk Eğitim Müdürlüğü yönetimi ile sürekli görüş alış verişi içinde bulunulmuş olması
		Aksu Milli Eğitim Müdürlüğü yönetimi ile sürekli görüş alış verişi içinde bulunulmuş olması.
	2.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Antalya özürlü derneklerince düzenlenen toplantılara iştirak edilmiş olması.

2013 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Belediye personelinin katılımıyla motivasyon toplantısı düzenlenmesi	500,00	0,00	500,00
Belediye personelinin eş ve çocuklarının katılımıyla piknik düzenlenmesi	4.000,00	0,00	4.000,00
Birim müdürlerinin katılımıyla 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Memur personelin %10'unun para ile ödüllendirilmesi	7.500,00	0,00	7.500,00
Memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personel görev tanımlarının yapılması	0,00	0,00	0,00
Çalışanlarımızın performans kriterlerinin belirlenmesi	5.000,00	0,00	5.000,00
Aksu Belediyesi işyeri ve çalışma kurallarının belirlenmesi	0,00	0,00	0,00
Aksu Belediyesi sözleşmeli personel atama kriterlerinin belirlenmesi	0,00	0,00	0,00
Aksu Belediyesi Personel Ödüllendirme ve Cezalandırma Yönetmeliğinin hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Personele ilişkin kararların birim müdürlerinin katılımıyla alınması	0,00	0,00	0,00
Personelin karar ve uygulamalarla ilgili sürekli bilgilendirilmesi	0,00	0,00	0,00
KPSS başarı puanın esas alınarak 5 yeni memur alınması	0,00	0,00	0,00

Objektif kriterler esas alınarak 7 sözleşmeli personel alınması	0,00	0,00	0,00
Personel terfilerinin, performans esaslı gerçekleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
Objektif kriterler esas alınarak 1 adet memur nakli yapılması	0,00	0,00	0,00
Halkımızla doğrudan doğruya temas halinde bulunan personele "İletişim ve İnsan İlişkileri" konusunda 8 saat süreyle eğitim verilmesi	2.000,00	0,00	2.000,00
Belediye birim müdürlerine "Performans Yönetimi" konusunda 6 saat süreyle eğitim verilmesi	500,00	0,00	500,00
İlgili memur personele 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" konusunda 8 saat süreyle eğitim verilmesi	2.000,00	0,00	2.000,00
Kullanılmakta olan personel programının eksikliklerinin giderilmesi	5.000,00	0,00	5.000,00
Eğitim faaliyetlerinin internet ortamında yayınlanması.	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim seminerlerine 10 adet birim personelinin katılması	3.500,00	0,00	3.500,00
Birim personelinin katılımıyla 5 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birim personelinin katılımıyla 3 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Eğitim programlarının Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
Eğitim programlarımızın Belediyemiz Bülteninde haberleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
Eğitim faaliyetlerimiz öncesinde basının bilgilendirilmesi	0,00	0,00	0,00
Antalya Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı yöneticilerinin 1 defa ziyaret edilmesi	0,00	0,00	0,00
Aksu Halk Eğitim Müdürlüğü yönetimi ile sürekli görüş alış verişi içerisinde bulunulması	0,00	0,00	0,00
Aksu Milli Eğitim Müdürlüğü yönetimi ile sürekli görüş alış verişi içerisinde bulunulması	0,00	0,00	0,00
Özürlü derneklerince düzenlenen bütün toplantılara iştirak edilmesi	0,00	0,00	0,00
Toplam	**30.000,00**	**0,00**	**30.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	111.600,00	117.180,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	29.200,00	30.660,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	70.000,00	73.500,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	15.000,00	15750,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**225.800,00**	**237.090,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.5 . İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a. İmar kargaşasına meydan vermeyecek şekilde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamak.
b. Belediye Meclis gündemine girecek olan uygulamaya yönelik her türlü imar planını hazırlamak, hazırlatmak, uygulama imar planı ve plan tadilatı başvurularını kontrol ve koordine etmek, 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına göre, hazırlanacak olan 1/1000 ölçekli, uygulama imar, mevzi imar, ilave imar planlama çalışmalarını, 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili diğer yönetmelikler doğrultusunda hazırlayarak, Belediye Meclisine sunmak, gerekirse ihale edilmiş imar planı çalışmalarını koordine etmek ve Belediyemizce yapılmış olan plan tadilatı ya da yeni imar planı taleplerini Belediye Meclisine sunmak,
c. İmar planı yapımı ile ilgili her türlü yazışmalar ve plan altlıklarının oluşturulmasını koordine etmek, ilgili kurumlardan plan yapılacak alanlar ile ilgili fiziksel, mekânsal ve coğrafi verileri temin etmek,
d. İmar çapı vermek, vaziyet planı onaylamak, imar planları hakkında parsel maliklerine, ilgili kurumlara ve vatandaşlara bilgilendirme yapmak,
e. Belediye sınırları dâhilinde ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılacak her türlü ruhsatlı yapı için arazi çalışmalarını kontrol etmek ve zemin etüt raporlarını onaylamak,
f. Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hazırlanan projeler ve diğer evrakları inceleyerek yapı ruhsatı vermek,
g. Yapı ruhsatı almış yapıların, röperli aplikasyon krokisi ve onaylı mimari projesine göre bina aplikasyon kontrolleri yapmak ve subasman kotunu vermek,
h. 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmeliğine göre hak ediş talebinde bulunan yapı denetim firmalarının hak ediş onaylarını yapmak ve iş bitirme tutanaklarını onaylamak,
i. 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa tabi olmayan yapıların temel-subasman vizelerini yapmak,
j. İskâna hazır binalara, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde genel iskân belgesi ve yapı kullanma izin belgesi vermek,
k. 3194 sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. maddelerine göre ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların yasal işlemlerini yürütmek,
l. Belediye sınırları dâhilinde köy, mahalle, bulvar, meydan, cadde, sokak numaralama işlemleri ile adres güncelleme işlemlerini yürütmek ve numarataj belgesi düzenlemek ve
m. Diğer gerçek ve tüzel kişilerle resmi yazışmaları yürütmektir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1: KENTSEL PLANLAMA ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
1.1. ŞEHİR İMAR PLANI ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK	1.1.1. Üst ölçekli planı bulunan bölgelerde şehir imar planları hazırlamak,	1. Keşirler tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planının, hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 2. Mandırlar-Çalkaya tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planının, hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 3. Kuzey Aksu Bölgesi (Aksu, Pınarlı, Yurtpınar) tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planının, hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 4. Köy yerleşik alanları (Kumköy, Topallı, Fettahlı, İhsaniye, Karaçalı, Kemerağzı ve Kurşunlu köyleri) tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planının, hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 5. Güzeloba Mahallesi tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planının, hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 6. Güzelyurt Mahallesi tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planının, hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 7. Hacıaliler Mahallesi tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planının, hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 8. Dıştaşlar Mevkii tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planının, hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuş olması.



	1.1.2. Planlama bölgesinde zemin etütleri yapmak,	1. Keşirler tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanarak onaylanmış olması. 2. Mandırlar-Çalkaya tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanarak onaylanmış olması. 3. Kuzey Aksu Bölgesi (Aksu, Pınarlı, Yurtpınar) tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanarak onaylanmış olması. 4. Köy yerleşik alanları (Kumköy, Topallı, Fettahlı, İhsaniye, Karaçalı, Kemerağzı ve Kurşunlu köyleri) tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanarak onaylanmış olması. 5. Güzeloba Mahallesi tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanarak onaylanmış olması. 6. Güzelyurt Mahallesi tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanarak onaylanmış olması. 7. Hacıaliler Mahallesi tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanarak onaylanmış olması. 8. Dıştaşlar Mevkii tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli şehir imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanarak onaylanmış olması.
	1.1.3. Mevzi imar planları yapmak,	Usulüne uygun mevzi imar müracaatların Belediye Meclisine sunulmuş olması.
	1.1.4. İmar planı değişiklikleri yapmak,	Usulüne uygun imar planı değişiklik taleplerinin Belediye Meclisine sunulmuş olması.

1. 2. YENİ İMAR UYGULAMALARI YAPMAK	1.2.1. 1/1000 ölçekli planı bulunan bölgelerde parselasyon işlemleri yapmak,	1. Kundu Köy yerleşik alanında parselasyon işlemlerinin yapılarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 2. Kundu Turizm Bölgesi konut alanında parselasyon işlemlerinin yapılarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 3. Mandırlar-Çalkaya Tapulama Bölgesi parselasyon işlemlerinin yapılarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 4. Keşirler Tapulama Bölgesi parselasyon işlemlerinin yapılarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 5. Güzeloba Mahallesi Tapulama Bölgesi parselasyon işlemlerinin yapılarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 6. Güzelyurt Mahallesi Tapulama Bölgesi parselasyon işlemlerinin yapılarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 7. Kuzey Aksu Bölgesi (Aksu, Pınarlı, Yurtpınar) parselasyon işlemlerinin yapılarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 8. Köy yerleşik alanları (Kumköy, Topallı, Fettahlı, İhsaniye, Karaçalı, Kemerağzı ve Kurşunlu köyleri) Tapulama Bölgesi parselasyon işlemlerinin yapılarak Belediye Meclisine sunulmuş olması. 9. Murtuna Mahallesi parselasyon işlemlerinin yapılarak Belediye Meclisine sunulmuş olması.

STRATEJİK AMAÇ 2: KENT MARKASI OLUŞTURMAK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. KAÇAK YAPILAŞMAYI ÖNLEMEK	.1.1. Kentin gecekondu envanterini çıkarmak,	Pınarlı, Güzelyurt ve Çalkaya mahallelerinin gecekondu envanterinin çıkarılmış olması.
	2.1.2. Kentsel dönüşüm alanlarını belirlemek,	Kentin kentsel dönüşüm alanlarının belirlenmiş olması.
	2.1.3. Kentsel döşüm planlarını hazırlamak,	Kentsel döşüm planlarının hazırlanmış ve Belediye Meclisine sunulmuş olması.

STRATEJİK AMAÇ 3: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
3.1. BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİ ARTTIRMAK	3.1.1. İmar durum belgesini, hızlı şekilde düzenlemek,	İmar durum belgesinin, müracaat tarihinden itibaren 3 gün içerisinde verilmiş olması
	3.1.2. Aplikasyon belgesini, hızlı şekilde onaylamak,	Aplikasyon belgesi onaylarının, müracaat tarihinden itibaren 3 gün içerisinde yapılmış olması.
	3.1.3. İnşaat ruhsat projelerine ön onay vermek,	İnşaat ruhsat projelerinin başvuru tarihinden itibaren 5 gün içerisinde ön onay verilmiş olması.
	3.1.4. İnşaat ruhsatını hızlı şekilde vermek,	İnşaat ruhsatının, yasal süresi içerisinde verilmiş olması.
	3.1.5. İnşaatlara yönelik her türlü vize ve rapor onay işlemlerini yapmak,	1. İnşaat vize işlemlerinin usulüne uygun şekilde yapılmış olması. 2. İnşaatlara ilişkin zemin etüt ve ısı yalıtım raporlarının onaylanmış olması.
	3.1.6. Yapı kullanım izin belgesi ve asansör işletme belgesi vermek,	1. Tamamlanan inşaatın iskân belgesinin müracaat tarihinden itibaren 20 gün içerisinde verilmiş olması. 2. Asansörlü binaların işletme belgesinin müracaat tarihinden itibaren 5 gün içerisinde verilmiş olması.
	3.1.7. Yapıların yasalara uygunluğunu denetlemek,	Denetimler sonucu tespit edilen aykırılıkların, Belediye Encümenine sunulmuş olması.
	3.1.8. İnşaat tutanakları, kat planları ve iş deneyim belgelerini hızlı şekilde onaylamak,	1.İnşaatlara ilişkin işyeri teslim tutanağı, temel üstü vizesi, hak ediş seviye tespitleri ve iş bitirme belgelerin müracaat tarihinden itibaren 3 gün içerisinde onaylanmış olması. 2. Müteahhitlerce talep edilen işlere ilişkin iş bitirme ve iş deneyim belgelerinin müracaat tarihinden itibaren 3 gün içerisinde onaylanmış olması. 3. İnşaatlara ilişkin kat irtifakı projelerinin müracaat tarihinden itibaren 3 gün içerisinde onaylanmış olması.
3.2. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	3.2.1. Birim bilgisayar altyapısını geliştirmek,	1. Birime 5 adet masa üstü ve 1 adet dizüstü bilgisayar alınmış olması. 2. Birime 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı alınmış olması. 3. Birime 1 adet yüksek kapasiteli harici bellek alınmış olması
	3.2.2. Birimin yazılım altyapısını geliştirmek,	Birime harita, auto cad ve arşiv programlarının alınmış olması.
	3.2.3. Birimin teknolojik kapasitesini arttırmak,	Uydu bağlantılı ölçüm cihazının alınmış olması.

3.3. PERSONELİMİZİ SÜREKLİ EĞİTMEK	3.3.1. Birim Personelinin mesleki eğitimlerini sağlamak,	Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına 10 birim personelinin katılmış olması.
	3.3.2. Birim personelini mesleki konularda bilgilendirmek,	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
3.4. ÇALIŞANLARIMIZI TAKIM ÇALIŞMASINA MOTİVE ETMEK	3.4.1.Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,	Birim çalışanlarının katılımıyla 6 motivasyon toplantısının düzenlenmiş olması.
	3.4.2. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ 4: HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
4.1. HALKIMIZLA HIZLI VE ETKİN İLİŞKİLER KURMAK	4.1.1. Vatandaşlardan gelen dilek, istek ve şikâyetlere hızlı şekilde cevap vermek,	Vatandaşlardan gelen dilekçelerin 30 gün içerisinde cevaplandırılmış olması.
	4.1.2. İmar mevzuatı değişikliklerini etkili şekilde duyurmak,	İmar mevzuatı değişikliklerinin Belediyemiz internet sitesinden duyurulmuş olması.
	4.1.3. Hizmetlerimizi halkımıza doğru şekilde anlatmak,	Birim hizmetlerinin Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmış olması.
4.2. PAYDAŞLARIMIZLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	4.2.1. Sivil toplum kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,	Sivil toplum kuruluşlarını temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
	4.2.2. Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,	1. Kentsel sit alanlarındaki uygulamalarda Antalya Kültür ve 2. Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması. 3. Antalya Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı yöneticileri ile sürekli iletişim halinde bulunulmuş olması. 4. Antalya Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli iletişim halinde bulunulmuş olması. 5. Antalya Tapu Kadastro Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli iletişim halinde bulunulmuş olması. 6. Antalya Defterdarlığı yöneticileri ile sürekli iletişim halinde bulunulmuş olması. 7. Antalya Valiliği ile sürekli iletişim halinde bulunulmuş olması. 8. Aksu Kaymakamlığı ile sürekli iletişim halinde bulunulmuş olması.

2013 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Keşirler Tapulama Bölgesi 1/1000 ölçekli imar planının hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Mandırlar-Çalkaya Tapulama Bölgesi 1/1000 ölçekli imar planının hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Kuzey Aksu Bölgesi (Aksu, Pınarlı, Yurtpınar) Tapulama Bölgesi 1/1000 ölçekli imar planının hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Köy yerleşik alanları (Kumköy, Topallı, Fettahlı, İhsaniye, Karaçalı, Kemerağzı ve Kurşunlu köyleri) Tapulama Bölgesi 1/1000 ölçekli imar planının hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Güzeloba Mahallesi Tapulama Bölgesi 1/1000 ölçekli imar planının hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Güzelyurt Mahallesi Tapulama Bölgesi 1/1000 ölçekli imar planının hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Hacıaliler Mahallesi tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli imar planının hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Dıştaşlar Mevkii tapulama bölgesinin 1/1000 ölçekli imar planının hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Keşirler Tapulama Bölgesi 1/1000 ölçekli imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanması.	50.000,00	0,00	50.000,00
Mandırlar-Çalkaya Tapulama Bölgesi 1/1000 ölçekli imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanması.	65.000,00	0,00	65.000,00
Kuzey Aksu Bölgesi (Aksu, Pınarlı, Yurtpınar) Tapulama Bölgesi 1/1000 ölçekli imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanması.	95.000,00	0,00	95.000,00
Köy yerleşik alanları (Kumköy, Topallı, Fettahlı, İhsaniye, Karaçalı, Kemerağzı ve Kurşunlu köyleri) Tapulama Bölgesi 1/1000 ölçekli imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanması.	100.000,00	0,00	100.000,00
Güzeloba Mahallesi Tapulama Bölgesi 1/1000 ölçekli imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanması.	55.000,00	0,00	55.000,00
Güzelyurt Mahallesi Tapulama Bölgesi 1/1000 ölçekli imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanması.	42.000,00	0,00	42.000,00
Hacıaliler Mahallesi Tapulama Bölgesi 1/1000 ölçekli imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanması.	30.000,00	0,00	30.000,00
Dıştaşlar Mevkii Tapulama Bölgesi 1/1000 ölçekli imar planına esas zemin etütlerinin hazırlanması.	25.000,00	0,00	25.000,00
Mevzi imar planı müracaatlarının Belediye Meclisine sunulması	0,00	0,00	0,00
İmar planı değişiklik taleplerinin Belediye Meclisine sunulması	0,00	0,00	0,00
Kundu Köy yerleşik alanında parselasyon işlemlerinin tamamlanması	100.000,00	0,00	100.000,00
Kundu Turizm Bölgesi konut alanında parselasyon işlemlerinin tamamlanması	220.000,00	0,00	220.000,00
Mandırlar-Çalkaya Tapulama Bölgesi parselasyon işlemlerinin tamamlanması	90.000,00	0,00	90.000,00
Keşirler Tapulama Bölgesi parselasyon işlemlerinin tamamlanması	85.000,00	0,00	85.000,00
Güzeloba Mahallesi Tapulama Bölgesi parselasyon işlemlerinin tamamlanması	116.000,00	0,00	116.000,00
Güzelyurt Mahallesi Tapulama Bölgesi parselasyon işlemlerinin tamamlanması	70.000,00	0,00	70.000,00

Kuzey Aksu Bölgesi (Aksu, Pınarlı, Yurtpınar) parselasyon işlemlerinin tamamlanması	55.000,00	0,00	55.000,00
Köy yerleşik alanları (Kumköy, Topallı, Fettahlı, İhsaniye, Karaçalı, Kemerağzı ve Kurşunlu köyleri) Tapulama Bölgesi parselasyon işlemlerinin tamamlanması	65.000,00	0,00	65.000,00
Murtuna Mahallesi parselasyon işlemlerinin tamamlanması	42.000,00	0,00	42.000,00
Pınarlı, Güzelyurt ve Çalkaya mahalleleri gecekondu envanterinin çıkarılması	0,00	0,00	0,00
Aksu Kenti, Kentin kentsel dönüşüm alanlarının belirlenmesi	0,00	0,00	0,00
Aksu Kenti, Kentsel döşüm planlarının hazırlanması	90.000,00	0,00	90.000,00
İmar durum belgesi verilmesi	0,00	0,00	0,00
Aplikasyon belgesi onayları yapılması	0,00	0,00	0,00
İnşaat ruhsat projelerine ön onay verilmesi	0,00	0,00	0,00
İnşaat ruhsatı verilmesi	0,00	0,00	0,00
İnşaat vize işlemlerinin yapılması	0,00	0,00	0,00
İnşaatlara ilişkin zemin etüt ve ısı yalıtım raporlarının onaylanması	0,00	0,00	0,00
Tamamlanan inşaatlara iskân belgesi verilmesi	0,00	0,00	0,00
Asansör işletme belgesi verilmesi	0,00	0,00	0,00
Tespit edilen aykırılıkların, Belediye Encümenine sunulması	0,00	0,00	0,00
İşyeri teslim tutanağı, temel üstü vizesi, hak ediş seviye tespitleri ve iş bitirme belgelerinin onaylanması	0,00	0,00	0,00
İş bitirme ve iş deneyim belgelerinin onaylanması	0,00	0,00	0,00
Kat irtifakı projelerinin onaylanması.	0,00	0,00	0,00
Birime 5 adet masa üstü ve 1 adet dizüstü bilgisayar satın alınması	10.000,00	0,00	10.000,00
Birime 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı satın alınması	10.000,00	0,00	10.000,00
Birime 1 adet yüksek kapasiteli harici bellek satın alınması	5.000,00	0,00	5.000,00
Birime harita, auto cad ve arşiv programları satın alınması	50.000,00	0,00	50.000,00
Uydu bağlantılı ölçüm cihazının satın alınması	50.000,00	0,00	50.000,00
Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına 10 birim personelinin katılması	0,00	0,00	0,00
Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birim çalışanlarının katılımıyla 6 motivasyon toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	1.000,00	0,00	1.000,00
Vatandaşlardan gelen dilekçelere cevap verilmesi	0,00	0,00	0,00
İmar mevzuatı değişikliklerinin Belediyemiz internet sitesinden duyurulması	0,00	0,00	0,00
Birim hizmetlerinin Belediyemiz internet sitesinde yayınlanması	0,00	0,00	0,00
Sivil toplum kuruluşlarını temsilcileri katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Kentsel sit alanlarındaki uygulamalarda Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile sürekli işbirliği halinde çalışılması.	0,00	0,00	0,00
Antalya Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı yöneticileriyle sürekli iletişimin sağlanması	0,00	0,00	0,00
Antalya Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli iletişimin sağlanması	0,00	0,00	0,00
Antalya Tapu Kadastro Müdürlüğü yöneticileriyle sürekli iletişimin sağlanması	0,00	0,00	0,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	**1.521.000,00**	**0,00**	**1.521.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	443.200,00	465.360,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	135.900,00	142.695,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.521.000,00	1.597.050,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	20.000,00	21.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**2.120.100,00**	**2.226.105,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**



2.3.6. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

Yapı Kontrol Müdürlüğü; 3194 sayılı İmar Kanunu, Antalya Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, Plansız Alanlar Yönetmeliği, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ve ilgili diğer yasal mevzuat kapsamında yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir. Bu kapsamda:

a) Kentimizdeki inşaatların ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu denetlemek,
b) Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kaçak yapıların bertaraf edilmesini sağlamak,
c) Yıkılacak derecede tehlikeli binaları tespit etmek ve tehlikesiz hale getirilmesini sağlamak,
d) Eski yapıların yıkılarak yeni yapıya dönüştürülmesi için cins tahsisinin değiştirilmesini sağlamak,
e) Tescilli yapıların restore edilmesi için yazışmalar yapmak,
f) Ulusal veri tabanına bağlı adres güncelleme işlemlerine yardımcı olmak,
g) Açılış ruhsatı kontrolü yapmak ve
h) Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü talepleri değerlendirmek ve gereğinin yerine getirilmesini sağlamaktır.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1: KENT MARKASI OLUŞTURMAK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
1.1. ŞEHİRDE KAÇAK YAPILAŞMAYI ÖNLEMEK	1.1.1. İlçe sınırları içerisinde ruhsatsız yapıları denetlemek,	Tapulu ve tapusuz alanlarda sürekli kaçak yapı denetimi yapılmış olması.
	1.1.2. Ruhsatsız yapılaşmayı önlemek,	Ruhsatsız olduğu tespit edilen bütün yapılar hakkında yasal işlem yapılmış olması.
	1.1.3. Ruhsatsız yapıları bertaraf etmek,	Yıkılmasına kararlaştırılan yapıların program dâhilinde yıkılmış olması.
	1.1.4. Su kaynaklarını korumak,	Su havzaları çevresinde sürekli denetimler yapılarak kaçak yapılaşmanın önlenmiş olması.
	1.1.5. Yeşil alanları korumak,	Kentin ormanlık alanlarında sürekli denetimler yapılarak kaçak yapılaşmanın önlenmiş olması.
	1.1.6. Sit alanlarını korumak,	Sit alanları çevresinde sürekli denetimler yapılarak buralarda kaçak yapılaşmanın önlenmiş olması.
2.1. KENTSEL DÖNÜŞÜMÜ GERÇEKLEŞTİRMEK	2.1.1. Belediyemizin kentsel dönüşüm çalışmalarına katkı sağlamak,	Şehrimizin gecekondu envanterinin çıkarılması ve kentsel dönüşüm alanlarının belirlenmesi çalışmalarına sürekli katkı sağlanmış olması.

STRATEJİK AMAÇ 2: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	2.1.1.Yapı kontrollerini hızlandırmak,	1. Birime 2 adet arazi tipi araç satın alınmış olması. 2. Birime 3 adet araç navigasyon cihazı satın alınmış olması. 3. Birime 1 adet el telsizi satın alınmış olması. 4. Birime 1 adet el gprs cihazı satın alınmış olması.
2.2. PERSONELİMİZİ SÜREKLİ EĞİTMEK	2.1.1. Personeline hizmet içi eğitimler vermek,	Birim personeline ruhsat ve yapı denetimleri konusunda 12 saat süreyle eğitim verilmiş olması.
2.3. ÇALIŞANLARIMIZI TAKIM ÇALIŞMASINA MOTİVE ETMEK	2.3.1. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,	1. Birim çalışanlarının katılımıyla 6 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ 3: HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. PAYDAŞLARIMIZLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	3.1.1. Antalya Büyükşehir Belediyesi ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya Büyükşehir Belediyesi Su ve Atık Su İdaresi (ASAT) üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.2. Antalya İnşaat Mühendisleri Odası ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya İnşaat Mühendisleri Odası üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.3. Antalya Mimarlar Odası ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya Mimarlar Odası üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.4. Aksu İlçe Jandarma Komutanlığı ile ilişkileri geliştirmek,	Aksu İlçe Jandarma Komutanlığı üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.4. Aksu İlçe Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Aksu İlçe Emniyet Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.5. Aksu Kaymakamlığı ile ilişkileri geliştirmek,	Aksu Kaymakamlığı üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.6. Aksu İlçe TEDAŞ Şefliği ile ilişkileri geliştirmek,	Aksu İlçe TEDAŞ Şefliği ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.7. Antalya Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.8. Antalya Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya Kültür ve Turizm Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
3.2. HALKIMIZLA HIZLI VE ETKİN İLİŞKİLER KURMAK	3.2.1. Faaliyetlerimiz hakkında basını bilgilendirmek,	Faaliyetlerimiz hakkında yerel ve ulusal basının sürekli bilgilendirilmiş olması.
	3.2.1. Faaliyetlerimiz hakkında kamuoyunu bilgilendirmek,	1. Birim faaliyetlerinin Belediyemiz web sayfasında sürekli haberleştirilmiş olması. 2. Birim faaliyetlerinin Belediyemiz Bülteninde yayınlanmış olması.

2013 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Tapulu ve tapusuz alanlarda sürekli kaçak yapı denetimi yapılması	0,00	0,00	0,00
Ruhsatsız yapılar hakkında yasal işlem yapılması	0,00	0,00	0,00
Yıkılması kararlaştırılan yapıların program dâhilinde yıkılması	1.629.000,00	0,00	1.629.000,00
Su havzaları çevresinde kaçak yapılaşmanın önlenmesi	0,00	0,00	0,00
Kentin ormanlık alanlarında kaçak yapılaşmanın önlenmesi	0,00	0,00	0,00
Kentin sit alanları çevresinde kaçak yapılaşmanın önlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birime 2 adet arazi tipi araç satın alınması	80.000,00	0,00	80.000,00
Birime 3 adet araç navigasyon cihazı satın alınması	1.200,00	0,00	1.200,00
Birime 1 adet el telsizi satın alınması	300,00	0,00	300,00
Birime 1 adet el gprs cihazı satın alınması	1.200,00	0,00	1.200,00
Birim personeline 12 saat süreyle eğitim verilmesi	1.300,00	0,00	1.300,00
Birim çalışanlarına yönelik 6 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmesi Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Şehrimizin gecekondu envanterinin çıkarılması ve kentsel dönüşüm alanlarının belirlenmesi çalışmalarına sürekli katkı sağlanması	0,00	0,00	0,00
ASAT üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Antalya İnşaat Mühendisleri Odası üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Antalya Mimarlar Odası üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Aksu İlçe Jandarma Komutanlığı üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Aksu İlçe Emniyet Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Aksu Kaymakamlığı üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Aksu İlçe TEDAŞ Şefliği ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Antalya Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Birim faaliyetleri hakkında basının sürekli bilgilendirilmesi	0,00	0,00	0,00
Birim faaliyetlerinin Belediyemiz web sayfasında sürekli haberleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
Birim faaliyetlerinin Belediyemiz Bülteninde yayınlanması	0,00	0,00	0,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	**1.713.000,00**	0,00	**1.713.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	472.700,00	496.335,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	134.700,00	141.435,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	**1.713.000,00**	1.798.650,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	10.000,00	10.500,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**2.330.400,00**	**2.446.920,00**

2.3.7. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

A. BELDENİN DÜZENİ VE ESENLİĞİ İLE İLGİLİ GÖREVLER

a. Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
b. Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
c. Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
d. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
e. Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
f. Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
g. Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
h. 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
i. Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
j. 28.04.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
k. 25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
l. 23.02.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
m. Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
n. 30.06.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

o. 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
p. 31.08.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
q. 12.09.1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
r. 15.05.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
s. 11.01.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
t. 14.06.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
u. 05.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
v. 21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
w. 13.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
x. Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
y. Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

B. İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLER

a. Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
b. 03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

c. 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
d. 21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

C. SAĞLIK İLE İLGİLİ GÖREVLER

a. 24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
b. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
c. İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
d. Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
e. Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
f. Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
g. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
h. 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
i. 08.05.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
j. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
k. 24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
l. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

D. TRAFİKLE İLGİLİ GÖREVLER

a. 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
b. Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
c. Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
d. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
e. Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
f. Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
g. Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

E. YARDIM GÖREVLERİ

a. Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
b. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
c. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1: ŞEHİRDE ASAYİŞ VE ESENLİĞİ SAĞLAMAK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
1.1. ŞEHİRDE ASAYİŞ VE DÜZENİ SAĞLAMAK	1.1.1. Şehirde seyyar satıcılarla etkin şekilde mücadele etmek,	Seyyar satıcılarla her gün mücadele edilmiş olması.
	1.1.2. Okul önlerinde etkin gıda denetimleri yapmak,	İlk ve orta öğrenim kurumları yakın çevrelerinde gıda satışı yapan yerlerin her birinin en az 3 defa denetlenmiş olması.
	1.1.3. Semt pazarlarını etkin şekilde denetlenmek,	Semt pazarlarının her hafta periyodik olarak denetmiş olması.
	1.1.4. Gıda üretim ve satış noktalarında etkin gıda denetimleri yapmak,	Fırın, lokanta ve büfelerin her birinde 4'er defa gramaj denetimi yapılmış olması.
	1.1.5. Şehirde dilenci sayısını optimum seviyeye indirmek,	Şehirde dilencilere karşı her hafta rutin olarak mücadele edilmiş olması.
	1.1.6. Umuma açık işyerlerinde etkin kontroller yapmak,	Umuma açık iş yerlerinin her birinde 4'er defa ruhsat, etiket ve fiyat tarifesi kontrollerinin yapılmış olması. 2. Umuma açık iş yerlerinde her gün açılış-kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması.

	1.1.7. Umuma açık eğlence yerlerinde etkin kontroller yapmak,	Umuma açık eğlence yerlerinde rutin açılış-kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması.
	1.1.8. Belediyemiz mallarının güvenliğini sağlamak,	Belediyemiz mallarının günün 24 saati güvenliğinin sağlanmış olması.
1.2. ŞEHİRDE TRAFİK GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK	1.2.1. Toplu taşıma hizmetlerinin güven içerisinde sunulmasını sağlamak,	Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının periyodik olarak denetlenmiş olması.
	1.2.2. Belediye altyapı çalışmalarının güvenli şekilde yapılmasını sağlamak,	Altyapı inşaatları öncesinde trafik güvenliğine ilişkin önlemlerin alınmış olması.
	1.2.1. Cadde ve sokaklarda trafik emniyet ve düzenini sağlamak,	Park yasağı olan yerlere park edilen araçlar hakkında anında yasal işlem yapılmış olması.
1.3. ŞEHİRDE GÜVENLİK VE ESENLİĞİ SAĞLAMAK	1.3.1. Vatandaşlardan gelen şikâyetleri hızlı şekilde cevaplandırmak,	Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda şikâyetlere 30 dakika içerisinde cevap verilmiş olması.
	1.3.2. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'na aykırı fiilleri tespit etmek,	5326 sayılı Kabahatler Kanunu'na aykırı fiillerin anında tespit edilmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ 2: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. PERSONELİMİZİ SÜREKLİ EĞİTMEK	2.1.1. Birim personelini "İletişim ve İnsan İlişkileri" konusunda eğitmek,	Birim personeline "İletişim ve İnsan İlişkileri" konusunda 12 saat süreyle eğitim verilmiş olması.
	2.1.2. Birim personelini yeni yasal düzenlemeler hakkında bilgilendirmek,	Birim personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	2.2.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
	2.2.2. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak,	1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 2. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması.
2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	2.3.1. Birim teknolojik altyapısını sürekli yenilemek,	Birim teknolojik kaynaklarının periyodik tamir ve bakımların sağlanmış olması.
	2.3.2. Birim personelinin resmi kıyafet ihtiyacını karşılamak,	Birim personelinin kıyafet ihtiyacının karşılanmış olması.

STRATEJİK AMAÇ 3: HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
3. 1. PAYDAŞLARIMIZLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	3.1.1. Antalya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı ile ilişkileri güçlendirmek,	Antalya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı yönetimiyle sürekli iletişim halinde çalışılmış olması.
	3.1.2. Aksu Kaymakamlığı ile ilişkileri güçlendirmek,	Aksu Kaymakamlığı üst yönetimiyle sürekli iletişim halinde çalışılmış olması.
	3.1.3. Aksu Gıda Tarım Hayvancılık Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Aksu Gıda Tarım Hayvancılık Müdürlüğü yönetimiyle sürekli iletişim halinde çalışılmış olması.
	3.1.4. Aksu Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Aksu Emniyet Müdürlüğü yönetimiyle sürekli iletişim halinde çalışılmış olması.
	3.1.5. Aksu Jandarma Komutanlığı ile ilişkileri güçlendirmek,	Aksu Jandarma Komutanlığı yönetimiyle sürekli iletişim halinde çalışılmış olması.
	3.1.6. Antalya Gıda Tarım Hayvancılık Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek,	Antalya Gıda Tarım Hayvancılık Müdürlüğü yönetimiyle sürekli iletişim halinde çalışılmış olması.
3.2. HİZMETLERİMİZİ KAMUOYUNU DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	3.2.1. Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek,	Faaliyetlerimizle ilgili 4 adet basın bildirisi yapılmış olması.
	3.2.2. Faaliyetlerimizle ilgili halkımızı bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Web Sitesinde yayınlanmış olması.

2013 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Seyyar satıcılarla sürekli mücadele edilmesi	0,00	0,00	0,00
Gıda satışı yapan işyerlerinin sürekli denetlenmesi	0,00	0,00	0,00
Semt pazarlarının periyodik olarak denetmesi	0,00	0,00	0,00
Fırın, lokanta ve büfelerde gramaj denetimi yapılması	0,00	0,00	0,00
Şehirde dilencilere karşı sürekli mücadele edilmesi	0,00	0,00	0,00
Umuma açık iş yerlerinin denetlenmesi	0,00	0,00	0,00
Umuma açık eğlence yerlerinin denetlenmesi	0,00	0,00	0,00
Park yasağı olan yerlere park edilen araçlar hakkında işlem yapılması	0,00	0,00	0,00
Altyapı inşaatları başlangıç öncesinde trafik güvenliği önlemleri alınması	0,00	0,00	0,00
Öğrenci ve personel servis araçlarının ay periyodik olarak denetlenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz mallarının günün 24 saati güvenliğinin sağlanması	690.000,00	0,00	690.000,00
Birime yapılan şikâyetlere cevap verilmesi	0,00	0,00	0,00
5326 sayılı Kabahatler Kanunu'na aykırı fiillerin tespit edilmesi	0,00	0,00	0,00
Birim personeline "İletişim ve İnsan İlişkileri" konusunda eğitim verilmesi	1.000,00	0,00	1.000,00
Birim personelinin katılımıyla 6 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00

Antalya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı yönetimiyle sürekli iletişim halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Aksu Kaymakamlığı üst yönetimiyle sürekli iletişim halinde çalışılmış olması	0,00	0,00	0,00
Aksu Gıda Tarım Hayvancılık Müdürlüğü yönetimiyle sürekli iletişim halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Aksu Emniyet Müdürlüğü yönetimiyle sürekli iletişim halinde çalışılması.	0,00	0,00	0,00
Aksu Jandarma Komutanlığı yönetimiyle sürekli iletişim halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Antalya Gıda Tarım Hayvancılık Müdürlüğü yönetimiyle sürekli iletişim halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlerimizle ilgili 4 adet basın bildirisi yapılmış olması.	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Web Sitesinde yayınlanmış olması.	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlerimizle ilgili 4 adet basın bildirisi yapılması	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve web sayfasında yayınlanması	0,00	0,00	0,00
Birim personelinin katılımıyla 3 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	1.000,00	0,00	1.000,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmesi	1.000,00	0,00	1.000,00
Birim teknolojik kaynaklarının periyodik tamir ve bakımların sağlanması	60.000,00	0,00	60.000,00
Birim personelinin kıyafet ihtiyacının karşılanması	20.000,00	0,00	20.000,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	**773.000,00**	0,00	**773.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	1.105.300,00	1.160.565,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	193.750,00	203.437,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	773.000,00	811.650,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	50.000,00	52.500,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	60.000,00	63.000,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**2.182.050,00**	**2.291.152,50**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**





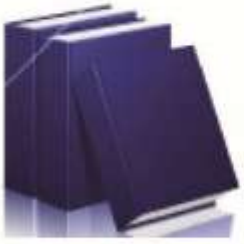

ZABITA

2.3.8. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a. İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
b. Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.
c. Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek.
d. İlçenin kültürel çeşitliliğini arttırıcı çalışmalar konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
e. Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.
f. Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek.
g. Halk oyunları, gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
h. Sergi, sinema ve sinevizyon gösterileri, anma programları, tiyatro ve benzeri etkinlikler düzenlemek.
i. Eğitim yardımlarını organize etmek.
j. Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
k. Paydaşlarla işbirliği halinde aynı amaçlı programlar yapmak.
l. Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
m. Sporun tabana yayılması ve sevdirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
n. Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek.
o. Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek.
p. Öğrenci ve gençlerin eğitimlerine destek amacıyla internet, satranç, bilardo salonları açmak ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı merkezler oluşturmak.
q. Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültürel ve sosyal etkinliği planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
r. Belediye Kanunu'nun 76. ve 77. maddelerinde yer alan hususlarda Belediyemiz ilgili birim ve müdürlükleri ile ortaklaşa çalışmalar yapmak ve etkinlikler düzenlemek. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı vermek.
s. Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak.
t. Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.
u. Belediyemize iletilen talep, öneri, şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirmesini yaparak ilgili birimlere iletmek.
v. Dezavantajlı toplum kesimlerini desteklemek. Muhtarlıklar, gönüllü kişi ve kurumlarla koordinasyon halinde sosyal yardım faaliyetlerini yürütmek.
w. Belediyemiz üst yönetimince verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirmektir.





STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK HEDEF 1: DEZAVANTAJLI TOPLUM KESİMLERİNİ DESTEKLEMEK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
1.1. DEZAVANTAJLI GRUPLARI KORUMAK VE DESTEKLEMEK	1.1.1. Yardıma muhtaç özürlüleri korumak ve desteklemek,	1. Bedensel özürlü 10 farklı vatandaşa tekerlekli sandalye yardımı yapılmış olması. 2. Engelli 5 farklı vatandaşa medikal malzeme yardımı yapılmış olması. 3. Sakatlar Haftası dolayısıyla 40 engelli vatandaşa yemek verilmiş olması. 4. Zihinsel ve bedensel özürlü ferdi bulunan 20 aileye ayni yardım yapılmış olması.
	1.1.2. Yardıma muhtaç kadınları şiddete karşı korumak,	Şiddete maruz kalmış kadınların Antalya Büyükşehir Belediyesi Kadın Sığınma Evlerine teslim edilmiş olması.
	1.1.3. Yardıma muhtaç yaşlı vatandaşları desteklemek,	1. Yardıma muhtaç 50 farklı yaşlı vatandaşın evinde ziyaret edilerek yaşamsal yardım malzemesi desteği sağlanmış olması. 2. Yaşlılar Haftası dolayısıyla yaşlı vatandaşların katılımıyla yemek organizasyonu düzenlenmiş olması.
	1.1.4. Yardıma muhtaç yetim ve kimsesiz çocukları desteklemek,	Yardıma muhtaç yetim ve kimsesiz çocukların en yakın Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme Kurumu yurduna teslim edilmiş olması.
	1.1.5. Yardıma muhtaç dul kadınları desteklemek,	Yardıma muhtaç 50 dul kadına ayni yardım yapılmış olması.
	1.1.6. Yeterince satın alma gücü olmayan toplum kesimlerini desteklemek,	1. Fakir ve muhtaç 2.000 farklı aileye gıda yardımı yapılmış olması. 2. Fakir ve muhtaç 300 çocuğun sünnet organizasyonunun yapılmış olması.
	1.1.7. Yardıma muhtaç vatandaşlara sağlık destek hizmeti vermek,	Yardıma muhtaç vatandaşlara sağlık kurumlarına nakil hizmeti verilmiş olması.
	1.1.8. Yardıma muhtaç ilk ve orta dereceli okul öğrencilerini desteklemek,	Yardıma muhtaç 200 öğrenciye kırtasiye ve kıyafet yardımı yapılmış olması.
	1.1.9. Yardıma muhtaç asker ailelerini desteklemek,	Yardıma muhtaç 100 asker ailelerine nakdi yardım yapılmış olması.
	1.1.10. Alkol ve madde bağımlılarının topluma kazandırılmasına destek vermek,	Alkol ve madde bağımlılarının Aksu Koruma ve Bakım Rehabilitasyon Merkezi'ne teslim edilmiş olması.

1.2. İSTİHDAMI ARTTIRICI FAALİYETLER GERÇEKLEŞTİRMEK	1.2.1. Bölgemiz iş ve istihdam imkânlarını araştırmak,	Bölgemizin istihdam kayıtlarının tutulmuş olması.
	1.2.2. İş arayanları, iş olanakları konusunda bilgilendirmek,	Belediyemize başvuruda bulunan işsizlerin, işverenlere yönlendirilmiş olması.
	2.2.3. İşsiz gençlere mesleki eğitim vermek,	İşsiz gençlere yönelik 3 ay süreyle mesleki eğitim kursu düzenlenmiş olması.
	2.2.4. Yardıma muhtaç özürlülerin istihdamını desteklemek,	5 özürlü vatandaşın Bölgemizdeki işyerlerinde işe yerleştirilmiş olması.

STRATEJİK HEDEF 2: KENT MARKASI OLUŞTURMAK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. ŞEHRİN KÜLTÜREL MİRASINI KORUMAK VE GELİŞTİRMEK	2.1.1. Yöresel kültürel ürünlerimizi korumak ve geliştirmek,	1. Aksu Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile işbirliği halinde dikiş-nakış kursu açılmış olması. 2. Aksu Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile işbirliği halinde dikiş-nakış ürünleri sergisi açılmış olması. 3. Yörük kültürünü tanıtıcı etkinlik düzenlenmiş olması.
	2.1.2. Yöre folklor ve sanatını yaşatmak,	1. Halkoyunları kursu açılmış ve 30 vatandaşa eğitim verilmiş olması. 2. Belediyemiz halk oyunları ekibinin 3 farklı yerde gösteri düzenlemiş olması. 3. Bağlama ve gitar kursu açılmış ve 30 vatandaşa eğitim verilmiş olması. 4. Belediyemiz Halk Müziği Korusunun 2 farklı yerde konser vermiş olması.
2.2. KÜLTÜREL TESİSLEŞMEYİ SAĞLAMAK	2.2.1. Aksu Belediyesi Kültür Merkezini kullanıma hazır hale getirmek,	Aksu Belediyesi Kültür Merkezinin hizmete sokulmuş olması.
2.3. KÜLTÜREL ZENGİNLİĞE UYGUN ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK	2.3.1. Türk Dünyası Kültür ve Sanat Etkinliklerini düzenlemek,	5. Türk Dünyası Kültür ve Sanat Etkinliklerinin düzenlenmiş olması.
	2.3.2. Şenlik ve tanıtım etkinlikleri düzenlemek,	2. Geleneksel Yörükler Şölenine katkı sağlanmış olması.
	2.3.3. Asker uğurlama törenleri düzenlemek,	Asker uğurlama töreni düzenlenmiş olması.
	2.3.4. Çocuklarda kültürel değerlerimize ilişkin farkındalık oluşturmak,	1. İlköğretim öğrencileri arasında "Hayalinizdeki Aksu" konulu resim yarışması düzenlenmiş olması. 2. İlköğretim öğrencileri arasında "Hayalinizdeki Aksu" konulu kompozisyon yarışması düzenlenmiş olması. 3. İlköğretim öğrencileri arasında "Hayalinizdeki Aksu" konulu şiir yarışması düzenlenmiş olması.
	2.3.5. Ramazan kültürünü yaşatmak,	Ramazan Ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmiş olması.
	2.3.6. Türk müziğini yaşatmak ve tanıtmak,	Geniş katılımlı 2 farklı konser düzenlenmiş olması.

	2.3.7. Tiyatro gösterileri düzenlemek,	Geniş katılımlı tiyatro gösterimi yapılmış olması.
	2.3.8. Sinema gösterileri düzenlemek,	Geniş katılımlı açık hava sinema gösterimi yapılmış olması.
	2.3.9. Kültür turları düzenlemek,	18 Mart Şehitleri Anma Günü etkinlikleri kapsamında Çanakkale gezisi düzenlenmiş olması.
	2.3.5. Özel gün haftaları kutlamak,	1. 8 Mart Dünya Kadınlar Günü etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 2. 18–24 Mart Yaşlılar Haftası etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 3. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinliklerine katkı verilmiş olması. 4. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinliklerine katkı yapılmış olması 5. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinliklerine katkı verilmiş olması. 6. 24 Kasım Öğretmenler Günü kutlama etkinliklerine katkı verilmiş olması.

STRATEJİK HEDEF 3: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	3.1.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,	Birim personelinin katılımıyla her ay motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
	3.1.2. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak,	1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 2. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması.
3.2. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	3.2.1. Birim Bilgisayar altyapısını yenilemek,	Birime tam donanımlı 3 adet masaüstü bilgisayar satın alınmış olması.
3.3. PERSONELİMİZİ SÜREKLİ EĞİTMEK	3.2.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini arttırmak,	1. Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Birimde çalışan 5 personelin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmış olması.

STRATEJİK HEDEF 4: HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
4.1. PAYDAŞLARIMIZLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	4.1.1. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Sosyal ve kültürel amaçlı Bölgemizdeki vakıf ve dernek yöneticilerinin katılımıyla 2 toplantının düzenlenmiş olması
	4.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ortak projeler geliştirmek,	Belediyemiz ve sivil toplum kuruluşları ortaklığında proje geliştirilmiş olması.
	4.1.3. Aksu Kaymakamlığı ile ilişkileri geliştirmek,	Aksu Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı yöneticileri ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	4.1.4. Aksu Milli Eğitim Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Aksu Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	4.1.5. Aksu Halk Eğitim Merkezi ile ilişkileri geliştirmek,	Aksu Halk Eğitim Merkezi ile ortaklaşa 5 farklı alanda kurs düzenlenmiş olması.
4.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	4.2.1. Faaliyetlerimizi halkımıza etkin şekilde duyurmak,	1. Aksu Belediyesi Türk Dünyası Kültür ve Sanat Festivali Etkinlerini tanıtıcı 1000 adet afiş, 1500 davetiye hazırlanmış olması. 2. Aksu Belediyesi Türk Dünyası Kültür ve Sanat Festivali Etkinlerinin 10 farklı billboard, yerel radyolar, internet sitemiz ve SMS sistemimiz üzerinden duyurulmuş olması. 3. Aksu Belediyesi Ramazan Etkinliklerinin 15 farklı billboard, yerel radyolar, internet sitemiz ve SMS sistemimiz üzerinden duyurulmuş olması. 4. Aksu Belediyesi Sünnet Şöleninin 15 farklı billboard, internet sitemiz ve SMS sistemimiz üzerinden duyurulmuş olması. 5. Aksu Belediyesi konser ve diğer sanatsal etkinliklerinin 15 farklı billboard, internet sitemiz ve SMS sistemimiz üzerinden duyurulmuş olması.
	4.2.2. Faaliyetlerimizle ilgili basını etkin şekilde bilgilendirmek,	Faaliyetlerimiz öncesinde bütün basın kuruluşlarına basın bildirisi gönderilmiş olması.

2013 YILI MALI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Bedensel özürlü 10 vatandaşa tekerlekli sandalye yardımı yapılması	10.000,00	0,00	10.000,00
Engelli 5 farklı vatandaşa medikal malzeme yardımı yapılması	10.000,00	0,00	10.000,00
Sakatlar Haftası dolayısıyla 40 engelli vatandaşa yemek verilmesi	3.000,00	0,00	3.000,00
Özürlü ferdi bulunan 20 aileye ayni yardım yapılması	8.000,00	0,00	8.000,00
Şiddete maruz kalmış kadınların Antalya Büyükşehir Belediyesi Kadın Sığınma Evlerine teslim edilmesi	00	0,00	00
Yardıma muhtaç 50 farklı yaşlı vatandaşın evinde ziyaret edilerek yaşamsal yardım malzemesi desteği sağlanması	10.000,00	0,00	10.000,00
Yaşlı vatandaşlara yönelik yemek organizasyonu düzenlenmesi	5.000,00	0,00	5.000,00
Yardıma muhtaç yetim ve kimsesiz çocukların en yakın SHÇEK yurduna teslim edilmesi	00	0,00	00
Yardıma muhtaç 50 dul kadına ayni yardım yapılması	5.000,00	0,00	5.000,00
Fakir ve muhtaç 2.000 farklı aileye gıda yardımı yapılması	150.000,00	0,00	150.000,00
Fakir ve muhtaç 300 çocuğun sünnet ettirilmesi	80.000,00	0,00	80.000,00
Yardıma muhtaç vatandaşların, sağlık kurumlarına nakillerinin sağlanması	00	0,00	00
Yardıma muhtaç 200 öğrenciye kırtasiye ve kıyafet yardımı yapılması	10.000,00	0,00	10.000,00
Yardıma muhtaç 100 asker ailesine nakdi yardım yapılması	70.000,00	0,00	70.000,00
Alkol ve madde bağımlılarının, Aksu Koruma ve Bakım Rehabilitasyon Merkezi'ne teslim edilmesi	00	0,00	00
Aksu HEM Müdürlüğü ile işbirliği halinde dikiş-nakış kursu açılması	00	0,00	00
Aksu HEM Müdürlüğü ile işbirliği halinde dikiş-nakış ürünleri sergisi açılması	00	0,00	00
Yörük kültürünü tanıtıcı etkinlik düzenlenmesi	30.000,00	0,00	30.000,00
Halkoyunları kursu açılması ve 30 vatandaşa eğitim verilmesi	00	0,00	00
Belediyemiz halk oyunları ekibinin 3 farklı yerde gösteri düzenlemesi	00	0,00	00
Bağlama ve gitar kursu açılması ve 30 vatandaşa eğitim verilmesi	00	0,00	00
Belediyemiz Halk Müziği Korusunun 2 farklı yerde konser vermesi	00	0,00	00
Aksu Belediyesi Kültür Merkezinin hizmete açılması	68.00,00	0,00	68.00,00
Türk Dünyası Kültür ve Sanat Etkinliklerinin düzenlenmesi	200.000,00	0,00	200.000,00
Geleneksel Yörükler Şölenine katkı sağlanması	20.000,00	0,00	20.000,00
Asker uğurlama töreni düzenlenmesi	2.000,00	0,00	2.000,00
İlköğretim öğrencileri arasında "Hayalinizdeki Aksu" konulu resim yarışması düzenlenmesi	2.000,00	0,00	2.000,00
İlköğretim öğrencileri arasında "Hayalinizdeki Aksu" konulu kompozisyon yarışması düzenlenmesi	2.000,00	0,00	2.000,00
İlköğretim öğrencileri arasında "Hayalinizdeki Aksu" konulu şiir yarışması düzenlenmesi	2.000,00	0,00	2.000,00
Ramazan Ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi	100.000,00	0,00	100.000,00
Geniş katılımlı 2 farklı konser düzenlenmesi	100.000,00	0,00	100.000,00
Geniş katılımlı tiyatro gösterimi yapılması	20.000,00	0,00	20.000,00
Geniş katılımlı açık hava sinema gösterimi yapılması	20.000,00	0,00	20.000,00
Çanakkale gezisi düzenlenmesi	200.000,00	0,00	200.000,00
"Dünya Kadınlar Günü" etkinliklerinin düzenlenmesi	2.000,00	0,00	2.000,00
"Yaşlılar Haftası" etkinliklerinin düzenlenmesi	1.000,00	0,00	1.000,00

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinliklerine katkı verilmesi	2.000,00	0,00	2.000,00
19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinliklerine katkı verilmesi	3.000,00	0,00	3.000,00
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinliklerine katkı verilmesi	3.000,00	0,00	3.000,00
24 Kasım Öğretmenler Günü kutlama etkinliklerine katkı verilmesi	2.000,00	0,00	2.000,00
Bölgemizdeki vakıf ve dernek yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmesi	2.000,00	0,00	2.000,00
Belediyemiz ve STK'lar ortaklığında proje geliştirilmesi	5.000,00	0,00	5.000,00
Aksu Kaymakamlığı SYDV yöneticileri ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	00	0,00	00
Aksu Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılması	00	0,00	00
Aksu HEM ile ortaklaşa 5 farklı alanda kurs düzenlenmiş olması.	10.000,00	0,00	10.000,00
Aksu Belediyesi Türk Dünyası Kültür ve Sanat Festivali Etkinlerini tanıtıcı 1000 adet afiş, 1500 davetiye hazırlanmış olması.	10.000,00	0,00	10.000,00
Aksu Belediyesi Türk Dünyası Kültür ve Sanat Festivali Etkinlerinin 10 farklı billboard, yerel radyolar, internet sitemiz ve SMS sistemimiz üzerinden duyurulması	5.000,00	0,00	5.000,00
Aksu Belediyesi Ramazan Etkinliklerinin 15 farklı billboard, yerel radyolar, internet sitemiz ve SMS sistemimiz üzerinden duyurulması	5.000,00	0,00	5.000,00
Aksu Belediyesi Sünnet Şöleninin 15 farklı billboard, internet sitemiz ve SMS sistemimiz üzerinden duyurulması	5.000,00	0,00	5.000,00
Aksu Belediyesi konser ve diğer sanatsal etkinliklerinin 15 farklı billboard, internet sitemiz ve SMS sistemimiz üzerinden duyurulması	5.000,00	0,00	5.000,00
Faaliyetlerimiz öncesinde basın kuruluşlarına basın bildirisi gönderilmesi	2.000,00	0,00	2.000,00
Bölgemizin istihdam kayıtlarının tutulması	00	0,00	00
Belediyemize başvuruda bulunan işsizlerin, işverenlere yönlendirilmesi	00	0,00	00
İşsiz gençlere yönelik 3 ay süreyle mesleki eğitim kursu düzenlenmesi	5.000,00	0,00	5.000,00
İşsiz 5 özürlü vatandaşın Bölgemizdeki işyerlerinde işe yerleştirilmesi	00	0,00	00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	**1.194.000,00**	**0,00**	**1.194.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	51.800,00	54.390,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	10.800,00	11.340,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	784.000,00	823.200,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	410.000,00	430.500,00
SERMAYE GİDERLERİ	20.000,00	21.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**1.276.600,00**	**1.340.430,00**

2.3.9. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
f) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
g) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
h) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
i) İdarenin, diğer idareler nezninde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
j) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
k) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
l) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmasını sağlamakla görevli ve sorumludur.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1. MALİ YAPIYI GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
1.1. YEREL FİNANSAL KAYNAKLARI ETKİN ŞEKİLDE SAĞLAMAK	1.1.1. Beyana dayalı vergi gelirlerini artırmak,	Beyana dayalı vergi gelirlerinde %3 oranında artış sağlanmış olması.
	1.1.2. İlan ve reklâm vergisi kaçakçılığını önlemek,	Toplam 500 farklı işyerinde ilan ve reklâm vergisi denetimi yapılmış olması.
	1.1.3. Belediye özgelirlerini artırmak,	Belediye özgelirlerinde %5 artış sağlanmış olması.
	1.1.4. Belediye alacaklarının tahsilini artırmak,	1. Vadesi gelmiş bütün Belediye alacaklarına yönelik ödeme emri gönderilmiş olması. 2. Vadesi geçmiş bütün Belediye alacaklarına yönelik icra takibinin başlatılmış olması.

1.2. FİNANSAL KAYNAKLARIMIZI VERİMLİ ŞEKİLDE KULLANMAK VE İSRAFI ÖNLEMEK	1.2.1. Belediye borçlarını zamanında ödemek,	Vadesi gelen Belediye borçlarının zamanında ödenmiş olması.
	1.2.2. Kaynak israfını önlemek,	Kaynak kullanımına ilişkin aylık raporların hazırlanmış ve Belediyemiz üst yönetimine sunulmuş olması.
	1.2.3. İş süreçlerini sürekli iyileştirmek,	Aylık mali raporların hazırlanmış ve kontrol edilmiş olması.
	1.2.4. İhale süreçlerinde rekabeti sağlamak,	Gelir getirici ihalelere katılımın artırılarak istekliler arasında rekabetin sağlanmış olması.
1.3. BÜTÇE UYGULAMALARINDA MALİ ŞEFFAFLIĞI VE HESAP VERİLEBİLİRLİĞİ HÂKİM KILMAK	1.3.1. Mali belgelere ulaşımı kolaylaştırmak,	1. Mali bilgilerin Maliye Bakanlığı veri tabanına girilmiş olması. 2. Mali bilgilerin Sayıştay veri tabanına girilmiş olması. 3. Mali bilgilerin, Belediyemiz İnternet Sitesi üzerinden sürekli yayınlanmış olması.
	1.3.2. Mali denetime hazır halde olmak,	Gelir-gider harcama evrakları ile kesin ve taşınır hesabının denetime sürekli hazır halde tutulmuş olması.
	1.3.3. Performans esaslı bütçelemeye geçmek,	1.Belediyemiz 2014–2019 dönemi stratejik planının hazırlanmış olması. 2. Belediyemiz 2014 yılı performans programının hazırlanmış olması. 3. Belediyemiz 2012 Yılı faaliyet raporunun hazırlanmış olması
	1.3.4. Harcamaların denetlenebilirliğini kolaylaştırmak,	1. Belediyemizin bütün harcamalarının, banka hesapları üzerinden gerçekleştirilmiş olması. 2. Gelir ve gider belgelerinin, dijital ortamda arşivlenmiş olması.
1.4. BELEDİYEMİZE YENİ GELİR KAYNAKLARI OLUŞTURMAK	1.4.1. Atıl kaynakları ekonomiye kazandırmak,	Kullanılmayan taşınırların tespitinin yapılarak satışının gerçekleştirilmiş olması.
	1.4.2. Belediyemize ait işletmeler kurmak,	Belediyemiz sahip ya da ortaklığında şirket kurulmuş ve faaliyetlerine başlamış olması.
1.5. DENK BÜTÇE UYGULAMASINA GEÇMEK	1.5.1. Bütçe uygulamalarında gelir-gider dengesini sağlamak,	Bütçe gelir-giderlerinde % 100 oranında denklik sağlanmış olması.
	1.5.2. Ödenek kullanımında denge sağlamak,	Ödeneği yetersiz olan harcama birimlerine bütçe içerisinde aktarma yapılmış olması.
	1.5.3. Bütçe disiplinini sağlamak	Bütün harcamaların mali disiplin içerisinde yapılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ 2. KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	2.1.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.

2.2. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	2.2.1. Belediye gelirlerinin etkin ve hızlı şekilde tahsil edilmesini sağlamak,	1. Birime 2 adet el terminali satın alınmış olması. 2. Birime numaratör sistemi satın alınmış olması.
	2.2.2. Birim bilgisayar altyapısını geliştirmek,	1. Birime 3 adet masa üstü bilgisayar satın alınmış olması. 2. Birim bilgisayar sisteminin donanım ve yazılımlarının güncellenmiş olması.
	2.2.3. Belediye alacaklarının tahakkuk ve tahsilini artırmak,	Birime 1 adet araç satın alınmış olması.
	2.2.4. Birim faaliyetlerine ilişkin yaşanan son gelişmeleri takip etmek,	1. Mali hizmetler alanında yayınlanan 2 bilimsel dergiye abone olunmuş olması. 2. Mevzuat Programına abone olunmuş olması.
	2.2.5. Birim doküman ve kayıt altyapısını oluşturmak,	Birimin ihtiyaç duyduğu resmi evrakın bastırılmış olması.
	2.2.6. Hizmet üretim ve sunumunda sürekliliği sağlamak,	Birim araç-gereç ve diğer demirbaşlarının tamir ve bakımlarının yapılmış olması.
2.3. PERSONELİMİZİ SÜREKLİ EĞİTMEK	2.3.1 Birim personelini faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek,	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
	2.3.2. Birim personelinin, eğitsel çalışmalara katılımını teşvik etmek	Birimde çalışan 10 personelin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ 3. HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. PAYDAŞLARIMIZLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	3.1.1. Aksu Tapu Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Aksu Tapu Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.2. Antalya Büyükşehir Belediyesi ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığı üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.3. Mahalli idare birlikleri ile ilişkileri geliştirmek,	Türkiye ve Akdeniz belediye birlikleri üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.4. Expo 2016 Organizasyonu Yönetimi ile ilişkileri geliştirmek,	Expo 2016 Organizasyonu Yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.5. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı ile ilişkileri geliştirmek,	Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.6. Mahalle ve köy muhtarlıkları ile ilişkileri geliştirmek,	Mahalle ve köy muhtarları sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
3.2. HALKIMIZLA HIZLI VE ETKİLİ İLİŞKİLER KURMAK	3.2.1. Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetleri hızlı şekilde değerlendirmek,	Vatandaşlardan gelen dilekçelere 10 gün içerisinde cevap verilmiş olması.
	3.2.2. Faaliyetlerimizi halkımıza etkili şekilde duyurmak,	1. Birim faaliyetlerinin Belediyemiz İnternet Sitesinde duyurulmuş olması. 2. Birim faaliyetlerinin Belediyemiz Bülteninde haberleştirilmiş olması. 3. Faaliyetlerimizin tamamının basında haberleştirilmiş olması.

2013 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Beyana dayalı vergilerin tahsil edilmesi	0,00	0,00	0,00
500 farklı işyerinde ilan ve reklâm vergisi denetimi yapılması	0,00	0,00	0,00
Vadesi gelen Belediye alacakları için ödeme emri gönderilmesi	0,00	0,00	0,00
Vadesi geçmiş Belediye alacakları için icra takibi başlatılması	0,00	0,00	0,00
Vadesi gelen Belediye borçlarının zamanında ödenmesi	0,00	0,00	0,00
Kaynak kullanımına ilişkin aylık raporların hazırlanması Belediyemiz üst yönetimine sunulması	0,00	0,00	0,00
Aylık mali raporların hazırlanması ve kontrol edilmesi	0,00	0,00	0,00
Gelir getirici ihalelere katılımın artırılması ve istekliler arasında rekabetin sağlanması	0,00	0,00	0,00
Mali bilgilerin Maliye Bakanlığı veri tabanına girilmesi	0,00	0,00	0,00
Mali bilgilerin Sayıştay veri tabanına girilmiş olması.	0,00	0,00	0,00
Mali bilgilerin, Belediyemiz İnternet Sitesinde yayınlanması	0,00	0,00	0,00
Gelir-gider harcama evrakları ile kesin ve taşınır hesabının sürekli denetime hazır halde tutulması	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz 2014–2019 dönemi stratejik planının hazırlanması	20.000,00	0,00	20.000,00
Belediyemiz 2014 yılı performans programının hazırlanması	15.000,00	0,00	15.000,00
Belediyemiz 2012 Yılı faaliyet raporunun hazırlanması	15.000,00	0,00	15.000,00
Belediyemizin bütün harcamalarının, bankalar üzerinden gerçekleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
Gelir ve gider belgelerinin, dijital ortamda arşivlenmesi	20.000,00	0,00	20.000,00
Kullanılmayan taşınır tespitlerinin yapılarak satışının gerçekleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz sahip ya da ortaklığında şirket kurulması	20.000,00	0,00	20.000,00
Bütçe gelir-gider dengesinin sağlanması	0,00	0,00	0,00
Ödeneği yetersiz olan harcama birimlerine bütçe içerisinde aktarma yapılması	0,00	0,00	0,00
Bütün harcamaların mali disiplin içerisinde yapılması	0,00	0,00	0,00
Birim personeline yönelik 4 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birime 2 adet el terminali satın alınması	10.000,00	0,00	10.000,00
Birime numaratör sistemi satın alınması	10.000,00	0,00	10.000,00
Birime 3 adet masa üstü bilgisayar satın alınması	5.000,00	0,00	5.000,00
Birim bilgisayar sisteminin donanım ve yazılımlarının güncellenmesi	5.000,00	0,00	5.000,00
Birime 1 adet araç satın alınması	40.000,00	0,00	40.000,00
2 farklı bilimsel dergiye abone olunması	2.000,00	0,00	2.000,00
Mevzuat Programına abone olunması	1.000,00	0,00	1.000,00
Birimin ihtiyaç duyduğu resmi evrakın bastırılması	15.000,00	0,00	15.000,00
Birim araç-gereçlerinin tamir ve bakımlarının yapılması	15.000,00	0,00	15.000,00
Birim personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birimde çalışan 10 personelin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılması	0,00	0,00	0,00
Aksu Tapu Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Antalya Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığı üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00

Türkiye ve Akdeniz belediye birlikleri üst yönetimi ile işbirliği halinde çalışılması	25.000,00	0,00	25.000,00
Expo 2016 Organizasyonu Yönetimi ile işbirliği halinde çalışılması	40.000,00	0,00	40.000,00
Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı ile işbirliği halinde çalışılması	102.000,00	0,00	102.000,00
Mahalle ve köy muhtarları sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Vatandaşlardan gelen dilekçelere 10 gün içerisinde cevap verilmesi	0,00	0,00	0,00
Birim faaliyetlerinin Belediyemiz İnternet Sitesinde duyurulması	0,00	0,00	0,00
Birim faaliyetlerinin Belediyemiz Bülteninde haberleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlerimizin tamamının basında haberleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	**360.000,00**	**0,00**	**360.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	668.400,00	701.820,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	126.100,00	132.405,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	130.000,00	136.500,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	230.000,00	241.500,00
SERMAYE GİDERLERİ	70.000,00	73.500,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	110.000,00	115.500,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	3.400.000,00	3.570.000,00
TOPLAM	4.734.500,00	4.971.225,00

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.10. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV YETKİ VE SORUMLUKLAR

a. Toplumsal yaşam alanlarını temizlemek ya da temizletmek.
b. Temizlik hizmetlerin sunumuna ilişkin her türlü planlama, koordinasyon ve denetim çalışmalarını yürütmek.
c. Evsel atıkların toplanması ve nakledilmesini sağlamak.
d. Çöp konteynırların yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlamak.
e. Çöp konteynırlarının bakım ve onarımını sağlamak.
f. Temizlik personelinin araç-gereç ve kıyafet ihtiyacını karşılamak.
g. Yasal olmayan şekilde yapıştırılan ilanlarının sökülmesini sağlamak.
h. Boş alan ve arsalarda mıntıka temizliği yapmak.
i. Paydaşlarla işbirliği halinde çevre ve temizlik bilinci kazandırmaya yönelik eğitim çalışmaları yürütmek.
j. Temizlik hizmetlerine ilişkin çalışma raporlarını hazırlayarak ilgili makamlara vermek.
k. Atık pillerin, oto lastiklerinin, bitkisel atık yağların, elektronik atıkların ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.
l. Çevre ve temizlik konusunda her türlü yazılı veya sözlü talep, şikâyet ve önerileri değerlendirmek.
m. Kurban satış ve kesim yerlerinin temizlenmesi ve dezenfekte edilmesine ilişkin çalışmalar yapmak.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1: HEMŞEHRİLERİN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
1.1. TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARININ TEMİZLİĞİNİ SAĞLAMAK	1.1.1. Toplumsal yaşam alanlarını düzenli şekilde temizlemek,	Toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme işlemi yapılmış olması.
	1.1.2. Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetini kaliteli şekilde sunmak,	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %80 oranında memnuniyet sağlanmış olması.
	1.1.3. Toplumsal yaşam alanlarını adil şekilde temizlemek,	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrım gözetilmemiş olması.
	1.1.4. Kamusal alanları etkin şekilde temizlemek,	Kamu kurum ve kuruluşlarının aylık periyodik temizliklerinin yapılmış olması.
	1.1.5. Toplu ibadet yerlerini düzenli şekilde temizlemek,	Toplu ibadet yerlerinin iç ve dış temizliklerinin her ay periyodik olarak yapılmış olması.
	1.1.6. Pazaryerlerini düzenli etkin ve düzenli şekilde temizlemek,	Pazaryerlerinin pazarın dağılımından hemen sonra yıkanıp temizlenmiş olması.
	1.1.7. Belediyemiz hizmet binasının etkin şekilde temizlenmesini sağlamak,	Belediyemiz hizmet binası temizliğinin sürekli yapılmış olması.

1.2. ŞEHİR ÇÖPLERİNİ TOPLAMAK, DEPOLAMAK VE AYRIŞTIRMAK	1.2.1. Şehrin ana arterlerinin çöplerini düzenli şekilde toplamak,	Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin her gün toplanmış olması.
	1.2.2. Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöpleri düzenli şekilde toplamak,	Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin günaşırı toplamış olması .
	1.2.3. Atık pilleri düzenli şekilde toplamak,	Toplama kutularında biriken atık pillerin yılda 1 defa alınarak bertarafının sağlanmış olması.
	1.2.4. Ömrünü tüketmiş araç lastiklerini düzenli şekilde toplamak,	Toplam 500 adet ömrünü tüketmiş oto lastiğinin kaynağında ayrı toplanmış olması.
	1.2.5. Bitkisel atık yağları düzenli şekilde toplamak,	Bitkisel atık yağların düzenli olarak toplanmış ve raporlama işlemlerinin yapılmış olması.
	1.2.6. Ambalaj atıklarını düzenli şekilde toplamak	Şehrin ambalaj atıklarının her gün düzenli şekilde toplanmış olması.
	1.2.7. Şehrin elektronik atıklarını düzenli şekilde toplamak	Elektronik atık depolama konteynırının temin edilmiş olması ve depolama işlemine başlanılmış olması.
	1.2.8. Çöp toplama hizmetlerinin kaliteli şekilde sunulmasını sağlamak,	Çöp toplama hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %80 oranında memnuniyet sağlanmış olması.
	1.2.9. Evsel atıkların, çöp depolama alanına taşınmasını sağlamak,	Evsel atıkların, Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine uyun olarak çöp depolama alanına düzenli şekilde taşınmış olması.
	1.2.10. Çöp evlerin sayısını azaltmak,	Şehirde 2 adet çöp evin temizlenmiş olması.
	1.2.11. Çöp toplama hizmetlerini adil şekilde sunmak,	Çöp toplama hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrım yapılmamış olması.

STRATEJİK AMAÇ 2: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	2.1.1. Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive etmek,	Birim çalışanlarının katılımıyla 4 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
	2.1.2. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,	1. Birim personel ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 2. Birim çalışanlarının katılımıyla paintball turnuvası düzenlenmiş olması. 3. Birim personel ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması.
2.2. PERSONELİMİZİ SÜREKLİ EĞİTMEK	2.2.1. Birim personeline mesleki eğitimler vermek,	Birimde çalışan 30 personele hizmet içi eğitim verilmiş olması.

2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	2.3.1. Birim teknolojik altyapısını geliştirmek,	1. Birime çöp aktarma istasyonu kurulmuş olması. 2. Birime süpürme aracı alınmış olması. 3. Birime binek tipi kontrol aracı alınmış olması. 4. Birime 500 adet yeni çöp konteynırı alınmış olması.
	2.3.2. Çöp toplama hizmetlerinin kesintisiz şekilde sunulmasını sağlamak	Birim araç-gereç ve makinelerinin tamir ve periyodik bakımlarının yapılmış olması.
	2.3.3. Birimin temizlik malzemesi ihtiyacını karşılamak,	Birimin gereksinim duyduğu temizlik gereçlerinin satın alınmış olması.
2.4. BELEDİYEMİZİN FİZİKSEL KAYNAKLARINI ARTTIRMAK	2.4.1. Birimin hizmet yeri ihtiyacını karşılamak,	Çöp toplama araçları park ve yıkama ünitesinin tamamlanmış olması.
	2.4.2. Mahalle ve sokaklarda sabit çöp toplama merkezleri oluşturmak,	Çöp konteynırlarının yerlerinin belirlenmiş ve beton korunaklı olarak sabitlenmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ 3: HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. PAYDAŞLARIMIZLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	3.1.1. Aksu Kaymakamlığı ile ilişkileri geliştirmek,	Aksu Kaymakamlık makamı ile sürekli iletişim sağlanmış olması
	3.1.2. Antalya Büyükşehir Belediyesi ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya Büyükşehir Belediyesi Atık Yönetimi Komisyonu toplantılarına her ay iştirak edilmiş olması.
	3.1.3. Antalya Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'nün düzenlediği toplantılara katılımın sağlanmış olması.
	3.1.4. Aksu Milli Eğitim Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	İlk ve orta dereceli okullarla işbirliği halinde temizlik ve çevre bilincini geliştirici 2 farklı etkinlik düzenlenmiş olması.
	3.1.5. Akdeniz Üniversitesi ile ilişkileri geliştirmek,	Akdeniz Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Çevre Mühendisliği Bölümünün ziyaret edilmiş olması.
	3.1.6. Antalya Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yönetimi ile işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.7. Mahalle muhtarları ile ilişkileri geliştirmek,	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 3 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
	3.1.8. Sivil toplum kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek	1. Kundu ve Lara Oteller Birliği ve yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması. 2. Çevre Koruma ve Ambalaj Atıklarını Değerlendirme Vakfı (ÇEVKO) ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	3.2.1. Faaliyetlerimizin basında sıklıkla haberleştirilmesini sağlamak,	1. Bütün faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi hazırlanmış ve basın kuruluşlarına gönderilmiş olması. 2. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz web sayfasında haberleştirilmiş olması. 3. Bütün faaliyetlerimizin Belediye Bültenimizde haberleştirilmiş olması.

	3.2.2. Halkımızda Çevre ve temizlik bilinci oluşturmak,	1. Reklam panolarında çevre bilincini oluşturucu tanıtım afişleri yayınlanmış olması. 2. Doğa ve çevre yürüyüşü düzenlenmiş olması. 3. Dünya Çevre Günü kapsamında etkinlik düzenlenmiş olması.

2013 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme işlemi yapılması	0,00	0,00	0,00
Kamu kurumlarının aylık periyodik temizliklerinin yapılması	0,00	0,00	0,00
Toplu ibadet yerlerinde her ay iç ve dış mekân temizliği yapılması	0,00	0,00	0,00
Pazaryerlerinin sürekli yıkanıp temizlenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz hizmet binası temizliğinin sürekli yapılması	0,00	0,00	0,00
Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin her gün toplanması	0,00	0,00	0,00
Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin günaşırı toplanması	0,00	0,00	0,00
Toplama kutularında biriken atık pillerin bertarafının sağlanması	0,00	0,00	0,00
Ömrünü tüketmiş 500 adet oto lastiğinin kaynağında toplanması	0,00	0,00	0,00
Bitkisel atık yağların düzenli olarak toplanması	0,00	0,00	0,00
Şehrin ambalaj atıklarının her gün düzenli şekilde toplanması	0,00	0,00	0,00
Elektronik atık depolama konteynırı ile depolama işlemine başlanması	0,00	0,00	0,00
Evsel atıkların çöp depolama alanına düzenli şekilde taşınması	0,00	0,00	0,00
Şehirde 2 adet çöp evin temizlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birim çalışanlarının katılımıyla 4 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	0,00	0,00	0,00
Birim personel ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birim çalışanlarının katılımıyla paintball turnuvası düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birim personel ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birimde çalışan 30 personele hizmet içi eğitim verilmesi	500,00	0,00	500,00
Birime çöp aktarma istasyonu kurulması	50.000,00	0,00	50.000,00
Birime süpürme aracı satın alınması	62.500,00	0,00	62.500,00
Birime binek tipi kontrol aracı satın alınması	40.000,00	0,00	40.000,00
Birime 500 adet yeni çöp konteynırı satın alınması	150.000,00	0,00	150.000,00
Birim araç ve makinelerinin tamir ve bakımlarının yapılması	70.000,00	0,00	70.000,00
Birimin gereksinim duyduğu temizlik gereçlerinin satın alınması	25.000,00	0,00	25.000,00
Çöp toplama araçları park ve yıkama ünitesinin tamamlanması	5.000,00	0,00	5.000,00
Çöp konteynırlarının beton korunaklı olarak sabitlenmesi	150.000,00	0,00	150.000,00
Aksu Kaymakamlık makamı ile sürekli iletişimin sağlanması	0,00	0,00	0,00
Antalya Büyükşehir Belediyesi Atık Yönetimi Komisyonu toplantılarına her ay iştirak edilmesi	0,00	0,00	0,00
Antalya Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'nün düzenlediği toplantılara katılımın sağlanması	0,00	0,00	0,00
İlk ve orta dereceli okullarla işbirliği halinde temizlik ve çevre bilincini geliştirici 2 farklı etkinlik düzenlenmesi	3.000,00	0,00	3.000,00
Akdeniz Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Çevre Mühendisliği Bölümünün ziyaret edilmesi	0,00	0,00	0,00
Antalya Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yönetimi ile işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Mahalle muhtarlarının katılımı ile 3 farklı toplantı düzenlenesi	0,00	0,00	0,00

Kundu ve Lara Oteller Birliği yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Çevre Koruma ve Ambalaj Atıklarını Değerlendirme Vakfı (ÇEVKO) ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Basın kuruluşlarına bütün faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi gönderilmesi	0,00	0,00	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz web sayfasında haberleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediye Bülteninde haberleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
Reklam panolarında çevre bilincini oluşturucu tanıtım afişleri yayınlanması	0,00	0,00	0,00
Doğa ve çevre yürüyüşü düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Dünya Çevre Günü kapsamında etkinlik düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	556.000,00	0,00	556.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	723.800,00	759.990,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	138.800,00	145.740,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	556.000,00	583.800,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	175.000,00	183.750,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**1.593.600,00**	**1.673.280,00**



2.3.11. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a) Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin veya vatandaşların Belediye Başkanlığımıza gönderdiği evrakları teslim almak ve evrak türüne göre ayrımını yapmak,
b) Gelen evrakı, türüne göre programa kaydetmek ve takibi için teslim alındı belgesi vermek,
c) İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımını süratle yaparak iş akışını sağlamak,
d) Başkanlık Makamının uygun gördüğü yazışmaları yapmak ve takip etmek,
e) Gizli evrakı teslim almak, gizli defter kaydını yapmak ve ilgili makama arz etmek,
f) Posta iş ve işlemlerini yürütmek,
g) Belediye Meclisi toplantılarının, sekretarya hizmetlerini yürütmek,
h) Belediye Encümeni toplantılarının, sekretarya hizmetlerini yürütmek,
i) Belediye Meclis ve Encümenin aldığı kararları ilgili birimlere iletmek,
j) Belediye Meclis ve Encümen üyelerinin huzur haklarının ödenmesini sağlamak,
k) Belediye Meclis ve Encümen toplantı kararlarını kayıt altına almak,
l) Evlendirme işlemlerini yürütmek ve
m) Belediye Başkanın verdiği diğer görevlerdir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
1. 1. İLETİŞİM KANAL VE ARAÇLARINDAN ETKİLİ ŞEKİLDE YARARLANMAK	1.1.1. Belediye Meclisi gündeminin oluşturulması için birim müdürlüklerine gündem çağrısı yapmak,	Birim müdürlüklerine, her ayın 25'ine kadar Meclis gündem çağrısı yapılmış olması.
	1.1.2. Belediye Meclis gündemini oluşturmak,	Her ayın 30'una kadar Belediye Meclis gündeminin yazılı olarak hazırlanmış olması.
	1.1.3. Belediye Meclis gündemini Meclis üyelerine göndermek,	Belediye Meclis gündeminin olağan toplantı tarihinden en az 3 gün öncesinde Meclis üyelerine tebliğ edilmiş olması.
	1.1.4. Belediye Meclis üyelerinin toplantı sırasında kullanacakları sekreter altlıklarını hazırlamak,	Her meclis toplantısı öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanmış ve dağıtılmış olması.
	1.1.5. Belediye Meclis tutanaklarını hazırlamak,	Belediye Meclis yoklama tutanaklarının hazırlanmış olması.
	1.1.6. Meclis toplantı kararlarını yazılı hale getirmek,	Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 3 gün içerisinde ve şekil şartlarına uygun olarak yazılmış olması.
	1.1.7. Meclis kararlarını Kaymakamlığa göndermek,	Belediye Meclis kararlarının toplantı tarihinden itibaren 7 gün içerisinde Aksu Kaymakamlığı'na gönderilmiş olması.
	1.1.8. Belediye Meclis kararlarını saklamak,	Belediye Meclis kararlarının dosyalama ve arşivleme tekniklerine uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.

	1.1.9. Belediye Meclis kararlarını üyelere dağıtmak,	Bir önceki ayın Meclis karar özetlerinin hazırlanarak olağan toplantı tarihinden en az 3 gün önce Meclis üyelerine tebliğ edilmiş olması
	1.1.10. Seçimli Meclis toplantıları öncesinde hazırlık yapmak,	Seçimli Meclis toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası, zarf ve seçim sandıklarının hazırlanmış olması.
	1.1.11. Kesinleşen Belediye Meclis kararlarını ilgili birimlere göndermek,	Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının toplantı tarihinden itibaren bir hafta içerisinde ilgili birimlere tebliğ edilmiş olması.
	1.1.12. Belediye Meclis ve Encümen üyelerinin huzur haklarının ödenmesini sağlamak,	1. Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her altı ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş olması. 2. Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her ayın ilk haftası Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.
	1.1.13. Belediye Encümeninin gündemini belirlemek,	Belediye Encümen gündeminin Başkan ve birim müdürlerinden gelen talepler doğrultusunda toplantı tarihinden bir gün önce belirlenmiş olması.
	1.1.14. Encümen kararlarını yazmak,	Belediye Encümen kararlarının bir hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiş olması.
	1.1.15. Encümen kararlarını ilgili müdürlüklere göndermek,	Belediye Encümen kararlarının kesinleştikten hemen sonra ilgili birim müdürlüklerine gönderilmiş olması.
	1.1.16. Encümen kararlarını dosyalamak.	Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.
	1.1.17. İhale Komisyonu kararlarını yazmak,	Encümence gerçekleştirilen ihalelerin usulüne uygun şekilde yazılmış olması.
	1.1.18. Gelen-giden evrak kaydı yapmak,	1. Belediyemize gelen evrak kayıtlarının usulüne uygun bir şekilde yapılmış olması. 2. Giden evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.
	1.1.19. Belediyemiz resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,	Belediyemiz gelen ve giden yazı trafiğinin düzenlenmiş olması.
1.2.1. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	1.2.1. Belediye Meclis kararlarını kamuoyuna etkili şekilde duyurmak,	1. Meclis karar özetlerinin, toplantı tarihinden itibaren en geç 7 gün içerisinde Belediyemiz web sitemizde yayınlanmış olması. 2. Meclis karar özetlerinin, toplantı tarihinden itibaren 7 gün içerisinde Belediyemiz ilan panosunda duyurulmuş olması.
1.3. PAYDAŞLARIMIZLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	1.3.1. Aksu Kaymakamlığı ile ilişkileri geliştirmek,	Aksu Kaymakamlığı Yazı İşleri Müdürlüğü ile sürekli iletişim halinde bulunulmuş olması
	1.3.2. Antalya Büyükşehir Belediyesi ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü ile sürekli iletişim halinde bulunulmuş olması

1.4. HALKIMIZLA HIZLI VE ETKİLİ İLİŞKİLER KURMAK	1.4.1. Vatandaş beklentilerine hızlı şekilde cevap vermek,	1. Vatandaşlardan gelen yazıların anında ilgili birime havale edilmiş olması 2. Nikâh işlemlerinin müracaat tarihinden itibaren en geç 3 içerisinde sonuçlandırılmış olması

STRATEJİK AMAÇ 2: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK		
2.1. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	2.1.1. Bilgisayar yazılım programını geliştirmek,	Mevcut bilgisayar yazılım programının eksiklerinin tamamlanmış olması
	2.1.2. Birim bilgisayar altyapısını geliştirmek,	1 adet masaüstü bilgisayar satın alınmış olması
2.2. PERSONELİMİZİ SÜREKLİ EĞİTMEK	2.2.1. Birim personelini sürekli eğitmek,	1. Belediyemiz ve diğer kurumların düzenlemiş olduğu toplantılara 2 personelimizin katılımının sağlanmış olması. 2. Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı yapılmış olması.

2013 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Belediye Meclis gündemi oluşturma çağrısı yapılması	0,00	0,00	0,00
Belediye Meclis gündeminin hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Belediye Meclis gündeminin, Meclis üyelerine gönderilmesi	5.000,00	0,00	5.000,00
Belediye Meclis yoklama tutanaklarının hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Belediye Meclisi kararlarının yazılması	0,00	0,00	0,00
Belediye Meclis kararlarının Kaymakamlığa gönderilmesi	0,00	0,00	0,00
Belediye Meclis kararlarının dosyalanması ve arşivlenmesi	5.000,00	0,00	5.000,00
Belediye Meclis toplantısı öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Bir önceki ayın Meclis kararlar özetlerinin Meclis üyelerine dağıtılması	0,00	0,00	0,00
Seçimli Meclis toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası, zarf ve seçim sandıklarının hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının ilgili birimlere duyurulması	0,00	0,00	0,00
Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının ödenmesi için her altı ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi	0,00	0,00	0,00
Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her ay Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi	0,00	0,00	0,00
Belediye Encümen gündeminin belirlenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun olarak yazılması ve karar defterine işlenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediye Encümen kararlarının kesinleştikten sonra ilgili birim müdürlüklerine gönderilmesi	0,00	0,00	0,00
Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi	5.000,00	0,00	5.000,00
Encümence yapılan ihale kararlarının usulüne uygun şekilde yazılması	0,00	0,00	0,00
Gelen evrakların evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılması	0,00	0,00	0,00
Giden evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılması	0,00	0,00	0,00

Belediyemiz gelen ve giden yazı trafiğinin düzenlenmesi	80.000,00	0,00	80.000,00
Belediye meclis kararlarının Belediyemiz web sitesinde yayınlanması	0,00	0,00	0,00
Aksu Kaymakamlığı Yazı İşleri Müdürlüğü ile sürekli iletişim halinde bulunulması	0,00	0,00	0,00
Antalya Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü ile sürekli iletişim halinde bulunulması	0,00	0,00	0,00
Vatandaşlardan gelen yazıların ilgili birime havale edilmesi	0,00	0,00	0,00
Nikâh işlemlerinin sonuçlandırılması	49.500,00	0,00	49.500,00
Mevcut bilgisayar yazılım programının eksiklerinin tamamlanması	0,00	0,00	0,00
Birime 1 adet masaüstü bilgisayar satın alınması	1.500,00	0,00	1.500,00
Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına 2 personelimizin katılımının sağlanması	0,00	0,00	0,00
Birim personelinin katılımıyla 6 adet bilgilendirme toplantısı yapılması	0,00	0,00	0,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	**146.000,00**	**0,00**	146.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	175.250.00	184.012,50
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	21.600,00	22.680,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	146.000,00	153.300,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	5.000,00	5.250,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**347.850,00**	**365.242,50**

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.12. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a) İlçe sınırları dâhilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
b) İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları İlçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilerek yeni parklar tesis etmek,
c) Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak,
d) Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
e) Parkların temizliğini yapmak,
f) İlçedeki ağaç ve yeşil alanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve aydınlatma çalışmalarını yapmak,
g) Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak,
h) Çalışma programlarını hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,
i) Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların uygun yerlere taşınmasını sağlamak,
j) İlçe sınırları içinde bulunan ve orman ağacı sayılmayan ağaçların izinsiz kesilmesi, taşınması ve benzeri zarar verme durumlarında gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak,
k) Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, pergole, kameriye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımı uygulatmak,
l) Park, bahçe, refüj ve benzeri alanlarda kullanılmak üzere bitki ve materyal üretimleri yapmak,
m) Birimin gereksinim duyduğu makine, teçhizat ve benzeri demirbaşların satın alınmasına yönelik talepleri oluşturmak,
n) Okul, camii, spor ve sağlık kuruluşları ile diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemesi ve bahçe bakımı konusunda yardımcı olmak.
o) Yıllık çalışma ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve
p) Amirlerince kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak verilecek her türlü görevi yerine getirmektir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ:1 KENT MARKASI OLUŞTURMAK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
1.1. ŞEHRİN REKREASYON ALANI MİKTARINI ARTIRMAK	**1.1.1. Şehrimizde yeşil alan miktarını artırmak,**	**1. İlçe'nin 4 farklı yerinde bulunan toplam 62.000 m²'lik alanda 4 yeni park inşa edilmiş olması.** **2. Macun Mahallesi'nde inşasına devam edilen parkın peyzaj işlemlerinin tamamlanmış ve kullanıma açılmış olması.** **3. Şehrin yeşil alanlarına toplam 2.000 adet ağaç fidanı dikilmiş olması.** **4. Şehrin yeşil alanlarına toplam 4.000 adet ağaçsı bitki fidanı dikilmiş olması.**

	1.1.2. Şehrin görsel cazibesini artırmak,	1. Şehrin muhtelif yerlerine toplam 80.000 adet mevsimlik çiçek dikilmiş olması. 2. Şehirde 40.000 m²'lik alanda çimlendirme çalışması yapılmış olması.
	1.1.3. Çocuk oyun alanlarını arttırmak,	Park bahçelerimize 10 adet çocuk oyun grubu temin edilmiş olması.
	1.1.4. Refüj alanlarında yeni düzenlemeler yapmak,	İsmail Ogan Caddesi orta refüj düzenlemelerinin tamamlanmış olması.
1.2. ŞEHRİN REKREASYON ALANLARINI GELİŞTİRMEK	1.2.1. Şehrin yeşil alanlarını sürekli korumak ve geliştirmek,	1. Yeşil alanların Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanmış olması. 2. Çim alanları, çiçek ve ağaçların ilkbahar aylarında 3 defa gübrelenmiş olması. 3. Çimlerin 2 haftada bir defa biçilmiş olması. 4. Çim alanları, çiçek ve ağaçların 3 defa ilaçlanmış olması. 5. Ağaçların 1 defa budanmış olması. 6. Yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle sürekli mücadele edilmiş olması.
	1.2.2. Mevcut park ve yeşil alanları sürekli geliştirmek,	1. Deforme olmuş çimlerin sonbahar aylarında yeniden ekilmiş olması. 2. Kuruyan ağaçların yerine yenilerinin dikilmiş olması.
	1.2.3. Kent mobilyalarının bakım ve onarımını sağlamak,	1. Çocuk oyun gruplarının yıllık bakım ve onarımlarının yapılmış olması. 2. Spor gruplarının yıllık bakım ve onarımlarının yapılmış olması. 3. Sulama sistemlerinin yıllık bakım onarımlarının yapılmış olması. 4. Kent mobilyaları ve refüjlerin boyanmış olması.
1.3. ŞEHRİN FİZİKSEL AKTİVİTE ALANLARINI ARTIRMAK,	1.3.1. Şehirde yeni spor alanları oluşturmak,	1. Park ve yeşil alanlara 8 takım fitnes spor aleti temin edilmiş olması. 2. Park ve yeşil alanlarda 2 farklı basketbol sahası yapılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ:2 KENTSEL PLANLAMA ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. ŞEHRİN REKREASYON ALANLARINI PLANLAMAK	2.1.1. Kent yeşil imar planını hazırlamak,	Yeşil alanlara yönelik imar planlama çalışmalarına başlanılmış olması.
	2.1.2. Yeni park projeleri geliştirmek,	1. İlçe'nin 4 farklı mahallesine yönelik park projesi hazırlanmış olması. 2. İsmail Ogan Caddesi orta refüj peyzaj düzenleme projesinin hazırlanmış olması.

STRATEJİK AMAÇ:3 HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. PAYDAŞLARIMIZLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	3.1.1. Antalya Büyükşehir Belediyesi ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Daire Başkanlığı üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.2. Antalya Çevre ve Orman Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya Çevre ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.3. Aksu Tarım ve Köy İşleri Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Aksu Tarım ve Köy İşleri Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	3.1.4. TEDAŞ Aksu İlçe Şefliği ile ilişkileri geliştirmek,	TEDAŞ Aksu İlçe Şefliği ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	3.2.1. Vatandaşlardan gelen taleplere hızlı şekilde cevap vermek,	Vatandaşlarımızdan gelen dilekçelere 10 gün içerisinde cevap verilmiş olması.
	3.2.2. Faaliyetlerimizi halkımıza etkili şekilde duyurmak,	1. Bütün faaliyetlerimiz öncesinde basın bildirisi hazırlanmış ve basın kuruluşlarına gönderilmiş olması. 2. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz Bülteninde haberleştirilmiş olması. 3. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması. 4. Bütün faaliyetlerimizin billboardlarında duyurulmuş olması.

STRATEJİK AMAÇ:4 KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
4.1. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	4.1.1. Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive etmek,	Birim çalışanlarının katılımıyla motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
	4.1.2. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,	1. Birim personel ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 2. Birim çalışanlarının Belediyemizin düzenlediği futbol turnuvasına katılmış olması. 3. Birim personel ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması.
4.2. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	4.2.1. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	1. Birime 1 adet bilgisayar ve ekipmanlarının satın alınmış olması. 2. Birime 1 adet çift kabinli araç satın alınmış olması.
	4.2.2. Yeşil alanların etkin şekilde bakılmasını sağlamak,	1. Birime 2 adet çalı tırpanı satın alınmış olması. 2. Birime 2 adet çim biçme motoru satın alınmış olması 3. Birime 1 adet çim biçme traktörü satın alınmış olması.

4.3. PERSONELİMİZİ SÜREKLİ EĞİTMEK	4.3.1. Birim personelini mesleki konularda eğitmek,	1. Birimde personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen seminerlere katılımının sağlanmış olması. 2. Birimde çalışan özel şirket personeline mesleki eğitim verilmiş olması.

2013 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Kentin yeşil yönelik planlama çalışmalarına başlanılması	0,00	0,00	0,00
İlçe'nin 4 farklı mahallesine yönelik park projesi hazırlanması	0,00	0,00	0,00
İsmail Ogan Caddesi orta refüj peyzaj projesinin hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Toplam 62.000 m²'lik alan üzerinde 4 yeni park inşa edilmesi	400.000,00	0,00	400.000,00
Macun Mahallesi park alanında peyzaj işlemlerinin tamamlanması	43.000,00	0,00	43.000,00
Yeşil alanlara 2.000 adet ağaç fidanı dikilmesi	120.000,00	0,00	120.000,00
Yeşil alanlara 4.000 adet ağaçsı bitki fidanı dikilmesi	20.000,00	0,00	20.000,00
Farklı türlerde 80.000 adet mevsimlik çiçek dikilmesi	28.000,00	0,00	28.000,00
Şehirde 40.000 m²'lik alanda çimlendirme çalışması yapılması	40.000,00	0,00	40.000,00
Park ve bahçelerimize 10 adet çocuk oyun grubu temin edilmesi	80.000,00	0,00	80.000,00
İsmail Ogan Caddesi orta refüj düzenlemelerinin tamamlanması	142.000,00	0,00	142.000,00
Yeşil alanların Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanması	0,00	0,00	0,00
Çim alanları, çiçek ve ağaçların ilkbaharda 3 defa gübrelenmesi	15.000,00	0,00	15.000,00
Çimlerin 2 haftada 1 defa biçilmesi	0,00	0,00	0,00
Çim alanları, çiçek ve ağaçların 3 defa ilaçlanması	20.000,00	0,00	20.000,00
Ağaçların yılda 1 defa budanması	0,00	0,00	0,00
Yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle sürekli mücadele edilmesi	5.000,00	0,00	5.000,00
Deforme olmuş çimlerin sonbahar aylarında yeniden ekilmesi	5.000,00	0,00	5.000,00
Kuruyan ağaçların yerine yenilerinin dikilmesi	6.000,00	0,00	6.000,00
Çocuk oyun gruplarının yıllık bakım ve onarımlarının yapılması	5.000,00	0,00	5.000,00
Spor gruplarının yıllık bakım ve onarımlarının yapılması	3.000,00	0,00	3.000,00
Sulama sistemlerinin yıllık bakım onarımlarının yapılması	5.000,00	0,00	5.000,00
Kent mobilyaları ve refüjlerin boyanması	5.000,00	0,00	5.000,00
Park ve yeşil alanlara 8 takım fitnes spor aleti satın alınması	65.000,00	0,00	65.000,00
Park ve yeşil alanlarda 2 farklı basketbol sahası yapılması	10.000,00	0,00	10.000,00
Antalya Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Daire Başkanlığı üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Antalya Çevre ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Aksu Tarım ve Köy İşleri Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
TEDAŞ Aksu İlçe Şefliği ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Vatandaşlarımızın dilekçelerine 10 gün içerisinde cevap verilmesi	0,00	0,00	0,00

Bütün faaliyetlerimiz öncesinde basın bildirisi hazırlanmış ve basın kuruluşlarına gönderilmesi	0,00	0,00	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz Bülteninde haberleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
Bütün faaliyetlerimizin billboardlarında duyurulması	0,00	0,00	0,00
Birim çalışanlarının katılımıyla motivasyon toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birim personel ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birim çalışanlarının Belediyemizin düzenlediği futbol turnuvasına katılması	0,00	0,00	0,00
Birim personel ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birime 1 adet bilgisayar ve ekipmanlarının satın alınması	1.500,00	0,00	1.500,00
Birime 1 adet çift kabinli araç satın alınması	50.000,00	0,00	50.000,00
Birime 2 adet çalı tırpanı satın alınması	500,00	0,00	500,00
Birime 2 adet çim biçme motoru satın alınması	1.000,00	0,00	1.000,00
Birime 1 adet çim biçme traktörü satın alınması	15.000,00	0,00	15.000,00
Birimde personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen seminerlere katılımının sağlanması	0,00	0,00	0,00
Birimde çalışan özel şirket personeline mesleki eğitim verilmesi	0,00	0,00	0,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	**1.085.000,00**	0,00	**1.085.000,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	320.500,00	336.525,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	56.300,00	59.115,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	608.000,00	638.400,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	477.000,00	500,850,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**1.461.800,00**	**1.534.890,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**

2.3.13. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğü, mahalli ve müşterek nitelikte olmak şartıyla aşağıdaki görevleri yürütmektedir.

a) İmar planlarına uygun olarak yeni yollar yapmak ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak; bunun için gerekli proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, onaylamak ve onaylattırmak;
b) Kış şartlarında yolları ulaşıma açık tutmak; ana arterler, cadde ve sokaklarda trafik akışını en iyi şekilde sağlamak üzere UKOME kararlarını uygulamak,
c) UKOME kararları doğrultusunda otopark, taksi durağı ve garaj girişleri için trafikle güveliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
d) Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuar, yağmur suları drenaj ve tahliyesine yönelik yatırımları amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapmak,
e) Açılan yollara stabilize serip sıkıştırmak, stabilize yolların bakım ve onarımını yapmak.
f) Belediye mülkleri üzerinde bulunan molozları toplamak ve döküm yerlerine nakletmek,
g) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereği tüm altyapı çalışmalarının kazı ruhsatlarının verilmesi işlemlerini Büyükşehir Belediyesi AYKOME ile koordineli şekilde yürütmek,
h) Faaliyet alanı içerisindeki projelere ait şartnameleri düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürleri yerine getirmek,
i) İnşaat yapım işlerine ilişkin işe başlama ve yer teslim tutanaklarını düzenlemek; işin şartname, sözleşme, proje ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
j) Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tasfiye kabullerini yapmak,

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ1: KENTSEL ALTYAPIYI TAMAMLAMAK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
1.1. KENTİN ALTYAPI SORUNLARINI ÇÖZÜMLEMEK	1.1.1. Şehrin kaldırım altyapısını tamamlamak,	Şehrin muhtelif yol ve sokaklarında 10 bin m² yeni kaldırım çalışması yapılmış olması.
	1.1.2. Şehre yeni yollar kazandırmak,	1. Şehrin muhtelif yerlerine 40 kilometrekare asfalt yol yapılmış olması. 2. Şehrin muhtelif yerlerine 50 kilometre stabilize yol yapılmış olması.
	1.1.3. Şehre yeni köprüler kazandırmak,	Şehrin muhtelif yerlerine 2 farklı köprü inşaa edilmiş olması.
	1.1.4. Şehri su taşkınlarından korumak,	1. Muhtelif taşkın bölgelerinin belirlenerek Antalya Büyükşehir Belediyesi ve Devlet Su İşleri Antalya Bölge Müdürlüğü'ne bildirilmiş olması. 2. Sel ve taşkın hallerinde Antalya Büyükşehir Belediyesi ve Devlet Su İşleri Antalya Bölge Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.

		3. Şehrin muhtelif yerlerinde 300 m. uzunluğunda beton büz, kutu menfez ve korige boru döşemesi yapılmış olması.
	1.1.5. Şehirde trafik güvenliğini sağlamak,	Trafik güvenliğine ilişkin Antalya Büyükşehir Belediyesi UKOME Genel Kurulu'nun aldığı kararların uygulanmış olması.
1.2. ŞEHRİN ALTYAPI YATIRIMLARINI REHABİLİTE ETMEK	1.2.1. Kentin yol ve kaldırımlarının bakım ve onarımını sağlamak,	1. Bozulan yollarda toplam 5.000 ton asfalt yama yapılmış olması. 2. Bozulan yollarda toplam 2.000 m² kilit parke döşemesi yapılmış olması. 3. Eskiyen kaldırımlarda 2.000 m² kilit parke döşemesi yapılmış olması.
	1.2.5. Hizmet üretim ve sunumunda sürekliliği sağlamak,	1. Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması. 2. Belediye binalarının bakım ve onarımlarının yapılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ 2: KENT MARKASI OLUŞTURMAK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. AKSU KENTİNE MARKA ESERLER KAZANDIRMAK	2.1.1. Şehre yeni alışveriş yerleri kazandırmak,	1. Kemerağzı Köyü uzay çatı kapalı pazar yerinin tamamlanmış olması. 2. Macun Mahallesi uzay çatı kapalı pazar yerinin inşa edilmiş olması.
	2.1.2. Şehre yeni kültür merkezleri kazandırmak,	Aksu Belediyesi Kültür Merkezinin tamamlanmış olması.

STRATEJİK AMAÇ 3: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	3.1.2. Birim araç ve makine parkını yenilemek,	1. Birime 2 adet paletli kazıcı-yükleyici ekskavatör satın alınmış olması. 2. Birime 1 adet taşıyıcı dorseli TIR satın alınmış olması. 3. Birime 1 adet asfalt yama robotu satın alınmış olması. 4. Birime maliyet analizleri ve hak ediş programı satın alınmış olması.
3.2. PERSONELİMİZİ SÜREKLİ EĞİTMEK	3.3.1. Birim personelini faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek,	Birimde personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen seminerlere katılımının sağlanmış olması.
3.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	3.3.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,	Birim personelinin katılımıyla motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
	3.3.2. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak,	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ 4: HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
4.1. PAYDAŞLARIMIZLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	4.1.1.Antalya Büyükşehir Belediyes ilişkileri geliştirmek,	1. Antalya Büyükşehir Belediyesi AYKOME ve UKOME üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması. 2. Antalya Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması. 3. Antalya Büyükşehir Belediyesi ASAT üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	4.1.2. Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	4.1.3. Devlet Su İşleri ile ilişkileri geliştirmek,	1. DSİ Antalya Bölge Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması. 2. Sulama Birlikleri yönetimleri ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	4.1.4. TEDAŞ Aksu İlçe Şefliği ile ilişkileri geliştirmek,	TEDAŞ Aksu İlçe Şefliği üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	4.1.5. Türk Telekom Antalya Bölge Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Türk Telekom Antalya Bölge Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	4.1.6. Antalya Özel İdare Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya Özel İdare Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	4.1.7. Aksu Kaymakamlığı ile ilişkileri geliştirmek,	Aksu Kaymakamlığı üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	4.1.8. Akdeniz Üniversitesi ile ilişkileri geliştirmek,	Akdeniz Üniversitesi Mühendislik Fakültesi üst yönetiminin ziyaret edilmiş olması.
4.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	4.2.1. Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek,	Faaliyetlerimizin tamamının basın kuruluşlarına bildirilmiş olması.
	4.2.2. Faaliyetlerimizi halkımıza etkin şekilde duyurmak,	1. Faaliyetlerimizin tamamının Belediyemiz internet sitesinde duyurulmuş olması. 2. Faaliyetlerimizin tamamının Belediyemiz Bülteninde duyurulmuş olması. 3. Faaliyetlerimizin tamamının Belediyemiz billboardlarında duyurulmuş olması.
	4.2.3. Vatandaşlarımızdan gelen talep ve önerileri hızlı şekilde değerlendirmek,	Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü taleplere en geç 7 gün içerisinde cevap verilmiş olması.

2013 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Şehirde 10 bin m² yeni kaldırım çalışması yapılması	300.000,00	0,00	300.000,00
Şehirde 40 kilometrekare asfalt yol yapılması	5.212.500,00	0,00	5.212.500,00
Şehirde 50 kilometre uzunluğunda stabilize yol yapılması	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
Şehrin muhtelif yollarına 2 farklı köprü inşaa edilmesi	120.000,00	0,00	120.000,00
Taşkın bölgelerinin belirlenerek Antalya Büyükşehir Belediyesi ve Devlet Su İşleri Antalya Bölge Müdürlüğü'ne bildirilmesi	0,00	0,00	0,00
Sel ve taşkın hallerinde Antalya Büyükşehir Belediyesi ve DSİ Antalya Bölge Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 300 m. uzunluğunda beton büz, kutu menfez ve korige boru döşemesi yapılması	50.000,00	0,00	50.000,00
Trafik güvenliğine ilişkin Antalya Büyükşehir Belediyesi UKOME Genel Kurulu'nun aldığı kararların uygulanması	30.000,00	0,00	30.000,00
Bozulan yollarda toplam 5.000 ton asfalt yama yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00
Bozulan yollarda toplam 2.000 m² kilit parke döşemesi yapılması	32.000,00	0,00	32.000,00
Eskiyen kaldırımlarda 2.000 m² kilit parke döşemesi yapılması	32.000,00	0,00	32.000,00
Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00
Belediye binalarının bakım ve onarımlarının yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00
Kemerağzı Köyü kapalı pazar yerinin tamamlanması	500.000,00	0,00	500.000,00
Macun Mahallesi kapalı pazar yerinin inşa edilmesi	910.400,00	0,00	910.400,00
Aksu Belediyesi Kültür Merkezinin tamamlanması	500.000,00	0,00	500.000,00
Birime paletli kazıcı-yükleyici ekskavatör satın alınması	100.000,00	0,00	100.000,00
Birime 1 adet taşıyıcı dorseli TIR satın alınması	250.000,00	0,00	250.000,00
Birime 1 adet asfalt yama robotu satın alınması	100.000,00	0,00	100.000,00
Birime maliyet analizleri ve hak ediş programı satın alınması	5.000,00	0,00	5.000,00
Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen seminerlere katılımının sağlanması	0,00	0,00	0,00
Birim personelinin katılımıyla motivasyon toplantısı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Antalya Büyükşehir Belediyesi AYKOME ve UKOME üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Antalya Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Antalya Büyükşehir Belediyesi ASAT üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
DSİ Antalya Bölge Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Sulama Birlikleri yönetimleri ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması	0,00	0,00	0,00
TEDAŞ Aksu İlçe Şefliği üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00

Türk Telekom Antalya Bölge Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Antalya Özel İdare Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Aksu Kaymakamlığı üst yönetimi ile sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Akdeniz Üniversitesi Mühendislik Fakültesi üst yönetiminin ziyaret edilmesi	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlerimizin tamamının basın kuruluşlarına bildirilmesi	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlerimizin tamamının Belediyemiz internet sitesinde duyurulması	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlerimizin tamamının Belediyemiz Bülteninde duyurulması	0,00	0,00	0,00
Faaliyetlerimizin tamamının Belediyemiz billboardlarında duyurulması	0,00	0,00	0,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	**10.841.900,00**	**0,00**	**10.841.900,00**

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	1.748.500,00	1.835,925,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	352.200,00	369.810,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	**840.000,00**	882.000,00
FAİZ GİDERLERİ	30.000,00	31.500,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	10.001.900,00	10.501.995,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**12.972.600,00**	**13.621.230,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**



2.3.14. EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a. İmar planında genel hizmet alanına ayrılan ve kamunun yararı için öncelikli olan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetindeki yerlerin 2942 / 4650 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırmasını yapmak.
b. 5 yıllık imar programını ilgili diğer müdürlüklerle birlikte hazırlanması.
c. 2981 sayılı imar affı kanunu kapsamında kalan gecekondu hak sahiplerine tapu tahsislerinin yapılması.
d. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunun ilgili maddeleri, 5393 sayılı Belediye Kanunun ilgili maddeleri ve 69. maddesi uygulamalarını yapmak.
e. Diğer kamu kurumları adına kayıtlı olan taşınmazların, imar planındaki amacına uygun olarak, yasalar doğrultusunda belediyemiz adına devir işlemlerinin yapılması.
f. Mülkiyeti Belediye adına kayıtlı bulunan hisseli veya müstakil taşınmazların 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre; kamu kurumlarına, gerçek ve tüzel kişilere, satış, tahsis, devir, kiralama işlemlerinin yapılması.
g. 2946 sayılı kamu konutları kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda, belediyemize ait
h. Memur personelimize, diğer müdürlüklerle birlikte lojman tahsis işlemlerinin yapılması.
i. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 2981 ve 3290 sayılı İmar Affı Kanunu, 4706 / 4916 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Kanunu, 4342 sayılı Mera Kanunu,2946 sayılı Konutlar Kanunu, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu, 818 sayılı Borçlar Kanunu ve 6570 sayılı Gayrimenkul Kiraları ile ilgili kanunlar, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu, 3091 sayılı Gayrimenkullere Yapılan Tecavüzlerin İdari Yolla Kaldırılması ile İlgili Kanunun, 5747 sayılı Kanunun; Müdürlüğümüzle ilgili maddelerinin uygulamalarını yürütmek.
j. İta amiri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1: KENTSEL ALTYAPIYI TAMAMLAMAK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
1.1. BELEDİYEMİZİN TAŞINMAZ VARLIĞINI ARTTIRMAK	1.1.1. Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak,	1. Macun Mahallesi'nde toplam 9.044 m² alanın kamulaştırılmış olması. 2. Cihadiye Mahallesi'nde 3.872 m² alanın kamulaştırılmış olması. 3. Barbaros Mahallesi Aliağa Sokak'ta bulunan taşınmazların kamulaştırılmış olması. 4.Çalkaya Mahallesi Milli Egemenlik Caddesi 600 metrelik kısmındaki taşınmazların kamulaştırılmış olması. 5. Mandırlar Mahallesi Tekelioğlu Caddesi 800 metrelik kısmındaki taşınmazların kamulaştırılmış olması.
	1.1.1. Belediyemize yeni taşınmaz tahsis ve devir işlemlerinin yapılmasını sağlamak,	Çalkaya Mahallesi 24/1 ve 4077 parsellerde bulunan taşınmazların Belediyemiz adına devrinin yapılmış olması

STRATEJİK AMAÇ 2: MALİ YAPIYI GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. ALTERNATİF GELİR KAYNAKLARI OLUŞTURMAK	2.1.1. Belediyemiz taşınmazlarını etkin şekilde kiralamak,	Belediyemiz taşınmazlarının 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kiraya verilmiş olması.
	2.1.2. Belediyemiz taşınmazlarının satış işlemlerini etkin şekilde yürütmek,	Belediyemiz taşınmazlarının, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre satış işlemlerinin yapılmış olması.
	2.1.3. Belediyemiz taşınmazlarının tahsis işlemlerini etkin şekilde gerçekleştirmek,	Belediyemiz taşınmazlarının, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre devir işlemlerinin gerçekleştirilmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ 3: HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	3.1.1. Belediyemiz taşınmaz kiralama ve satış ihalelerini kamuoyuna etkili şekilde duyurmak,	Belediyemiz kiralama ve satış ihalelerinin basın ve internet sitemiz üzerinden duyurmuş olması.
3.2. PAYDAŞLARIMIZLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	3.2.1. Antalya Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı yöneticileriyle ilişkileri geliştirmek,	Antalya Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı yöneticileriyle sürekli iletişim halinde çalışılmış olması.
	3.2.2. Aksu Mal Müdürlüğü yöneticileriyle ile ilişkileri geliştirmek,	Aksu Mal Müdürlüğü yöneticileriyle sürekli iletişim halinde çalışılmış olması.
	3.2.3. Antalya Defterdarlığı yöneticileriyle ilişkileri geliştirmek,	Antalya Defterdarlığı Doğu Antalya Emlak Müdürlüğü yöneticileriyle sürekli iletişim halinde çalışılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ 4: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
4.1. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	4.1.1. Birim yazılım altyapısını geliştirmek,	Harita programının satın alınmış olması.
4.2. PERSONELİMİZİ SÜREKLİ EĞİTMEK	4.2.1. Mesleki alanlarda yaşanan gelişmeleri takip etmek,	Kamulaştırma, satış ve kiralama alanlarında yaşanan değişmelerin sürekli takip edilmiş olması.

2013 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Macun Mahallesi'nde toplam 9.044 m² alanın kamulaştırılması	300.000,00	0,00	300.000,00
Cihadiye Mahallesi'nde 3.872 m² alanın kamulaştırılması	150.000,00	0,00	150.000,00
Barbaros Mahallesi Aliağa Sokak'ta bulunan taşınmazların kamulaştırılması	100.000,00	0,00	100.000,00
Çalkaya Mahallesi Milli Egemenlik Caddesi 600 metrelik kısmındaki taşınmazların kamulaştırılması	225.000,00	0,00	225.000,00
Mandırlar Mahallesi Tekelioğlu Caddesi 800 metrelik kısmındaki taşınmazların kamulaştırılması	200.000,00	0,00	200.000,00
Çalkaya Mahallesi 24/1 ve 4077 parsellerde bulunan taşınmazların Belediyemiz adına devrinin yapılması	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz taşınmazlarının kiraya verilmesi	10.000,00	0,00	10.000,00
Belediyemiz taşınmazlarının satış ve devir işlemlerinin yapılması	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz kiralama ve satış ihalelerinin duyurulması	9.000,00	0,00	9.000,00
Antalya Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı yöneticileriyle sürekli iletişim halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Aksu Mal Müdürlüğü yöneticileriyle sürekli iletişim halinde çalışılması.	0,00	0,00	0,00
Antalya Defterdarlığı Doğu Antalya Emlak Müdürlüğü yöneticileriyle sürekli iletişim halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Birime Harita programı satın alınması	4.000,00	0,00	4.000,00
Kamulaştırma, satış ve kiralama alanında yaşanan değişmelerin sürekli takip edilmesi	0,00	0,00	0,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	998.000,00	0,00	998.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	57.500,00	60.375,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	11.000,00	11.550,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	33.000,00	34.650,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	965.000,00	1.013.250,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**1.066.500,00**	**1.119.825,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**



2.3.15. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

a. Birim görevlilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek.
b. Biriminin yıllık yatırım programını hazırlamak ve Belediye Meclisi'nin onayına sunmak.
c. Belediye Birimlerinden gelen satın alma taleplerini, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ilgili hükümleri gereğince karşılamak.
d. Satın alma evrakının dosyalanması ve arşivlenmesini sağlamak.
e. Birimin bütçesini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.
f. Birimin Performans Programını hazırlayıp, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.
g. Birim Faaliyet Raporunu hazırlayıp, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.
h. Birimin demirbaş kaydını tutmak; ekonomik ömrünü tamamlamış demirbaşların terkin işlemlerini yapmak.
i. Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden hurda satışını ve ihalesini yapmak.
j. Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden alınan taşınırların, Taşınır İşlem Fişi kayıtlarını yapmak.
k. Belediyemizin ambar ve stok kontrolü işlemlerini yürütmek.
l. Belediye Hizmet binasının bakım ve onarımını yapmak ya da yaptırmak.
m. Belediye Hizmet Binasının genel temizlik işlerini yapmak ya da yaptırmak.
n. Müdürlük emrine verilen personelin görev dağılımını yapmak.
o. Belediye hizmet binalarının, atölyelerinin, park ve bahçelerin elektrik bakım ve onarım işlerini yapmak.
p. Belediyemize ait elektrik, su, internet ve benzeri abone işlemlerinin takibini yapmak ve bunlarla ilgili harcamaların yapılmasını sağlamak.
q. Belediyemize ait elektronik cihazların (bilgisayar, yazıcı, monitör, telefon santrali, telefon makinesi, faks, ses cihazları ve benzeri) bakım ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak.
r. Resmi törenlerde, kutlama programlarında, bayramlarda, temel atma, açılış, panel, konferans gibi etkinliklerde ses tesisatının kurulmasını sağlamak.
s. Belediyemiz birimlerinde ortak kullanılan bilgisayar yazılım programlarının aboneliğini yapmak ve bunlarla ilgili harcamaları takip ederek hizmetlerin devamlılığını sağlamak.
t. Belediye Başkanlık Makamı ve sorumlu başkan yardımcısınca verilen diğer görevleri ifa etmek.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	**PERFORMANS HEDEFİ**	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**
1.1. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	1.1.1. Birim hizmetlerini hızlı şekilde sunmak,	Birime 2 adet kamyonet tipi araç satın alınmış olması.
	1.1.2. Birimin bilgisayar altyapısını geliştirmek,	Birime tam donanımlı 3 adet bilgisayar alınmış olması.
	1.1.3. Bilgiye ulaşımı kolaylaştırmak ve hızlandırmak,	Bilgiye ulaşımın kolaylaştırmak ve hızlandırmak için gerekli donanımın kurulmuş olması.
	1.1.4. Belediyemiz bilgi-işlem altyapısını geliştirmek,	Belediyemiz birimlerince kullanılmakta olan bilgisayar programları ve serverin sürekli güncellenmiş olması.
	1.1.5. Resmi tören ve toplantıların etkin şekilde yapılmasını sağlamak,	Resmi tören ve toplantılar öncesinde ses sisteminin kurulmuş ve çalışır vaziyette bulundurulmuş olması.

	1.1.6. Bilgi-işlem denetimini etkin şekilde yapmak,	Belediyemiz birimlerinde gerçekleşen bilgi akışının merkezi sistem üzerinden sürekli denetlenmiş olması.
	1.1.7. Bilgisayar sistem güvenliğini arttırmak,	Anti virüs programı satın alınmış ve bilgisayarlara kurulmuş olması.
	1.1.8. Belediyemizin	
1.2. BELEDİYE HİZMETLERİNİN SÜREKLİLİĞİNİ SAĞLAMAK	1.2.1. Personele dayalı hizmet alım ihalelerini etkin şekilde yapmak,	Personele dayalı hizmet alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılmış olması.
	1.2.2. Belediyemiz araçlarının akaryakıt ihtiyacını etkin şekilde karşılamak,	Belediyemiz araçlarının akaryakıt ihtiyacının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında karşılanmış olması.
	1.2.3. Belediyemiz birimlerinin kırtasiye ihtiyacını etkin şekilde karşılamak,	Belediyemiz birimlerinin kırtasiye ihtiyacının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında karşılanmış olması.
	1.2.4. Belediye hizmet birimlerinin satın alma işlemlerini etkin şekilde gerçekleştirmek,	1. Belediye birimlerinin satın alma işlemlerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında doğrudan temin ve/veya ihale usulüyle yapılmış olması. 2. Belediyemiz satın alma ihale işlemlerinin, Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden gerçekleştirilmiş olması.
	1.2.5. Belediye hizmet binalarını sürekli hizmete hazır halde bulundurmak,	1. Belediye hizmet binalarının tamir bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması. 2. Belediyemiz hizmet binalarının elektrik, su, internet, telefon ve benzeri arızalarının anında giderilmiş olması 3. Belediyemiz elektrik, su, internet, telefon ve benzeri giderlerinin zamanda ödenmiş olması.
1.3. BELEDİYE HİZMET BİNALARINI TEMİZ VE DÜZENLİ ŞEKİLDE BULUNDURMAK	1.3.1. Belediyemiz hizmet mekânlarının etkin şekilde temizlenmesini sağlamak,	Belediyemiz hizmet mekânlarının sürekli temizliğinin sağlanmış olması.
1.4. BELEDİYE TAŞINIR KAYITLARINI SÜREKLİ TUTMAK	1.4.1. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Ambar Memurluğu alt birimini oluşturmak,	Ambar Memurluğu biriminin oluşturulmuş olması.
	1.4.2. Hurdaya ayrılmış demirbaşlara yönelik işlemleri etkin şekilde yapmak,	Hurda satış, ihale ve devir işlemlerinin ilgili yönetmelik çerçevesinde yapılmış olması.
1.5. PERSONELİMİZİ SÜREKLİ EĞİTMEK	1.5.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini arttırmak,	1. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen hizmet içi eğitim seminerlerine katılımın sağlanmış olması. 2. Birim çalışanlarının katılımıyla her ay düzenli şekilde bilgilendirme toplantısı yapılmış olması.
1.6. ÇALIŞANLARIMIZI TAKIM ÇALIŞMASINA MOTİVE ETMEK	1.6.1. Birim çalışanları arasında takım ruhunu arttırmak,	1. Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla piknik programı düzenlenmiş olması. 2. Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla yemek programı düzenlenmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ 2. MALİ YAPIYI GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. FİNANSAL KAYNAKLARIMIZI VERİMLİ ŞEKİLDE KULLANMAK VE İSRAFI ÖNLEMEK	2.1.1. İhale süreçlerinde rekabeti sağlamak,	Katılımcı sayısının artırılarak ihale sürecinde rekabetin sağlanmış olması.
	2.1.2. Mevcut kaynakları en ekonomik şekilde kullanmak,	Kaynak kullanımında israfın önlenmesine yönelik sürekli uyarıların yapılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ 3: HALKLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	2.1.1. Birim hizmetlerini halkımıza etkin şekilde anlatmak,	Borç sorgulama ve ödeme sisteminin Belediyemiz internet sitesi üzerinden tanıtılmış olması.
	2.1.2. Belediyemiz satın alma ihalelerini etkin şekilde duyurmak,	Belediyemiz satın alma ihale işlemlerinin, Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden ve yerel basın aracılığıyla duyurulmuş olması.
2.2. PAYDAŞLARIMIZLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	2.2.1. Antalya Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile ilişkileri geliştirmek	Antalya Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı yöneticileriyle sürekli iletişim halinde çalışılmış olması.
	2.2.2. Aksu Kaymakamlığı ile ilişkileri geliştirmek,	Aksu Kaymakamlığı üst yönetimiyle sürekli iletişim halinde çalışılmış olması.

2013 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Birime 2 adet kamyonet tipi araç satın alınması	150.000,00	0,00	150.000,00
Birime tam donanımlı 3 adet bilgisayar satın alınması	10.000,00	0,00	10.000,00
Bilgiye ulaşımı kolaylaştırıcı ve hızlandırıcı donanım kurulması	5.000,00	0,00	5.000,00
Bilgisayar programları ve serverın sürekli güncellenmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
Resmi tören ve toplantılar öncesinde ses sisteminin kurulması	2.000,00	0,00	2.000,00
Bilgi akışının merkezi sistem üzerinden sürekli denetlenmesi	0,00	0,00	0,00
Belediyemize anti virüs programı satın alınması	15.000,00	0,00	15.000,00
Personele dayalı hizmet alımı ihalesi yapılması	2.800.000,00	0,00	2.800.000,00
Belediyemiz araçlarının akaryakıt ihtiyacının karşılanması	1.250.000,00	0,00	1.250.000,00
Belediyemiz birimlerinin kırtasiye ihtiyacının karşılanması	91.000,00	0,00	91.000,00
Belediyemiz hizmet binalarının tamir ve bakımlarının sürekli yapılması	300.000,00	0,00	300.000,00
Belediyemizin elektrik, internet, telefon v.b. arızaların giderilmesi	10.000,00	0,00	10.000,00
Belediyemiz elektrik, su, internet, telefon v.b. giderlerinin ödenmesi	250.000,00	0,00	250.000,00
Belediyemiz hizmet binalarının sürekli temizliğinin sağlanması	65.000,00	0,00	65.000,00
Ambar Memurluğu biriminin oluşturulması	0,00	0,00	0,00
Hurda satış, ihale ve devir işlemlerinin yapılması	2.000,00	0,00	2.000,00

Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen hizmet içi eğitim seminerlerine katılımın sağlanması	0,00	0,00	0,00
Birim çalışanlarının katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı yapılması	0,00	0,00	0,00
Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla piknik programı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla yemek programı düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Katılımcı sayısının artırılarak ihale sürecinde rekabetin sağlanması	0,00	0,00	0,00
İsrafın önlenmesine yönelik sürekli uyarılar yapılması	0,00	0,00	0,00
Borç sorgulama ve ödeme sisteminin Belediyemiz internet sitesi üzerinden tanıtılması	0,00	0,00	0,00
Belediyemiz satın alma ihale işlemlerinin, Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden ve yerel basın aracılığıyla duyurulması	20.000,00	0,00	20.000,00
Antalya Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı yöneticileriyle sürekli iletişim halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
Aksu Kaymakamlığı üst yönetimiyle sürekli iletişim halinde çalışılması	0,00	0,00	0,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	5.020.000,00	0,00	5.020.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2013 YILI	2014 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	183.700,00	192.885,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	78.700,00	82.635,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	5.020.000,00	5.271.000,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	80.000,00	84.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00
TOPLAM	**5.362.400,00**	**5.630.520,00**

*** Tahmini bütçe değerleridir.**



2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

A. EKONOMİK VE FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA DÜZEYİ

AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	S.G.K. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM
GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.703.150,00	321.800,00	6.530.000,00	0,00	251.000,00	1.141.000,00	110.000,00		3.400.000,00	13.456.950,00
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.105.300,00	193.750,00	773.000,00	0,00	50.000,00	60.000,00	0,00			2.182.050,00
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	723.800,00	138.800,00	556.000,00	0,00	0,00	175.000,00	0,00			1.593.600,00
İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	2.664.400,00	622.800,00	4.074.000,00	30.000,00	0,00	10.031.900,000	0,00			17.423.100,00
DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	654.500,00	106.800,00	1.653.000,00		410.000,00	520.000,00	0,00			3.344.300,00
TOPLAM	6.851.150,00	1.383.950,00	13.586.000,00	30.000,00	711.000,00	11.927.900,00	110.000,00		3.400.000,00	38.000.000,00

B. KURUMSAL SINIFLANDIRMA DÜZEYİ

BELEDİYE YÖNETİM BİRİMİ	BÜTÇESİ (TL)
ÖZEL KALEM	857.700,00
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	605.900,00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	862.200,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	225.800,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.120.100,00
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	2.330.400,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.182.050,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.276.600,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.734.500,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.593.600,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	347.850,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.461.800,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.972.600,00
EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ	1.066.500,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.362.400,00
GENEL TOPLAM	38.000.000,00

2.5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Belediye hizmetlerinin sunumunda etkinlik, verimlilik, süreklilik, şeffaflık ve hesap verilebilirliğin karar, işlem ve eylemlerin sürekli izlenmesi ve değerlendirilmesine bağlıdır. Kontrol ve değerlendirme planlananlara aykırılıkların belirlenmesi ve düzeltici önlemlerin alınması açısından gereklidir. Birim yöneticilerince hazırlanarak üst yönetime sunulan kontrol ve izleme raporları, gelecek dönemlerin planlanması açısından yol gösterici olmaktadır. Beşeri ve fiziksel kaynakların doğru hedeflere yönlendirilmesi, etkin ve verimli şekilde kullanılması sürekli denetim ve izleme çalışmaları ile mümkün olmaktadır. Sonuçta kontrol ve izleme faaliyetlerinin etkinliğine bağlı olarak hizmetlerin stratejik amaçlara uygun olarak sunulması sağlanacak ve halkımızın memnuniyeti artacaktır.

Belediyemiz üst yönetimi denetim ve izleme görevinin başarı açısından önemnin farkındadır. Belediyemizin 2013 Yılı Performans Programında birimler için düzenlenen stratejik amaç, hedef, performans hedefi, göstergeleri ve mali performans programı ile gerçekleşen durumlar sürekli izlenecek ve gerekli değerlendirmeler yapılacaktır. Müdürlüklerin performans hedeflerinin başarılmasından öncelikle birim yöneticisi ve birimde görevli bütün personel sorumludur. Başkan yardımcılarımız kendilerine bağlı birimlerin performansının izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur. Sorumluluklarının gereği olarak emri altında çalışan personelin performansını sürekli izleyecektir. Her birimden aylık raporları hazırlaması istenecek ve bunlar objektif şekilde değerlendirilecektir. Belediyemiz üst yönetimi ve birim müdürlerinin katılımıyla yapılacak aylık periyodik toplantılarla varsa sapmaların düzeltilmesi için gerekli önlemler alınacaktır. Bağımsız değerlendiricilere denetleme görevi verilerek hazırlayacakları raporlardan yararlanılacaktır.

