



T. C.
AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI



**2015 - 2019
STRATEJİK PLAN**



T. C. AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2015 - 2019 STRATEJİK PLAN

AKSU BELEDİYESİ BİLİMSEL YAYINI

ANTALYA - AĞUSTOS 2014

Her hakkı Aksu Belediyesi'ne aittir. Stratejik Planın tamamı ya da bir kısmının kaynak gösterilmeden yayınlanması yasaktır.

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU

Halil ŞAHİN (Belediye Başkanı)	: Başkan
M. Remzi SADİ (Belediye Başkan Yardımcısı)	: Üye
Nevzat BOZARSLAN (Belediye Başkan Yardımcısı)	: Üye
Hüseyin DEMİRKAPLAN (Belediye Başkan Yardımcısı)	: Üye
Ahmet AYDOĞMUŞ (Belediye Başkan Yardımcısı)	: Üye
Yrd. Doç. Dr. Hasan ERDOĞAN (Akdeniz Üniversitesi Ayşe Sak Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Öğretim Üyesi)	: Danışman

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

M. Remzi SADİ (Belediye Başkan Yardımcısı)	: Başkan
Hüseyin KİLİT (Mali Hizmetler Müdürü V.)	: Üye
Süleyman ŞENGÜLEN (Yazı İşleri Müdürü)	: Üye
Mehmet GÜLER (Destek Hizmetleri Müdürü V.)	: Üye
Ömer ÜÇKARIŞ (İnsan Kaynakları Müdürü V.)	: Üye
Tülay KESKİN (Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürü)	: Üye
İbrahim UYSAL (Emlak İstimlak Müdürü)	: Üye
Yusuf KOÇYİĞİT (İmar ve Şehircilik Müdürü V.)	: Üye
Doğan SARIKAYA (Fen İşleri Müdürü V.)	: Üye
Esen BACAK (Temizlik Müdürü V.)	: Üye
Zeynep AKKAYA (Park ve Bahçeler Müdürü V.)	: Üye
Muhammet ÇETİN (Zabıta Müdürü V.)	: Üye
Nurfi YAR (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü)	: Üye
Nevzat AVCI (Yapı Kontrol Müdürü V.)	: Üye
Kemal ZEMBİLOREN (Hukuk İşleri Müdürü V.)	: Üye
Yrd. Doç. Dr. Hasan ERDOĞAN (Akdeniz Üniversitesi Ayşe Sak Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Öğretim Üyesi)	: Danışman
Sayfa Tasarımı	: 3Renk Grafik

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI

AKSU / ANTALYA

TELEFON : +90 242 426 30 49 - 426 22 33

FAKS : +90 242 426 30 82 - 426 26 36

www.aksu.bel.tr - info@aksu.bel.tr



AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI



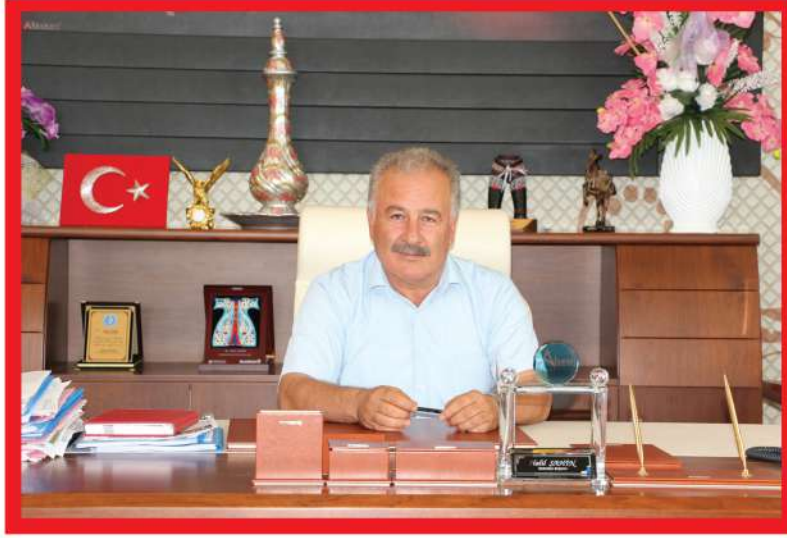
RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI



AHMET DAVUTOĞLU
BAŞBAKAN



BAŞKANIN SUNUŞU

Güzel Aksu'nun Kıymetli İnsanları;

Büyük başarılarla, büyük hayalleri olan lar imza atar. Her ideal başlangıçta bir hayaldir. Lider kişi, hayallerini ideallere ve ideallerini projeye dönüştürür. Toplumlara büyük acı ve sevinçler yaşatanlar biraz da hayalperestlerdir. İnsanı yaşatan ümit olduğu gibi toplumları motive eden ideallerdir. Unutulmamalıdır ki; halka dayanmayan ve gerçekçi projelerle desteklenmeyen her ideal başarısızlığa mahkûmdur.

Bizler, büyük ideallerin peşinden koşarak Belediye yönetimine talip olduk: Güzel insanlar yurdu, şirin beldemiz Aksu büyük bir köy havasından kurtarılmalıydı. İmar ve şehircilik projeleriyle adından övgüyle söz ettirmeliydi. Tarihi, doğal ve kültürel değerleri geliştirilmeli ve yaşatılmalıydı. Çocuklarımıza ve gençlerimize sahip çıkılmalı, geleceğe en mükemmel şekilde hazırlanmalıydı. Yoksulun aşı, sıkıntıya düşenin destekçisi ve işsiz işi olmalıydı. Hepsinden önemlisi, özlediğiniz hizmetler ayaklarınıza kadar gelmeliydi.

Değerli Hemşerilerim;

Yoğun geçen bir seçim dönemini geride bıraktık. Seçim sürecinde sizlere tek tek ulaştık. Çoğunuzun evine, işyerine misafir olduk. Sizinle hayallerimizi paylaştık, Aksu'nun geleceğine dair projelerimizden söz ettik. Sizin değerli fikirlerinizi aldık. Bilgi aldık, bilgi verdik. Sonuçta güven ve desteğinizle göreve seçildik. Görüşü, düşüncesi ve aidiyeti ne olursa olsun, bütün Aksulular bizim kardeşimizdir. Ayrım yapmaya değil, herkesle kucaklamaya geldik. Şimdiye kadar olduğu gibi bundan sonrada bir ve beraber olacağız.

İnanıyoruz ki; Aksu yakın gelecekte çok daha mutlu insanların yaşadığı modern bir şehir olacaktır. Ben ve ekip arkadaşlarım bu ideali gerçekleştirmek için bütün gücümüzle çalışmaya ve hizmet üretmeye devam edeceğiz. Güven ve desteğinizin bizimle olduğunu bilmek en büyük motivasyon kaynağımız olacaktır.

Belediye Meclisimizin Saygıdeğer Üyeleri;

Bizler; Meclis üyelerimiz, yönetici ve çalışanlarımızla büyük bir takımız. Halkımıza ve ilçemize hizmet etme ortak paydasında buluştuk. Karar ve uygulamalarımızın isabeti açısından sizin görüş ve düşünceleri son derece önemlidir. Aksu'muzun geleceği için her türlü katkıyı sağlayacağınıza olan inancım tamdır. Stratejik planlama çalışmalarına da katılımcılığı mümkün olduğu kadar sağlamaya çalıştık. Yoğun ve yorucu bir çalışmanın sonunda Belediyemizin 2015-2019 yılı Stratejik Planını hazırladık. Stratejik planda, mevcut duruma ilişkin bilimsel analizleri ve Belediyemizin gelecek vizyonuna ilişkin bilgileri bulacaksınız. Bu yönü ile stratejik plan, önümüzdeki dönemin yönlendirilmesi açısından yol haritası işlevi görecektir. Stratejik Planın hazırlanmasında görev alan ve katkı sağlayan herkese teşekkür eder, yeni dönemin başarılı geçmesini dilerim. Saygılarımla...

Halil ŞAHİN
Aksu Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN SUNUŞU	5
BİRİNCİ BÖLÜM: GENEL BİLGİLER	7
1. STRATEJİK PLANLAMA YÖNETİMİ VE METODOLOJİ	7
2. STRATEJİK PLANLAMANIN HUKUKSAL DAYANAKLARI	9
3. DURUM ANALİZİ	11
3.1. AKSU İLÇESİ	11
3.1.1. TARİHSEL GELİŞİM	11
3.1.2. DEMOGRAFİK YAPI	14
3.1.3. İKLİM VE COĞRAFYA	16
3.1.4. ULAŞIM	19
3.1.5. EKONOMİ	20
3.1.6. EĞİTİM	28
3.2. AKSU BELEDİYESİ	30
3.2.1. AKSU BELEDİYESİ TARİHİ	30
3.2.2. AKSU BELEDİYESİ İLGİLİ MEVZUAT ANALİZİ	30
3.2.3. AKSU BELEDİYESİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI	31
3.2.4. AKSU BELEDİYESİ ORGANLARI	33
3.2.5. AKSU BELEDİYESİ ORGANİZASYON YAPISI	38
3.2.6. AKSU BELEDİYESİ YÖNETİM BİRİMLERİ	39
3.2.7. AKSU BELEDİYESİNİN MALİ DURUMU	47
3.2.8. FİZİKSEL KAYNAKLAR	48
3.2.9. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLAR	51
3.2.10. İNSAN KAYNAKLARI	52
3.2.11. AKSU BELEDİYESİ PAYDAŞ ANALİZİ	54
3.2.12. AKSU BELEDİYESİ STRATEJİK HİZMET ALANLARI	61
3.2.13. AKSU BELEDİYESİ SWOT ANALİZİ	62
İKİNCİ BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	67
1. VİZYON	67
2. MİSYON	67
3. TEMEL İLKE VE DEĞERLER	68
4. AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ	70
4.1. KURUMSAL GELİŞİM STRATEJİK ALANI	70
4.2. İMAR VE KENTLEŞME STRATEJİK ALANI	72
4.3. TOPLUMSAL YAŞAM STRATEJİK ALANI	74
5. MALİYETLENDİRME	78
6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	80
7. EKLER	81

BİRİNCİ BÖLÜM: GENEL BİLGİLER

1. STRATEJİK PLANLAMA YÖNETİMİ VE METODOLOJİ

Belediye Kanunu'nda, belediye başkanının yetki ve görevleri sayılırken belediyenin stratejik plânını ve ilgili olduğu yılbaşından önce performans programını hazırlaması gerektiğinden söz edilmektedir. Yasaya göre stratejik plan hazırlık çalışmalarına, mahallî idareler genel seçimlerinden hemen sonra başlanması ve altı aylık süre içerisinde tamamlanması ve hazırlanan stratejik planın belediye meclisine sunulması gerekmektedir.

Belediyemiz yönetimi, bu konuya yasal bir zorunluluğun yerine getirilmesinden daha ziyade, modern yönetimin gereği şeklinde yaklaşmış ve planlama çalışmalarına özel bir önem vermiştir. 29 Mart 2014 yerel seçim sonuçlarının kesinleşmesinden hemen sonra gerekli görevlendirmeler yapılarak çalışmalara başlanmıştır. Çalışma sürecinde ilgili yasa, yönetmelik ve kararlar ile Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu esas alınarak stratejik planın usulüne uygun olarak şekillenmesi sağlanmıştır. Ayrıca stratejik planlamaya tabi kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planları incelenmiş, konuya ilişkin literatür taranmıştır.

Belediye başkanlığı koordinasyonunda yürütülen planlama çalışmalarında başkan yardımcıları, birim müdürleri ve ilgili personelimiz görev almıştır. Ayrıca Akdeniz Üniversitesi'nden profesyonel danışmanlık desteği alınmıştır. Stratejik Planlama ekibimiz, ilgili mevzuatı analiz ettikten sonra stratejik planlama takvimini çıkarmış ve sürecin aşağıda tabloda verilen takvime göre yönetilmesini sağlamıştır.

STRATEJİK PLANLAMA TAKVİMİ

İŞ PAKETİ	AYLAR					
	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL
ORGANİZASYON OLUŞTURULMASI						
ÖN ARAŞTIRMA						
MEVZUAT ANALİZİ						
İHTİYAÇ TESPİTİ						
ÇALIŞMA PROGRAMI HAZIRLANMASI						
DURUM ANALİZİ						
SWOT ANALİZİ						
VİZYON VE MİSYON BELİRLENMESİ						
TEMEL İLKE VE DEĞERLERİN BELİRLENMESİ						
STRATEJİK AMAÇ HEDEFLERİN BELİRLENMESİ						
FAALİYET VE PROJELERİN BELİRLENMESİ						
SP' TASLAĞININ DEĞERLENDİRİLMESİ						
SP TASLAĞININ BELEDİYE BAŞKANI 'NIN GÖRÜŞÜNE SUNULMASI						
SP TASLAĞININ REVİZE EDİLMESİ						
SP'NİN ENCÜMEN' DE GÖRÜŞÜLMESİ						
SP'NİN MECLİS ' TE GÖRÜŞÜLMESİ						
SP'İN İLGİLİ KAMU KURUMLARINA GÖNDERİLMESİ						
SP'NİN YAYINLANMASI						

* SP: STRATEJİK PLAN

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 3. maddesinde ifade edildiği gibi stratejik plan "kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren"

metindir. Belediye Kanunu'na göre yerel seçimlerden sonra altı ay sürecek stratejik planlama süreci başlayacak ve stratejik plan gibi bir sonuç elde edilecektir. Kuşkusuz, stratejik planın kalitesi stratejik planlama sürecinin yönetilmesine bağlıdır. Stratejik planlama sürecinde kurumların mevcut durumları bilimsel yöntemlerle ayrıntılı şekilde analiz edilmeli, buna bağlı olarak gelecek vizyonu oluşturulmalı, araç ve yöntemler belirlenerek izleme ve değerlendirme kriterleri ortaya konulmalıdır. Stratejik planda düzenlenen stratejik amaç ve hedeflerin gerçekçi ve somut olması gerekmektedir. Faaliyet ve projeler ülkenin makro ekonomik durumu ve yerel gerçekler göz önüne alınarak hazırlanmalı, sorumlu birimler gösterilmelidir. Bu yönüyle stratejik planlar birbirine sıkı sıkıya bağlı bölümlerden oluşmaktadır. Stratejik planlarda, genel olarak aşağıdaki tabloda verilen bilgiler sistematik olarak düzenlenmelidir.

STRATEJİK PLAN ŞEMASI

 PLAN VE PROGRAMLAR  PAYDAŞ ANALİZİ  SWOT ANALİZİ	DURUM ANALİZİ	NEREDEYİZ?
 KURUMSAL VİZYON VE GELECEĞE BAKIŞ	VİZYON MİSYON	NEREYE ULAŞMAK İSTİYORUZ?
	TEMEL İLKE VE DEĞERLER	
	AMAÇLAR VE HEDEFLER	
 AMAÇ VE HEDEFLERE ULAŞMA YÖNTEMLERİ	STRATEJİLER	GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
 DETAYLI İŞ PLANLARI  PERFORMANS PROGRAMI  BÜTÇELEME	FAALİYET VE PROJELER	
 RAPORLAMA  KARŞILAŞTIRMA	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	
 GERİ BESLEME  ÖLÇME YÖNTEMLERİNİN BELİRLENMESİ  PERFORMANS GÖSTERGELERİ		

Stratejik planda düzenlenen misyon, vizyon, ilke-değer, stratejik amaç, hedef, faaliyet-proje, izleme ve değerlendirmeye ilişkin düzenlemeler kurumların yol haritasına benzemektedir. Belediye Meclisinde kabul edilerek resmîyet kazanan stratejik plan, yıllık performans programı ve bütçenin hazırlanmasında esas teşkil etmektedir. Bu yönüyle başta yöneticiler olmak üzere bütün belediye çalışanları açısından bağlayıcıdır. Katılımcı yönetim, hesap verme sorumluluğu ve etkin kaynak yönetimi prensipleri üzerine şekillenen stratejik planımız belediyemizin mevcut durumu ile beş yıllık dönemi kapsayan hedeflerimiz arasında köprü gibidir.



Stratejik planlama çalışmalarımızın temelini durum analizi oluşturmaktadır. Durum analizi kapsamında ilk olarak Aksu ilçesinin tarihi, ekonomisi, demografisi, eğitimi ve sağlık durumu incelenmiştir. İkinci aşamada Aksu Belediyesi durum analizi yapılmıştır. Bu kapsamda öncelikle Aksu Belediyesi'nin tarihsel geçmişi, fiziksel yapısı, insan kaynakları, bilgi-teknoloji altyapısı, organizasyon yapısı, sunulan hizmetleri, mali durumu ve ilgili yasal mevzuat irdelenmiştir. Ardından bilimsel yöntemlerle içi ve dış paydaş analizi yapılmıştır.

İç ve dış çevre analizinin yapılabilmesi için hizmetlerimizin doğrudan veya dolaylı tarafı durumundaki paydaşların ayrıntılı listesi çıkarılmıştır. Buna göre Belediyemiz yönetici ve personeli ile meclis üyeleri iç paydaş; ilgili kamu kurum veya kuruluşları, sivil toplum örgütleri, basın, sendikalar, siyasal partiler ve hizmetlerimizin yararlanıcısı vatandaşlarımız dış paydaş kapsamında değerlendirilmiştir.

Belediyemizin üst yönetimi, birim müdürleri ve ilgili personelin katılımı ile gerçekleştirilen toplantılarla SWOT analizi yapılarak belediyemizin vizyon, misyon, temel ilke-değerler, stratejik hizmet alan ve amaçları belirlenmiştir. İç ve dış paydaşlara uygulanan anketlerle belediyemizce sunulan hizmetler, temel ilke- değerlere ve genel duruma ilişkin memnuniyet ve beklenti algıları ölçülmüştür. Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, vatandaşlarımızla yüz yüze görüşmeler yapmış, onların dilek, temenni ve önerilerini almıştır. Ayrıca internet ve posta yolu ile gelen mesajlar bir araya getirilerek sınıflandırılmıştır. Farklı kaynaklardan derlenen veriler bilimsel yöntemlerle analiz edilerek stratejik planın oluşturulmasında etkili şekilde kullanılmıştır.

Aksu Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planının geleceğe bakış kısmında vizyon, misyon, temel ilke-değer, kalite politikası, kurumsal öncelikleri, stratejik amaçları-hedefleri, performans göstergeleri, faaliyetleri-projeleri ve bunların tahmini bütçesine yer verilmiştir. Planın izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin açıklamalarla çalışma taslağı tamamlanmıştır. Taslak çalışma, belediye başkan yardımcıları ve birim müdürlerine gönderilerek görüş ve düşünceleri talep edilmiştir. Üst ve orta kademe yöneticilerinden görüş ve öneriler doğrultusunda gözden geçirilmiştir. Son aşamada belediye başkanının görüşüne sunulmuş oradan gelen yönlendirmeler doğrultusunda çalışmaya nihai şekli verilmiştir.

2. STRATEJİK PLANLAMANIN HUKUKSAL DAYANAKLARI

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

MADDE 38: BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

"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."

MADDE 38: BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

"Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans plânı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans plânı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir."

MADDE 38: BELEDİYE BÜTÇESİ

"Belediyenin stratejik plânına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir."

5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

MADDE 9: STRATEJİK PLANLAMA VE PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME

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

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir."

2006/9972 KARAR SAYILI STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

MADDE 5: STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ

"İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek."

MADDE 10: STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARININ KOORDİNASYONU

"Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Strateji geliştirme birimleri tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına idarenin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Stratejik planlama çalışmalarında Kanunun 9'uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur."

2006/26179 KARAR SAYILI KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

MADDE 5: GENEL İLKELER

"Stratejik planlama sürecinde;

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

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

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

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

MADDE 11: ÜST YÖNETİCİLERİN SORUMLULUĞU

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

MADDE 15: STRATEJİK PLANLARIN SUNULMASI

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

Stratejik planlar kamuoyuna duyurulur ve kamu idarelerinin internet sitelerinde yayınlanır.

MADDE 16: STRATEJİK PLANLARIN SUNULMASI

“Performans programları, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Kamu idareleri performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar.”

2008/26927 SAYILI KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK PERFORMANS PROGRAMLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

MADDE 4: PERFORMANS PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI

“Kamu idareleri performans programı hazırlıklarında Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Yıllık Program ile stratejik planlarını esas alırlar

3. DURUM ANALİZİ

3.1. AKSU İLÇESİ

3.1.1. TARİHSEL GELİŞİM

Tarihte Pamfilya olarak bilinen bölgenin doğu yakasında bulunan Aksu oldukça eski geçmişe sahiptir. Kestros vadisinin güneyinde kurulan antik şehir tarihte farklı isimlerle anılmakla birlikte günümüzde “Perge” olarak bilinmektedir. Çanak-çömlek, çakmaktaşı ve benzeri arkeolojik bulgular Perge tarihinin tunç çağına kadar uzandığını göstermektedir. Wolfram Martini'nin yapmış olduğu çalışmalar bölgenin M.Ö. 4.000 veya 3.000 yıllarından itibaren yerleşim alanı olarak kullanıldığı bilgisini desteklemektedir. Helen, Roma ve Bizans dönemlerinden izler taşıyan Perge'nin M.Ö. 1.200 yıllarında kurulduğu tahmin edilmektedir.¹



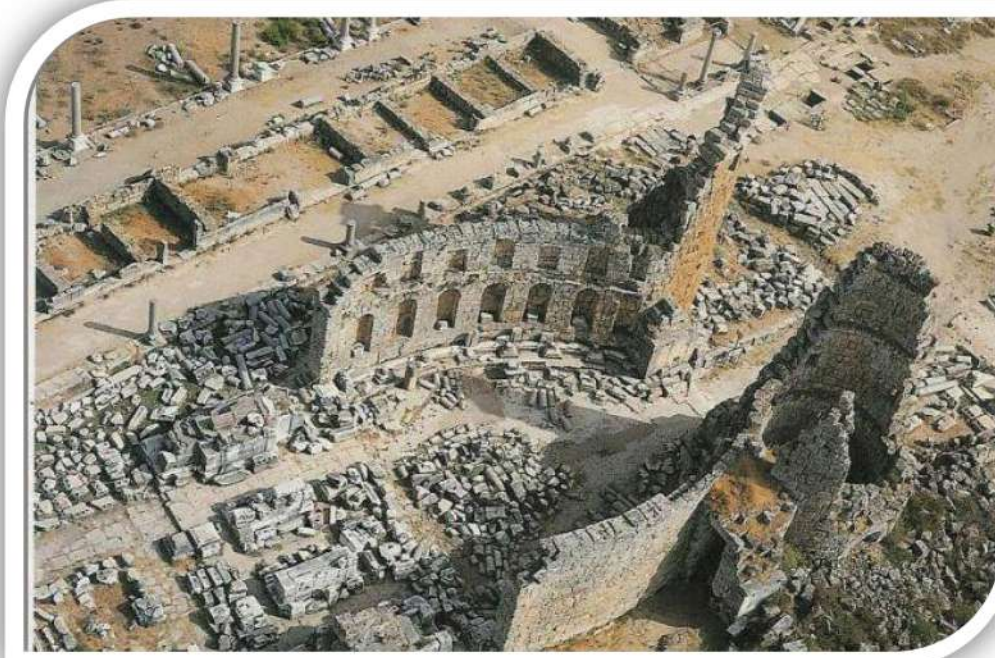
Tiyatro, Agora, Stadyum, Güney Hamamı, Sütunlu Cadde ve Helenistik Kapı gibi kısımların ayakta olduğu Perge Antik Kenti geçmişte farklı devletlerin egemenliği altında bulundu Helenisti

dönemde zenginliği ve güzelliği ile dikkat çeken Perge Hitit Krallığı önemli şehirlerinden biriydi Büyük İskender, M.Ö. 334 yılında Granikos Savaşını kazanınca Perge Makedonya Krallığı egemenliğine girdi Apame Antlaşması ile Pamfilya bölgesinin ikiye bölünmesi üzerine Batı Pamfilya Seleykos Krallığı'na, Perge'nin de içinde bulunduğu Doğu Pamfilya Bergama Krallığı'na bağlandı Pamfilya'nın M.Ö. 133'de Roma İmparatorluğu'na devredilmesinden sonra Bizanslılarca yönetilmeye başladı.



Şehir, Pax Romana ile sağlanan barış ve huzur ortamının da etkisiyle daha rahat bir ortama kavuştu Bu dönemde kentin imar ve bayındırlık çalışmalarına hız verilerek, şehre önemli eserler kazandırıldı Şehrin güneyinde bulunan Helenistik dönemden kalma surlar kaldırılarak, buraya güney hamamı v agora inşa edildi. M.S. I. yüzyılın ortalarında Gaius Julius Cornutus tarafından stadyum ve spor salonu yapıldı. Domitian devrinde, Demetrios ve Apollonios kardeşler şehrin iki ana caddesinin kesiştiği noktaya zafer takı yaptı. Ayrıca şehrin ileri gelen ailelerinden Plancia Magna imar ve yenileme çalışmalarına hız verdi.





Geç Roma döneminde merkezi yönetimin zayıflaması nedeniyle bütün küçük Asya'da olduğu gibi Perge'de de belirsizlikler yaşandı.² Sasaniler'in, Kapadokya ve Kilikya'yı ele geçirmesiyle birlikte şehrin durumu daha da zorlaştı. Müslüman Arapların 7. Yüzyıldan itibaren devam eden saldırıları kentin ekonomik ve siyasi açılarından zayıflamasına neden oldu.



Aksu yöresi, Bizanslıların hâkimiyeti altındayken 1207 yılında Selçuklular tarafından Türk topraklarına katıldı. Aksu, Anadolu Beylikleri döneminde Hamitoğulları Beyliği'nin egemenliği altında kaldı. Osmanlılar zamanında Antalya'nın da dâhil olduğu Teke sancağına bağlıydı. Bölgenin, geçimini hayvancılıkla sağlayan Yörük obalarınca kışlak yurt olarak kullanıldığı bilinmektedir. Cumhuriyet döneminde halkın "Karanlık Sokak" olarak bildiği Aksu 1977 yılına kadar Antalya'nın nahiyesi olarak kaldı. 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun gereğince 2008 yılında ilçe statüsüne kavuştu. Kaymakamlık ve ilçe yönetim başkanlıklarının resmen oluşturulmasından sonra hızla gelişmeye başlayan günümüzde turizm, tarım ve ticaret alanlarında yapılan yatırımlarla dikkat çekmektedir.

3.1.2. DEMOGRAFİK YAPI

Aksu'da 2013 sayım sonuçlarına göre 67.476 kişi yaşamaktadır. İlçenin 440 kilometre olan yüzölçümü dikkate alındığında kilometre kareye 153 kişi düşmektedir. Günübirlik ya da tatil amaçlı şehre gelenler de bu sayıya dahil edildiğinde bu rakam daha da artmaktadır. Aksu'da ikamet edenlerin yaklaşık %49'u kadın, %51'i erkektir. Aksu nüfusuna ilişkin sayısal bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

NUFUS DURUMU

CİNSİYET	NUFUS BÜYÜKLÜĞÜ	
	2012 YILI	2013 YILI
KADIN	32.032	32.757
ERKEK	33.374	34.719
TOPLAM	65.588	67.476

Kaynak: TÜİK

Aksu ilçesinde nüfus yoğunlukları oldukça farklı 35 mahalle bulunmaktadır. Şehrin Uluslararası Antalya Havaalanı civarında konuşlanmış batı mahalleleri güney ve doğu mahallerine göre daha kalabalıktır. Şehrin en kalabalık mahalleleri durumundaki Pınarlı ve Güzelyurt mahalleleri toplam ilçe nüfusunun yaklaşık %20'ni barındırmaktadır. Mahalle başına ortalama 1 728 kişi düşmektedir. Mahalle nüfuslarına bakıldığında yarısından fazlasının bu rakamın altında kaldığı görülmektedir.

YERLEŞİM YERİ DAĞILIMI (2013 YILI)

SIRA	MAHALLE	NUFUS	ORAN (%)
1	PINARLI MAHALLESİ	6.777	10,04
2	GÜZELYURT MAHALLESİ	6.068	8,99
3	ALTINTAŞ MAHALLESİ	3.969	5,88
4	HACIALİLER MAHALLESİ	3.883	5,75
5	ÇAMKÖY MAHALLESİ	3.564	5,28
6	CİHADİYE MAHALLESİ	3.185	4,72
7	KEMERAĞZI MAHALLESİ	2.951	4,37
8	ATATÜRK MAHALLESİ	2.735	4,05
9	YURTPINAR MAHALLESİ	2.628	3,89
10	KARAÖZ MAHALLESİ	2.225	3,30
11	ÇALKAYA MAHALLESİ	2.144	3,18
12	ÖZLÜ MAHALLESİ	2.074	3,07
13	MURTUNA MAHALLESİ	1.979	2,93
14	KURŞUNLU MAHALLESİ	1.878	2,78
15	TOPALLI MAHALLESİ	1.627	2,41
16	MACUN MAHALLESİ	1.605	2,37
17	GÖKDERE MAHALLESİ	1.595	2,36
18	ALAYLI MAHALLESİ	1.514	2,24
19	FETTAHLI MAHALLESİ	1.497	2,22
20	BARBAROS MAHALLESİ	1.430	2,12
21	KUMKÖY MAHALLESİ	1.358	2,01
22	BOZTEPE MAHALLESİ	1.350	2,00

23	MANDIRLAR MAHALLESİ	1.231	1,82
24	FATİH MAHALLESİ	1.206	1,79
25	SOĞUCAKSU MAHALLESİ	959	1,42
26	DUMANLAR MAHALLESİ	949	1,41
27	KARAÇALLI MAHALLESİ	908	1,35
28	CUMHURİYET MAHALLESİ	873	1,29
29	GÜLOLUK MAHALLESİ	771	1,14
30	YEŞİLKARAMAN MAHALLESİ	679	1,01
31	SOLAK MAHALLESİ	610	0,90
32	KONAK MAHALLESİ	465	0,69
33	İHSANİYE MAHALLESİ	324	0,48
34	KAYADIBİ MAHALLESİ	240	0,36
35	YENİ DUMANLAR MAHALLESİ	225	0,33
TOPLAM		67.47 6	100 ,00

Kaynak: TÜİK

Yenidumanlar, Kayadibi, İhsaniye, Konak ve Solak mahallerinin nüfusu oranı %1'in altında kalmaktadır. İlçe genelinde yaygın olarak görülen plansız ve dağınık yerleşim nedeniyle kamu hizmetlerinin sunulmasında zorluk yaşanmakta ve hizmetlerin maliyeti artmaktadır. Aksu nüfusunun yaş grupların göre dağılımı aşağıda görülmektedir.

NUFUSUN YAŞ DAĞILIMI (2012 YILI)

YAŞ GRUBU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
0-4 YAŞ ARALIĞI	2.884	2.690	5.574
5-9 YAŞ ARALIĞI	2.927	2.740	5.667
10-14 YAŞ ARALIĞI	3.164	2.964	6.128
15-19 YAŞ ARALIĞI	3.004	2.757	5.761
20-24 YAŞ ARALIĞI	2.302	2.548	4.850
25-29 YAŞ ARALIĞI	2.786	2.606	5.392
30-34 YAŞ ARALIĞI	3.038	2.703	5.741
35-39 YAŞ ARALIĞI	2.697	2.479	5.176
40-44 YAŞ ARALIĞI	2.514	2.381	4.895
45-49 YAŞ ARALIĞI	2.408	2.155	4.563
50-54 YAŞ ARALIĞI	1.916	1.805	3.721
55-59 YAŞ ARALIĞI	1.465	1.335	2.800
60-64 YAŞ ARALIĞI	939	951	1.890
65-69 YAŞ ARALIĞI	587	642	1.229
70-74 YAŞ ARALIĞI	255	526	963
75-79 YAŞ ARALIĞI	255	340	595
80-84 YAŞ ARALIĞI	174	268	442
85-89 YAŞ ARALIĞI	45	115	160
90+ YAŞ VE ÜZERİ	14	27	41
GENEL TOPLAM	33.374	32.032	65.588

Kaynak: Seçilmiş Göstergelerle Antalya, TÜİK Yayını, Ankara 2013.

Aksu ilçesinde yaşayan ve toplam nüfusun yaklaşık %35'ini oluşturan 23.130 kişi 20 yaşın altındadır. 20-40 yaş aralığında 26.054 kişi bulunmakta ve bu yaş grubu toplam nüfusun yaklaşık %40'ını oluşturmaktadır. 15.979 kişi 40-60 yaş grubunu oluşturmakta ve bu kesim nüfusun 24'lük dilimini oluşturmaktadır. İlçede yaşayan 60 ve yaş üzeri yaş grubunu oluşturan 5.320 kişi toplam nüfus içerisinde %6'lık paya sahiptir. 49.184 kişinin 40 yaşın altında bulunduğu ve bunların toplam nüfusun %75'ini oluşturduğu dikkate alındığında ilçenin oldukça genç bir nüfusa sahip olduğu söylenebilir. Bununla birlikte son yıllarda çocuk nüfusunda göreceli bir azalma yaşandığı ve ilerleyen yıllarda yaşlı nüfusunun artacağı görülmektedir.

OKUR-YAZARLIK DAĞILIMI (2012 YILI)

OKUR -YAZARLIK DURUMU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
OKUMA YAZMA BİLMEYEN	77	370	447
OKUMA YAZMA BİLEN	28.942	27.409	56.351
BİLİNMEYEN	730	953	1.683
TOPLAM	29.972	28.509	58.481

Kaynak: Seçilmiş Göstergelerle Antalya, TÜİK Yayını, Ankara , 2013.

Yukarıdaki tablo Aksu'da yaşayan altı yaş ve üzeri nüfusun okur-yazarlık durumunu göstermektedir. Aksu nüfusunun %96'sı okuma yazma bilmekte, %1' okuma yazma bilmemektedir. Buna karşın nüfusun %3'lük diliminin okur-yazarlık durumu hakkında herhangi bir bilgi yoktur. Tablo incelendiğinde okuma bilmeyen kadın sayısının, ereklere göre daha yüksek olduğu görülmektedir. .

EĞİTİM DURUMU (2012 YILI)

MEZUNİYET DURUMU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
OKUMA YAZMA BİLMEYEN	77	370	447
OKUMA YAZMA BİLEN/BİR OKUL BİTİRMEYEN	1.024	3.472	4.496
İLKOKUL MEZUNU	8.079	9.249	17.328
İLKÖĞRETİM MEZUNU	7.015	5.075	12.090
ORTAOKUL VEYA DENGİ OKUL MEZUNU	1.436	767	2.203
LİSE VEYA DENGİ OKUL MEZUNU	4.447	2.770	7.217
ÖNLİSANS VEYA LİSANS MEZUNU	1.414	936	2.350
YÜKSEK LİSANS MEZUNU	45	24	69
DOKTORA MEZUNU	19	15	34
BİLİNMEYEN	942	714	1.656
TOPLAM	24. 498	23. 392	47. 890

Kaynak: Seçilmiş Göstergelerle Antalya , TÜİK Yayını, Ankara , 2013.

Yukardaki tablo, Aksu ilçesinde yaşayan 15 yaş ve üzeri nüfusun mezuniyet durumuna ilişkin verileri içermektedir. Tablo incelendiğinde nüfusun önemli bir kısmının ilköğretim mezunu olduğu (%66), bu kesimi sırasıyla lise ve dengi okul mezunları (%15), okuma-yazma bildiği halde herhangi bir okul bitirmeyenler (%9), üniversite mezunları ve lisansüstü eğitim mezunlarının (%0,02) izlediği görülmektedir. Ayrıca nüfusun yaklaşık %1'inin okuma-yazma bilmediği ve %3'ünün mezuniyet durumu hakkında herhangi bir kaydın bulunmadığı bilgisi vardır.

MEDENİ DURUM (2012 YILI)

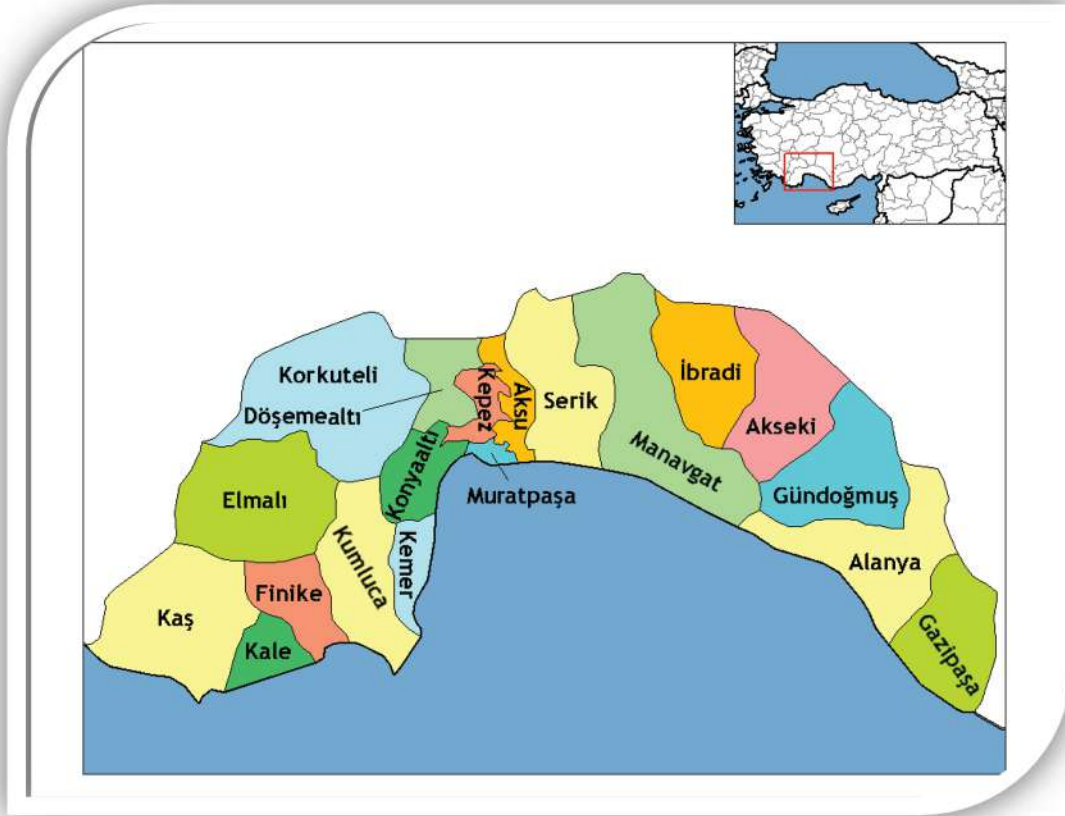
MEDENİ DURUMU	ERKEK	KADIN	TOPLAM
HİÇ EVLENMEMİŞ	6.844	4.608	11.452
EVLİ	16.640	16.399	33.039
BOŞANMIŞ	756	722	1.478
EŞİ ÖLMÜŞ	258	1.663	1.921
TOPLAM	24.498	23.392	47.890

Kaynak: Seçilmiş Göstergelerle Antalya , TÜİK Yayını, Ankara , 2013.

Yukardaki tabloda Aksu ilçesinde yaşayan 15 yaş ve üzeri nüfusun medeni durumuna ilişkin bilgiler verilmektedir. Görüldüğü gibi Aksu'da yaşayanların önemli bir oranı (%70) evlidir. Bu durumu sırasıyla hiç evlenmeyenler (%23), eşi hayatta olmayanlar (%4) ve boşanmışlar (%3) takip etmektedir.

3.1.3. İKLİM VE COĞRAFYA

Antalya ilinin doğusunda konuşlanan Aksu ilçesi sahip olduğu doğal, ekonomik ve turizm potansiyeli ile Türkiye'nin yeni cazibe merkezlerinden biridir. Güneyde kısa uzunlukta kıyı şeridi ile Akdeniz'e bağlanan Aksu'nun kuzeyinde Toros dağları uzanmaktadır. Kuzey yönünde Burdur İli komşu olan ilçenin batısında Muratpaşa, Kepez ve Döşemealtı ilçeleri ile doğusunda Serik ilçesi bulunmaktadır. İlçe sınırları ile komşu Uluslararası Antalya Hava Limanı batı yakasında uzanmaktadır. Antalya'yı Doğu Akdeniz Bölgesine bağlayan D-400 Karayolu'nun sağına ve soluna konuşlanan Aksu Kent Merkezi, Aksu Çayı'nın batısındadır. İlçenin yüzölçümü 440 kilometrekaredir.



Aksu iklimini, bağlı bulunduğu Antalya ikliminden ayrı değerlendirmek mümkün değildir. Antalya'da Akdeniz'in karakteristik iklim özellikleri görülür. Genel olarak yazları sıcak ve kurak, kışları ılık ve yağışlı geçer. Sıcaklık değerleri $-4,3^{\circ}\text{C}$ ile $43,4^{\circ}\text{C}$ arasında değişir. Kış aylarında bile -10°C 'den soğuk günler çok nadir olarak yaşanır. Genellikle yağmur şeklinde yağışların görüldüğü Aksu'da yıllık yağış ortalaması metrekareye 1.070 milimetredir. Sonbahar mevsiminde başlayan yağmurlar ilkbaharın son aylarına kadar aralıklarla devam eder. Yağmurlarla birlikte hava sıcaklıkları düşme eğilimine girer. Sıcaklık dereceleri yılın ocak ve şubat aylarında en düşük seviyesine ulaşır ve bu aylarda don olayları yaşanabilir. Don olayları bölgede yoğun olarak yapılan sebze ve narenciye tarımına zarar verebilir. Yazın başlamasıyla birlikte hava sıcaklıkları hızla yükselme eğilimi gösterir ve yağışlar azalır. Kuraklık akarsu debilerinin hızla düşmesine; hatta bazı su kaynaklarının tamamen kurumasına neden olur. Yaz dönemlerinde yerel halkın "meltem" olarak bildiği ılık rüzgârlar eser. Lodos ve karayel kış aylarında görülen tipik hava olaylarındandır.





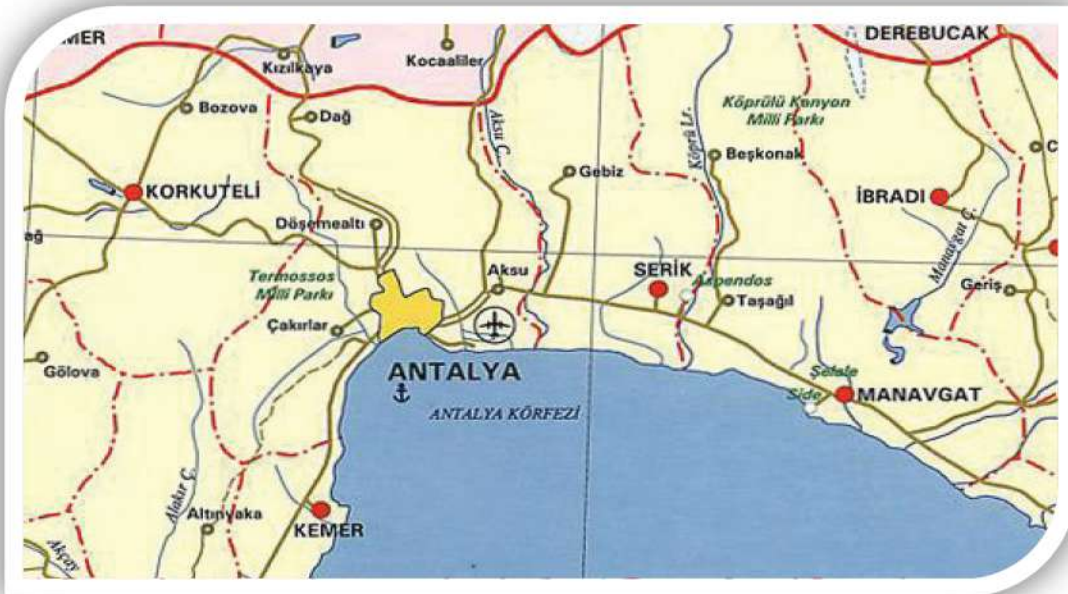
Aksu, zengin bir bitki örtüsüne sahiptir. Akdeniz florasında önemli bir yer tutan ve boyları iki metreyi geçmeyen bodur ağaçlardan oluşan makilik alanlar yoğunluktadır. Makilik alanlarda kurak iklim koşullarına uyum sağlamış, kökleri derinlere uzanan bodur bitkiler yaygındır. Bu bitkiler arasında yaban zeytini, keçi boynuzu, sakız ağacı, yabani böğürtlen, zakkum, hayıt, mersin, köknar, deve dikenini ve kermes meşesi önemli yer tutmaktadır. Kırak alanlarda ve orman içlerinde kekik, oğlanotu, çirişotu, kantaron otu ve adaçayı gibi şifalı bitki türlerine rastlamak mümkündür. Bölgenin her tarafında görülmekle birlikte özellikle kuzey kesimlerde nitelikli orman alanları da vardır. Ormanlık alanlarda kızılçam, dişbudak, karaağaç, ahlat, ıhlamur, zeytin, meşe, defne ve harnup gibi ağaç türleri yetişmektedir. Sulak alanlarda çınar, söğüt, okaliptüs, palmiye, selvi ve akçaağaç gibi ağaç türleri yanında otsu bitkiler görülmektedir. İklim ve coğrafi koşulların yılda üç kez ürün alamaya müsait olduğu Aksu'da her türlü sebze, meyve, tahıl ve baklagillerin tarımı yapılmaktadır.





3.1.4. ULAŞIM

Ulusal ve uluslararası ulaşım yolları üzerinde önemli bir jeopolitik konumda bulunan Aksu'ya kara, hava ve deniz yolu ile ulaşma imkânları bulunmaktadır. Antalya'ya dünyanın her yerinden ulaşım sağlayan ve her gün yüzlerce uçağın inip-kalktığı uluslararası Antalya Hava Limanı ilçeye komşudur. Antalya'yı Doğu Akdeniz'e ve İç Anadolu'ya bağlayan D-400 Karayolu Aksu'dan geçmektedir. Isparta ve diğer anadolu şehirleri Aksu'dan geçen karayolu ile Antalya'ya bağlanmaktadır. Ayıca Kundu sahil bölgesi üzerinden denizyolu ulaşım imkânları mevcuttur.



Geliştirilecek kanal projesi ile Aksu Çayı kullanılarak küçük teknelerle sahile ulaşılması mümkündür. Böylesine vizyon projenin hayata geçmesi durumunda Aksu İlçesi bölgenin yeni cazibe merkezi olacağı açıktır. Expo 2016 Etkinliklerinin burada yapılacak olması Aksu'ya bu fırsatı sunmaktadır. Aksu'nun engebeli olmayan arazi yapısı, hızlı tren ve hafif raylı sistem toplu taşımacılığının geliştirilmesine fırsat vermektedir.



Aksu ilçe merkezi, Antalya Hava Limanı'na 5 ve Antalya şehir merkezine 15 kilometre yakınlıktadır. Özel araçlarla Antalya-Aksu arası sadece 15 dakika sürmektedir. Antalya Büyükşehir Belediyesi denetiminde çalışan tarifeli toplu taşıma araçları ile Aksu'ya ve mahallelerine ulaşım mümkündür. Antalya Şehirlerarası Otobüs Terminali'nden hareket eden ve D-400 Karayolunu tercih eden toplu taşıma araçları Aksu'dan geçmektedir.



3.1.5. EKONOMİ

Aksu ekonomisi tarım ve turizme dayanmakla birlikte ticaret ve sanayi sektörleri de gelişme eğilimi göstermektedir. Elverişli iklim, coğrafya ve sulama imkânları ilçenin tarımsal gelişimine önemli ölçüde katkı sunarken; eski uygarlıklardan derin izler taşıyan tarihi kalıntılar, doğal güzellikler ve yaşayan kültürel miras geniş turizm potansiyeli barındırmaktadır. Önemli ulaşım yolları üzerinde yükselen şehir dokusu ve bölgede yapımı devam eden uluslararası nitelikteki EXPO 2016 Etkinlik Merkezi ile girişimcilere cazip yatırım fırsatları sunmaktadır.



TARIM VE HAYVANCILIK

Aksu, tarım ürünlerinin çeşitliliği ve pazara sunduğu ürün miktarı açısından Türkiye’de önde gelen ilçelerden birdir. Elverişli iklim, toprak yapısı ve sulama koşullarının varlığı Aksu’da hemen her bitki türünün yetiştirilmesine ve yılda üç defa ürün alınmasına fırsat vermektedir. Tarımsal araştırmaları koordine etmek ve gerçekleştirmek üzere kurulan Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü (BATEM)’nün bölgede üretim ve araştırma merkezleri bulunmaktadır. Aksu ilçesinin tarım alanlarına ilişkin bilgiler aşağıda görülmektedir.

TARIMSAL ALAN VARLIĞI (2012 YILI)

TARIMSAL ALANLAR	YÜZÖLÇÜMÜ (HEKTAR)
TARIM YAPILABİLİR ALAN BÜYÜKLÜĞÜ	19.671
İŞLENEN ALAN BÜYÜKLÜĞÜ	16.180
EKİLEN TARIM ALAN BÜYÜKLÜĞÜ	9.127
NADAS ALANI	2.692

Kaynak: Seçilmiş Göstergelerle Antalya , TÜİK Yayını, Ankara, 2013.

Aksu ilçesi yaklaşık 20 bin hektar genişliğinde tarıma elverişli arazi varlığına sahiptir. Bu alanların yaklaşık %82’si ıslah edilmiş durumdadır. Ekim yapılabilir durumda bulunan 11.819 hektar arazinin yaklaşık %73’ünde ekim yapılabilmektedir. Ekim alanlarının kullanım durumu aşağıdaki tabloda görülmektedir.

TARIMSAL ALANLARIN KULLANIM DURUMU (2012 YILI)

TARIMSAL ALAN	YÜZÖLÇÜMÜ (HEKTAR)
SEBZE ÜRETİM ALANI	6.181
SÜS BİTKİSİ ÜRETİM ALANI	48
TAHİL ÜRETİM ALANI	1.598
BAĞ ALANI	60
MEYVE ÜRETİM ALANI	2.782
ZEYTİNLİK ALANLAR	650
TOPLAM	11.819

Kaynak: Seçilmiş Göstergelerle Antalya , TÜİK Yayını, Ankara, 2013.

Aksu’da ilçesinde ekim yapılabilir arazinin %52’si sebze üretimi için ayrılmış durumdadır. Bu alanı sırasıyla meyve bahçeleri (%26), taneli bitkiler (%14), zeytinlikler (%5), bağ ve süs bitkileri üretim alanları izlemektedir.



Aksu'nun geniş ve verimli ovalarında son döneme kadar yaygın olarak pamuk tarımı yapılmaktaydı. Pamuk, bölgede konuşlu iplik fabrikasında işlenerek pazara sunulurdu. Günümüzde sulanabilir alanlarında kısıtlı ölçüde pamuk tarımı yapılıyor olsa da üretimin eski ağırlığını kaybettiği görülmektedir. Pamuk ziraatı yapılan alanların büyük çoğunluğu sebze ve narenciye bahçesi olarak ya da tahıl, susam, mısır ve soya fasulyesi gibi bitkilerin ekim alanı olarak kullanılmaktadır. Sebze tarımının yaygınlaşmasıyla birlikte örtü altı sebze yetiştirme alanları da hızla artmaktadır.

ÖRTÜ ALTI SEBZE ÜRETİM ALANLARI (2012 YILI)

ÖRTÜ ALTI SEBZE ALANI	YÜZÖLÇÜMÜ (DEKAR)
CAM SERA	4.170
PLASTİK SERA	27.693
TOPLAM	31.863

Kaynak: Seçilmiş Göstergelerle Antalya, TÜİK Yayını, Ankara, 2013.



Türkiye'nin sebze üretim üssü olarak bilinen Aksu'da domates, kabak, biber, patlıcan, fasulye, marul, lahana, pırasa, karpuz ve kavun gibi her türlü sebze yetiştirilmektedir. 2012 yılında açık alanlarda 406.630 ton domates, 29.980 ton karpuz, 25.530 ton salatalık, 10.950 ton kavun ve 7.175 ton marul üretilmiştir. Aksu'da örtü altı sebze üretim yapılan alanların toplam büyüklüğü 32 bin dekara yakındır. Seralarda 2012 yılında üretilen sebze miktarları aşağıda görülmektedir.

ÖRTÜ ALTI SEBZE ÜRETİMİ (2012 YILI)

SEBZE ÇEŞİDİ	MİKTAR (TON)
DOMATES	396.122
SALATALIK	25.530
TAZE FASULYE	135
PATLICAN	6.060
BİBER	13.320

Kaynak: Seçilmiş Göstergelerle Antalya , TÜİK Yayını, Ankara, 2013.

Örtü altı turfanda sebze üretiminde domates ilk sırada gelmekte, bu ürünü salatalık, biber, patlıcan fasulye ve diğer ürünlerin üretimi izlemektedir. Örtü altı sebze yetiştiriciliğinde genellikle modern tarım yöntemleri uygulanmaktadır. Sebze çiçeklerinin tozlaşmasında Bombus arılarından yararlanılmakta, zararlı mücadelesi ve gübrelemede doğal yöntemler tercih edilmektedir. Bölge çiftçilerinin bilinçlenmesi ve organik tarım yöntemlerini öğrenmesi üretime yansımakta ve üretilen ürünler dünyanın her yerinden kolaylıkla alıcı bulmaktadır.



Aksu çiftçisinin önemli geçim kaynaklarından biri de meyveciliktir. Özellikle limon, portakal, mandalina ve greyfurt gibi narenciye ürünlerinin üretimi yaygındır. Ayrıca zeytin, nar, incir, şeftali, kayısı, erik ve üzüm gibi bahçe bitkileri de yetiştirilmektedir. Son yıllarda kivi, avokado, ceviz gibi alternatif ürünlere de rastlanmaktadır. İlçede yetiştirilen başlıca meyvelere ilişkin üretim bilgileri aşağıdaki tabloda görülmektedir.

MEYVE ÜRETİMİ (2012 YILI)

MEYVE ÇEŞİDİ	MİKTAR (TON)
PORATAKAL	40.845
MANDALİNA	3.675
ÜZÜM	1.200

Kaynak: Seçilmiş Göstergelerle Antalya , TÜİK Yayını, Ankara, 2013.

Aksu'da tarıma dayalı ekonominin yaygınlaşmasına bağlı olarak birlikte fide, fidan, gübre üretim ve satışı yanında tarım araç ve makinelerinin satış ve servisi gibi alt sektörlerde gelişmiştir. Ayrıca ilçeye göçü hızlandırmış, bağ, bahçe ve seralarda mevsimlik işçi olarak çalışanların sayısını arttırmıştır.



Aksu'da hayvancılığın uzun bir geçmişi vardır. Uzun yıllar Yörük obalarına kışlak olan Aksu'da yaygın olarak koyun ve keçi üretimi yapıldı. Yörüklerin geçtiğimiz yüzyılın ikinci yarısından sonra yerleşik hayata geçmeleriyle birlikte tarımsal faaliyetler önem kazanırken hayvan yetiştiriciliği önemini kaybetti. Bununla birlikte hayvancılık halen varlığını korumaktadır. Aşağıda Aksu ilçesinin 2012 yılı hayvan varlığı görülmektedir.

HAYVAN VARLIĞI(2012 YILI)

CİNSİ	MİKTAR (BAŞ)
SIĞIR	4.834
KOYUN	6.860
KEÇİ	4.680
KÜMES HAYVANI	19.235

Görüldüğü gibi küçükbaş hayvan yetiştiriciliğinde koyun ve keçi, büyükbaş hayvan yetiştiriciliğinde siğir önemli yer tutmaktadır. İlçede 2012 yılında üretilen süt miktarı 5.912 tonu ve bal üremin 60 tonu bulunmaktadır.





TURİZM

Aksu ekonomisinde turizmin önemli bir yeri vardır. İlçenin sahibi olduğu turizm potansiyeli sektörünün gelişmesini sağlamıştır. İlçede, son yirmi yıl içerisinde turizme açılan ve yıldızı hızla parlayan yerler vardır. Bu yerlerden biri de Aksu sahil şeridi boyunca uzanan Kundu Turizm Bölgesi'dir. Kundu, Antalya şehir merkezine 18, Uluslararası Antalya Hava Limanına 5 kilometre yakınlıktadır. Aksu Çayı, şehir merkezinden geçerek Kundu sahilinden denize dökülmektedir. Turizm yatırımlarıyla öne çıkan Kundu Bölgesi'nde ağırlıklı olarak konaklama yerleri bulunmaktadır. Otellerin toplam yatak kapasitesi 30 binleri bulmakta ve her yıl yüzbinlerce turisti ağırlamaktadır. Genellikle herşey dahil sisteminin uygulandığı otellerde ziyaretçilerin konaklama, yeme-içme, eğlence, kişisel bakım, sağlık, spor ve benzeri ihtiyaçları karşılanmaktadır.



Turizm sektörünün gelişmesine paralel olarak Kundu Bölgesi'nin altyapısının iyileştirilmesi yönünde projelere hız verilmiştir. Bölgenin, Antalya Hava Limanı ve şehir merkezi ile ulaşımını sağlayan yollar açılmış haberleşme ve enerji altyapısı tamamlanmıştır. Belediyemiz, Bölgede altyapı yatırımlarına hız vermiş, yol-kaldırım ve sahil düzenleme çalışmalarını önemli ölçüde tamamlamıştır.



Turizm, Bölgede yeni çalışma alanları ve alt sektörlerin oluşmasını sağlamıştır. Sahil boyunca motor sporları merkezi, alış-veriş merkezi, market, lokanta ve hediyelik eşya dükkânı gibi yerler açılmıştır. Ayrıca ziyaretçilerin bilgilendirilmesi, rezervasyonu, organizasyonu ve ulaşımı gibi yeni hizmet alanları ortaya çıkmıştır.



Aksu ilçesinin sahip olduğu tabii güzelliklerden biri de Kurşunlu Şelalesi'dir. 1986 yılında hizmete açılan Kurşunlu Şelalesi Parkı, toplam 33 hektarlık bir alanı kaplamaktadır. Park, Aksu Şehir merkezine 7, Antalya şehir merkezine 22 kilometre yakınlıktadır. Parkta şelalenin yanı sıra piknik alanı, seyir terası, çocuk parkı, lokanta, otopark, gezinti patikaları, çeşme ve tuvaletler bulunmaktadır.



Şelalenin suyu 18 metre yükseklikten aşağı dökülmekte ve kanyon boyunca uzanan derede şelaleciklerin oluşturduğu 7 küçük göletle birbirine bağlanmaktadır. Sağlıklı orman dokusu, zengin florası ve eşsiz doğası ile Kurşunlu Şelalesi, şehrin güneybirlik ziyaretçilerini ağırlamaktadır.



Yerli ve yabancı turistlerin ziyaret yerlerinden biri de Aksu Şehir merkezine 1 kilometre yakınlıkta bulunan Perge Antik Kentidir. Tiyatrosu, agorası, sütunlu caddesi ve güney surlarının halen ayakta olduğu Perge her gün yüzlerce meraklı tarafından ziyaret edilmektedir. Şehrin misafirleri, D-400 Karayolunun sağında ve solunda konuşlanmış lokantalarda Aksu'nun meşhur köfte ve piyazını tatma fırsatı bulmaktadır.

3.1.6. EĞİTİM

Aksu ilçesinde ilkököl, ortaokul ve lise düzeyinde öğretim veren toplum 59 okul vardır. Okulların toplam derslik mevcudu 608 olup, bu okullarda 12.790 öğrenci öğrenim görmekte ve 802 öğretmen görev yapmaktadır. Toplam derslik varlığının %48'i ilkökullarda, %38'i ortaokullarda ve %14'ü liselerde bulunmaktadır. Öğrencilerin %48'i ilkökullarda, %38'i ortaokullarda ve %14'ü liselerde okumaktadır. İlçede görev yapan öğretmenlerin %38'i ilkökullarda, %40'ı ortaokullarda ve %22'si liselerde derse girmektedir. Aksu ilçesinde bulunan ilkökullara ilişkin bilgileri aşağıda ki tabloda görülmektedir.

AKSU İLÇESİ İLKOKULLARI

SIRA	OKUL ADI	DERSLİK SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN SAYISI
1	Aksu İlkokulu	17	402	18
2	Alaylı İlkokulu	8	106	8
3	Boztepe İlkokulu	7	106	6
4	Celal Sönmez İlkokulu	20	505	27
5	Cihadiye İlkokulu	17	400	20
6	Banu-Ufuk Cömertoğlu İlkokulu	12	297	15
7	Çalkaya Hacıhalil İlkokulu	14	250	24
8	Çalkaya İncikpınar İlkokulu	6	152	7
9	Çalkaya 75. Yıl Cumhuriyet İlkokulu	19	402	18
10	Dumanlar İlkokulu	8	140	7
11	Güloluk İlkokulu	5	41	3
12	İhsaniye İlkokulu	5	61	6
13	Karaöz İlkokulu	9	185	9
14	Keziban Erten-İsmail Erten İlkokulu	9	167	8
15	Kocabelen İlkokulu	7	147	9
16	Kumköy İlkokulu	6	133	6
17	Kurşunlu İnci Kalender İlkokulu	10	190	7
18	Mehmet Nazif Günel İlkokulu	10	159	7
19	Kurşunlu İnci Kalender İlkokulu	10	190	7
20	Pınarlı Cumhuriyet İlkokulu	20	640	20
21	Rabiye-Mehmet Ülger İlkokulu	22	510	22
22	Solak İlkokulu	5	73	5
23	Şeref Ülker İlkokulu	9	205	9
24	Topallı İlkokulu	9	157	10
25	Yeşil Karaman İlkokulu	3	43	3
26	Yurtpınar Atatürk İlkokulu	6	72	6
27	Yurtpınar Gazi İlkokulu	8	174	14
28	Yurtpınar Yenimahale İlkokulu	10	190	7
TOPLAM		291	6.097	308

Kaynak: Aksu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü <http://aksu07.meb.gov.tr/>, (01.08.2014).

Aksu ilçesinde toplam 28 ilkököl bulunmaktadır. Derslik başına 21 öğrenci ve öğretmen başına 30 öğrenci düşmektedir. Öğrenci sayılarının çokluğu bakımından yapılan değerlendirmede ilk sırada Pınarlı Cumhuriyet İlkokulu gelmekte, bu eğitim kurumunu Rabiye-Mehmet Ülger, Celal Sönmez, Aksu ve Çalkaya ilkökulları takip etmektedir. Öğrenci sayısının azlığı bakımından ilk sırada Güloluk İlkokulu gelmekte, bu okulu Yeşilkaraman, İhsaniye, Yurtpınar Atatürk ve Solak ilkökulları izlemektedir. Aksu ilçesinde faaliyet göstere ortaokullara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

AKSU İLÇESİ ORTAOKULLARI

SIRA	OKUL ADI	DERSLİK SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN SAYISI
1	Aksu Ortaokulu	16	406	22
2	Alaylı Ortaokulu	8	187	12
3	Boztepe Ortaokulu	4	56	4
4	Celal Sönmez Ortaokulu	16	378	27
5	Cihadiye Ortaokulu	16	407	22
6	Cihadiye İmam Hatip Ortaokulu	8	157	14
7	Nurcan-Rüstem Cömertoğlu Otelcilik Ortaokulu	13	290	18
8	Çalkaya Hacıhaliler Ortaokulu	15	172	16
9	Çalkaya 75. Yıl Cumhuriyet Ortaokulu	18	379	28
10	Dumanlar Ortaokulu	5	110	6
11	Kurşunlu İnci Kalender Ortaokulu	7	138	10
12	Karaöz Ortaokulu	6	176	10
13	Keziban Erten-İsmail Erten Ortaokulu	11	140	10
14	Kocabelen Ortaokulu	4	83	5
15	Kumköy Ortaokulu	5	96	9
16	Mehmet Nazif Günal Ortaokulu	10	114	7
17	Pınarlı Cumhuriyet Ortaokulu	19	457	24
18	Rabiye-Mehmet Ülger Ortaokulu	22	510	22
19	Solak Ortaokulu	4	42	7
20	Eruğrul Gazi Ortaokulu	6	123	14
21	Topallı Ortaokulu	8	126	10
22	Yurtpınar Gazi Ortaokulu	8	176	14
23	Yurtpınar Yenimahalle Ortaokulu	5	107	7
TOPLAM		234	4.830	318

Kaynak: Aksu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü <http://aksu07.meb.gov.tr/>, (01.08.2014)

Aksu ilçesinin farklı yerlerinde konuşlanmış toplam 23 ortaokul bulunmaktadır. Bu okullarda beş bine yakın öğrenci öğrenim görmektedir. Dersliklerde ortalama 21 öğrenci öğrenim görmektedir, öğretmen başına ortama 15 öğrenci düşmektedir. Öğrenci sayısı bakımından ilk sırada Rebiye-Mehmet Ülger Ortaokulu gelmekte, bu okulu Pınarlı Cumhuriyet, Cihadiye ve Aksu ortaokulları takip etmektedir. Öğrenci sayıları bakımında son sırayı Solak ortaokulu almakta, bunu Boztepe, Kocabelen ve Kumköy ortaokulları izlemektedir. Aksu ilçesinde bulunan liselere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

AKSU İLÇESİ LİSELERİ

SIRA	OKUL ADI	DERSLİK SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN SAYISI
1	Aksu Anadolu Lisesi	4	68	10
2	Aksu Anadolu Öğretmen Lisesi	24	551	48
3	Aksu İmam Hatip Lisesi	8	270	17
4	Aksu Kız teknik ve Meslek Lisesi	14	270	22
5	Aksu Lisesi	8	322	25
6	Aksu Engel tanımayan Çocuklar Özel Eğitim - Mesleki Eğitim Merkezi (Okulu)	6	54	16
7	Özel Anadolu Hastanesi Sağlık Meslek Lisesi	11	239	23
8	Özel Yedisu Sağlık Meslek Lisesi	8	89	15
TOPLAM		83	1.863	176

Kaynak: Aksu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü <http://aksu07.meb.gov.tr/>, (01.08.2014)

Aksu'da ikisi özel ve altısı devlet lisesi olmak üzere toplam lise eğitim-öğretim vermektedir. 2014-2014 Eğitim-Öğretim yılından itibaren geçerli olmak üzere Aksu öğretmen Lisesi'nin statüsü Aksu Fen Lisesi olarak değiştirilmiştir. İlçede bulunan liselerde 2 bine yakın öğrenci öğrenim görmektedir. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı 11 kişidir. Derslik başına 23 öğrenci düşmektedir. Öğrenci sayısı bakımında ilk sırayı Aksu Anadolu öğretmen Lisesi alırken, bu okulumuzu Aksu Lisesi, Aksu İmam Hatip Lisesi, Aksu Kız Teknik ve Meslek Lisesi, Özel Anadolu Hastanesi Sağlık Meslek Lisesi ve diğerleri izlemektedir. Bu okullara ek olarak Aksu Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü, halka yönelik genel ve mesleki eğitim kursları yanında okuma yazma kursları düzenlemektedir.

3.2. AKSU BELEDİYESİ

3.2.1. AKSU BELEDİYESİ TARİHİ

Aksu Belediyesi, 06.03.2008 tarih ve 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 1. maddesi gereğince kurulmuştur. Kanuna göre Çalkaya Belediyesi'nin adı Aksu Belediyesi olarak değiştirilmiş Pınarlı ve Yurtpınar belediyeleri de Aksu Belediyesine bağlanmıştır. Lağvedilen Çalkaya, Pınarlı ve Yurtpınar Belediyelerinin personel ve varlıkları Aksu Belediyesi'ne devredilmiştir. Faaliyetlerine eski Çalkaya Belediye binasında başlayan Aksu Belediyesi, yeni hizmet binasının tamamlanmasının ardından 2012 yılında şimdiki modern hizmet binasına taşınmıştır.

6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair kanun yürürlüğe girmesinden sonra Karaöz Belediyesi de Aksu Belediyesine katılmıştır. Aksu belediyesine bağlanan belde ve köylerle birlikte Belediye sınırları 440 kilometrekareye ulaşmış ve hizmet götürülen insan sayısı 70 bine yaklaşmıştır. Günümüzde 323 personeli ile ilçenin 35 mahallesinde hizmet vermeye devam etmektedir.

3.2.2. AKSU BELEDİYESİ İGİLİ MEVZUAT ANALİZİ

GENEL MEVZUAT LİSTESİ

SIRA	YASAL MEVZUAT		RESMİ GAZETE	
	NUMARASI	ADI	YAYIN TARİHİ	YAYIN NO
1.	2709	T.C. Anayasası	19.11.1982	17863
2.	5216	Büyükşehir Belediye Kanunu	23.07.2004	25531
3.	5393	Belediye Kanunu	13.07.2005	25874
4.	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	24.12.2003	25326
5.	5747	Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	22.03.2008	26824
6.	2464	Belediye Gelirleri Kanunu	29.05.1981	17354
7.	1593	Umumi Hıfzısıhha Kanunu	06.05.1930	1489
8.	4759	İller Bankası Kanunu	23.06.1945	6039
9.	775	Gecekondu Kanunu	30.07.1966	12362
10.	2872	Çevre Kanunu	11.08.1983	18132
11.	3194	İmar Kanunu	09.05.1985	18749
12.	2886	Devlet İhale Kanunu	10.09.1983	18161
13.	4734	Kamu İhale Kanunu	22.01.2002	24648
14.	4735	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	22.01.2002	24648
15.	2942	Kamulaştırma Kanunu	08.11.1983	18215
16.	2985	Toplu Konut Kanunu	17.03.1984	18344
17.	4708	Yapı Denetimi Hakkında Kanun	13.07.2001	24461
18.	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	24.10.2003	25269
19.	5366	Yıpranan Tarihi ve Kültürel Varlıkların Yenilenerek Kullanılması Hakkında Kanun	09.07.2005	25866
20.	5378	Özürlüler ve Bazı Kanun ve KHK'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	07.07.2005	25868
21.	2863	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	23.07.1983	18113
22.	3723	Avrupa Yerel Özerklik Şartı (Uluslararası Antlaşma)	03.10.1992	21364
23.	5326	Kabahatler Kanunu	31.03.2005	25772
24.	3285	Hayvan Sağlığı ve Zabıta Kanunu	16.05.1986	1909
25.	4857	İş Kanunu	22.05.2003	25134
26.	1319	Emlak Vergisi Kanunu	11.08.1970	13576
27.	5779	İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	02.07.2008	26937

28.	3572	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	14.06.1989	20198
29.	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	09.10.2003	25269
30.	657	Devlet Memurları Kanunu	23.07.1965	12056
31.	6245	Harcırah Kanunu	18.02.1954	8637
32.	7201	Tebliğat Kanunu	19.02.1959	10139
33.	3071	Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	10.11.1984	18571
34.	4483	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	14.12.1999	23896
35.	6360	On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair kanun	06.12.2012	28489

BELEDİYE FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BAŞLICA YÖNETMELİKLER

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralanması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- İşyeri Kurma İzni ve İşletme Belgesi Alınması Hakkında Yönetmelik
- Evlendirme Yönetmeliği
- Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliği
- Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İske ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- Belediye Zabıta Yönetmeliği
- İhalelere Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3. Maddesinin (E) Bendine Göre Yapılacak Alımlarda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Fazla veya Yersiz Ödemelerin Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler ile Resmi veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu Yönetmeliği
- Yapı Denetimi Uygulama Usul ve Esasları Yönetmeliği

3.2.3. AKSU BELEDİYESİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU

MADDE 7: BÜYÜKŞEHİR İLÇE BELEDİYELERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- "Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- Sihhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhî 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, özürllüer, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; meslekî eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

- e. Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

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

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

MADDE 14: BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

“Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; 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 özürllü, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.”

MADDE 15: BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

- 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- 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 işlettmek.
- g. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayrı hak tesis etmek.
- i. Borç almak, bağış kabul etmek

- j. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı 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 oluşturmamaya karar vererek ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı 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."

3.2.4. AKSU BELEDİYESİ ORGANLARI

Aksu Belediyesi; belediye başkanı, belediye meclisi ve belediye encümeni olmak üzere üç organdan oluşmaktadır. Belediye başkanı ve meclis üyeleri mahalli idareler genel seçimi sonunda belirlenmektedir. Belediye encümeninde yasada gösterilen atanmış üyeler yanında, belediye meclisi üyeleri arasından seçilen üyeler de görev yapmaktadır. Belediye organlarının yetki, görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanununda düzenlenmektedir.



A. BELEDİYE MECLİSİ



Halil ŞAHİN
Belediye Başkanı



Hamza Deniz
Meclis Üyesi



Ferit ÖZÇELİK
Meclis Üyesi



Bilal DURMUŞ
Meclis Üyesi



Ercan AK
Meclis Üyesi



İbrahim KÖSEOĞLU
Meclis Üyesi



Hakkı ÇOŞGUN
Meclis Üyesi



Burhan ÇELİK
Meclis Üyesi



Nedim DARICI
Meclis Üyesi



Ahmet AYDOĞMUŞ
Meclis Üyesi



Hüseyin DEMİRKAPLAN
Meclis Üyesi



GülsevİM BİLGİÇ YAVUZ
Meclis Üyesi



Yaşar SÖZEN
Meclis Üyesi



Ahmet YAŞAR
Meclis Üyesi



Emin ÇAĞLAR
Meclis Üyesi



Ahmet HATİPOĞLU
Meclis Üyesi



Hakkı AY
Meclis Üyesi



Mustafa POYRAZ
Meclis Üyesi



Kadir ŞAHBAZ
Meclis Üyesi



Osman SARI
Meclis Üyesi



Nafiz AKSAY
Meclis Üyesi



İsmail DANACI
Meclis Üyesi



Mehmet SAPMAZ
Meclis Üyesi



Yusuf KUMBUL
Meclis Üyesi



Mustafa ORUÇ
Meclis Üyesi



Özey KARABULUT
Meclis Üyesi

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

MADDE 17: BELEDİYE MECLİSİ

"Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur."

Aksu Belediye Meclisi 25 üyeden oluşmaktadır.

MADDE 18: MECLİSİN GÖREV VE YETKİLERİ

"Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d. Borçlanmaya karar vermek.
- e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmibeş 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 beşmilyardan yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar, dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- i. Bütçe içi işletme ile Türk Ticaret Kanununa tabi 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 işbirliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- 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."

B. BELEDİYE ENCÜMENİ



Halil ŞAHİN
Belediye Başkanı



Ferit ÖZÇELİK
Meclis Üyesi



Hakkı ÇOŞGUN
Meclis Üyesi



Hüseyin KİLİT
Mali Hizmetler Müdür Vekili



Süleyman ŞENGÜLEN
Yazı İşleri Müdürü

B. Belediye Encümeni

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

MADDE 33: BELEDİYE ENCÜMENİ

"Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

MADDE 34: BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

"Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

MADDE 38: BELEDİYE BAŞKANI

"Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

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

MADDE 38: BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

"Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- 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.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

- n. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.”

3.2.5. AKSU BELEDİYESİ ORGANİZASYON YAPISI

AKSU BELEDİYESİ YÖNETİMİ



3.2.6. AKSU BELEDİYESİ YÖNETİM BİRİMLERİ

Aksu Belediyesi, Belediye başkanı ve doğrudan başkana bağlı bir müdürlük, dört başkan yardımcısı ve bunlara bağlı olarak teşkilatlanmış 13 müdürlük bulunmaktadır. Birim müdürlüklerinin yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemiz ile basın, halk ve diğer paydaşlarla diyalogu sağlamak,
- Belediyemiz çalışmalarının kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,
- Basın ve halkla ilişkiler konusunda Belediye Başkanına danışmanlık etmek,
- Belediye başkanının, basın ve kamuoyuna yönelik programlarını hazırlamak ve yönetmek,
- Vatandaşlarımızdan gelen talep, şikayet, görüş ve önerileri almak ve takibini yapmak,
- Belediyemiz birim ve personeli arasında uyum ve işbirliğini sağlamak,
- Belediyemiz faaliyetlerine yönelik her türlü haber, fotoğraf, hareketli görüntü ve belge niteliği taşıyan diğer kayıtların arşivlenmesini sağlamak,
- Belediye hizmetlerine yönelik kamuoyu araştırmaları yapmak,
- Belediyemiz internet sitesini düzenlemek ve sürekli güncellemek,
- Her tür sunu, slâyt ve tanıtım filmi hazırlamak,
- Belediyemizle ilgili haberleri yerel ve ulusal basın organlarına servis etmek ve basın bültenleri hazırlamak,
- Belediyemiz ilan panosunu hazırlamak ve sürekli güncellemek,
- Belediyemiz afiş, dergi, yayın, davetiye ve bilbord tasarımlarını yapmak ve basımını sağlamak,
- Müdürlükle ilgili her türlü yazışmaları gerçekleştirmek
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 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,
- Belediye Encümeni ve Müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak,
- Müdürlüğün rutin işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak,
- Adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve bunun için gerekli sarf belgelerini düzenlemek
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye zabıtasının yetki görev ve sorumlulukları Zabıta Yönetmeliğinde düzenlenmektedir. Yönetmelik zabıtaya beldenin düzen ve esenliği, imar, sağlık, trafik ve yardım görevi olmak üzere beş farklı alanda görev ve sorumluluk yüklemektedir.

A. BELDENİN DÜZENİ VE ESENLİĞİ İLE İLGİLİ GÖREVLER

- 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,
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- 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 yasalara 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, kirlenmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek ve
- y. Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmektir.

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 kapatılarak 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 bildirmektir.

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 (I) 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 menşee şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak,
- k. 24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak ve

- I. 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 yapmaktır.

D. TRAFİKLE İLGİLİ GÖREVLER

- 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,
- 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,
- 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,
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemektir.

E. YARDIM GÖREVLERİ

- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak,
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda **verilecek diğer görevli yerine getirmektir.**

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak,
- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek,
- Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek,
- İlçenin kültürel çeşitliliğini arttırıcı çalışmalar konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak,
- Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak,
- Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek,
- Halk oyunları gösterileri ve yarışmaları düzenlemek,
- Sergi, sinema ve sinevizyon gösterileri, anma programları, tiyatro ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
- Eğitim yardımlarını organize etmek,
- Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- Paydaşlarla işbirliği halinde aynı amaçlı programlar yapmak,
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak,
- Sporun tabana yayılması ve sevdirmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak,
- Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek,
- Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek,
- Öğrenci ve gençlerin eğitimlerine destek amacıyla internet, satranç, bilardo salonları açmak ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı merkezler oluşturmak,
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültürel ve sosyal etkinliği planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak,
- 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,
- 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,

- u) Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek,
- v) Belediyemize iletilen talep, öneri, şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirmesini yaparak ilgili birimlere iletmek,
- w) Dezavantajlı toplum kesimlerini desteklemek
- x) Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

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 nezdinde 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 sağlamak
- a. Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin veya vatandaşların Belediye Başkanlığımıza gönderdiği evrakları teslim almak ve evrak türüne göre ayırımını yapmak,
- b) Gelen evrakı, türüne göre programa kaydetmek ve takibi için teslim alındı belgesi vermek,
- c) İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmelle 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, sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,
- h) Belediye Encümeni toplantılarının, sekreteryaya 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
- m) Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- 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) Belediyemizin hizmet içi eğitim programlarını yürütmek,
- n) Belediyemize stajyer öğrenci girişleri yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak
- o) Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- 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,
- m. Diğer gerçek ve tüzel kişilerle resmi yazışmaları yürütmek
- n. Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Toplumsal yaşam alanlarını temizlemek ya da temizletmek,
- Temizlik hizmetlerin sunumuna ilişkin her türlü planlama, koordinasyon ve denetim çalışmalarını yürütmek,
- Evsel atıkların toplanması ve nakledilmesini sağlamak,
- Çöp konteynırların yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlamak,
- Çöp konteynırlarının bakım ve onarımını sağlamak,
- Temizlik personelinin araç-gereç ve kıyafet ihtiyacını karşılamak,
- Yasal olmayan şekilde yapıştırılan ilanlarının sökülmesini sağlamak,
- Boş alan ve arsalarda muntaka temizliği yapmak,
- Paydaşlarla işbirliği halinde çevre ve temizlik bilinci kazandırmaya yönelik eğitim çalışmaları yürütmek,
- Temizlik hizmetlerine ilişkin çalışma raporlarını hazırlayarak ilgili makamlara vermek,
- Atık pillerin, oto lastiklerinin, bitkisel atık yağların, elektronik atıkların ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak,
- Çevre ve temizlik konusunda her türlü yazılı veya sözlü talep, şikâyet ve önerileri değerlendirmek,
- Kurban satış ve kesim yerlerinin temizlenmesi ve dezenfekte edilmesine ilişkin çalışmalar yapmak
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

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:

- Kentimizdeki inşaatların ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu denetlemek,
- Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kaçak yapıların bertaraf edilmesini sağlamak,
- Yıkılacak derecede tehlikeli binaları tespit etmek ve tehlikesiz hale getirilmesini sağlamak,
- Eski yapıların yıkılarak yeni yapıya dönüştürülmesi için cins tahsisinin değiştirilmesini sağlamak,
- Tescilli yapıların restore edilmesi için yazışmalar yapmak,
- Ulusal veri tabanına bağlı adres güncelleme işlemlerine yardımcı olmak,
- Açılış ruhsatı kontrolü yapmak,
- Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü talepleri değerlendirmek ve gereğinin yerine getirilmesini sağlamak
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

- İmar planlarına uygun olarak yeni yollar yapmak ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak; bunun için gerekli proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, onaylamak ve onaylatırmak;
- Kış şartlarında yolları ulaşılabilir tutmak; ana arterler, cadde ve sokaklarda trafik akışını en iyi şekilde sağlamak üzere UKOME kararlarını uygulamak,
- UKOME kararları doğrultusunda otopark, taksi durağı ve garaj girişleri için trafik güvencesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, trotuar, yağmur suları drenaj ve tahliyesine yönelik yatırımları amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapmak,
- Açılan yollara stabilize serip sıkılaştırmak, stabilize yolların bakım ve onarımını yapmak.
- Belediye mülkleri üzerinde bulunan molozları toplamak ve döküm yerlerine nakletmek,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereği tüm altyapı çalışmalarının kazı ruhsatlarının verilmesi işlemlerini Büyükşehir Belediyesi AYKOME ile koordineli şekilde yürütmek,
- Faaliyet alanı içerisindeki projelere ait şartnameleri düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürleri yerine getirmek,
- 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

Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmek

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- İlçe sınırları dâhilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları İlçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilerek yeni parklar tesis etmek,
- Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak,
- Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- Parkların temizliğini yapmak,
- İlçedeki ağaç ve yeşil alanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve aydınlatma çalışmalarını yapmak,
- Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak,
- Çalışma programlarını hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,
- Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların uygun yerlere taşınmasını sağlamak,
- 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,
- 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 yaptırımını uygulamak,
- Park, bahçe, refüj ve benzeri alanlarda kullanılmak üzere bitki ve materyal üretimleri yapmak,
- Birimin gereksinim duyduğu makine, teçhizat ve benzeri demirbaşların satın alınmasına yönelik talepleri oluşturmak,
- Okul, camii, spor ve sağlık kuruluşları ile diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemesi ve bahçe bakımı konusunda yardımcı olmak.
- Yıllık çalışma ve faaliyet raporlarını hazırlamak
- Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

- 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,
- 5 yıllık imar programını, ilgili diğer müdürlüklerle birlikte hazırlamak,
- 2981 sayılı İmar Affı Kanunu kapsamında kalan gecekonduların hak sahiplerine tapu tahsislerini yapmak,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunun ilgili maddeleri, 5393 sayılı Belediye Kanunun ilgili maddeleri ve 69. maddesi uygulamalarını yapmak,
- Diğer kamu kurumları adına kayıtlı olan taşınmazların, imar planındaki amacına uygun olarak, yasalar doğrultusunda belediyemiz adına devir işlemlerini yapmak,
- 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 işlemlerini yapmak,
- Memur personelimize, diğer müdürlüklerle birlikte lojman tahsis işlemlerini yapmak,
- 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 Gecekondular 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 ve

- i. Belediye Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 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 taşınırıların, 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 Başkanı ve/veya yetkili başkan yardımcısınca Birimi ilgilendiren konularda verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

3.2.7. AKSU BELEDİYESİNİN MALİ DURUMU

Geçtiğimiz dönemde yapmış olduğumuz harcamalar Belediyemiz bütçesinden karşılanmıştır. Yasalara göre yapılan ve ödenekleri bütçemizde gösterilen harcamaları şu şekilde sıralamak mümkündür:

- a. Belediye binaları, tesisleri ile araç ve malzemelerinin temini, yapımı, bakımı ve onarımı için yapılan giderler,
- b. Belediyenin personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ile diğer giderler,
- c. Her türlü altyapı yapım, onarım ve bakım giderleri,
- d. Vergi, resim, harç, katılma payı, hizmet karşılığı alınacak ücretler ve diğer gelirlerin takip ve tahsili için yapılacak giderler,
- e. Belediye zabıta ve itfaiye hizmetleri ile diğer görev ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan giderler,
- f. Faiz, borçlanmaya ilişkin diğer ödemeler ile sigorta giderleri,
- g. Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile özürülere yapılan sosyal hizmet ve yardımlar,
- h. Dava takip ve icra giderleri,
- i. Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri,
- j. Avukatlık, danışmanlık ve denetim hizmetleri karşılığı yapılan ödemeler,
- k. Yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kesim ile sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve proje giderleri,
- l. Sosyo-kültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler için yapılan giderler,

- m. Belediye hizmetleriyle ilgili olarak yapılan kamuoyu yoklaması ve araştırması giderleri
- n. Kanunla verilen görevler ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan diğer giderler.

Bütün bu harcamaları personel giderleri, SGK prim giderleri mal ve hizmet alım giderleri, faiz giderleri, cari transferler, sermaye giderleri, sermaye transferleri ve borç verme ve yedek ödenekler şeklinde dokuz başlık altında gruplandırmak mümkündür. Aşağıdaki tabloda belediyemizin gider bütçesinin yıllara göre gerçekleşme durumları görülmektedir.

YILLARA GÖRE GİDER BÜTÇESİ

GİDER KALEMİ	HARCAMA MİKTARI				
	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI *
PERSONEL GİDERLERİ	5.487.507,90	5.437.722,61	6.556.558,80	8.475.107,60	5.763.604,18
SGK DEVLET PRİM GİDERLERİ	927.217,67	1.066.343,05	1.214.680,43	1.460.115,70	913.849,97
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.267.228,86	4.148.268,95	7.350.146,50	10.716.720,44	7.830.950,36
FAİZ GİDERLERİ	260.525,42	0,00	0,00	0,00	150.319,12
CARİ TRANSFERLER	312.365,72	300.576,84	441.506,00	589.184,35	416.005,55
SERMAYE GİDERLERİ	1.996.019,48	7.690.648,94	3.367.603,35	13.252.914,50	5.054.468,99
SERMAYE TRANSFERİ	0,00	32.244,69	168.180,55	88.667,24	126.584,96
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	11.250.865,05	18.675.805,08	19.098.675,63	34.582.709,83	20.255.783,13

* 2014 yılı ilk yedi aylık dönemine ait gerçekleşen gider tutarlarıdır.

Aksu Belediyesi'nin gelir kaynakları genel olarak merkezi bütçeden ayrılan pay ve diğer yasal gelirlerinden oluşmaktadır. Bu gelirleri şu şekilde sıralamak mümkündür:

- a. Kanunlarla gösterilen belediye vergi, resim, harç ve katılma payları,
- b. Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay,
- c. Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler,
- d. Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilen gelirler,
- e. Belediye meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilen hizmet karşılığı ücretler,
- f. Faiz ve ceza gelirleri,
- g. Yardım ve bağışlar,
- h. Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler ve
- i. Diğer gelirler.

YILLARA GÖRE GELİR BÜTÇESİ

GELİR KALEMİ	GELİR MİKTARI				
	2010 YILI	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI*
VERGİ GELİRLERİ	8.203.910,70	9.747.082,79	11.770.353,57	13.953.026,69	9.876.718,08
MÜLK VE TEŞEBBÜS GELİRLERİ	289.279,04	472.690,44	903.768,28	602.436,27	182.917,72
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	174.050,00	56.088,16	16.692,81	2.686.325,66	70.374,92
DİĞER GELİRLER	5.845.021,60	7.666.202,97	11.396.337,34	10.037.014,14	7.595.955,58
SERMAYE GELİRLERİ	95.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RED VE İADELER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	14.607.261,34	17.942.064,36	24.087.152,00	27.278.802,76	17.725.966,30

*2014 yılı ilk yedi aylık dönemine ait gerçekleşen gelir tutarlarıdır.

Belediyemizin gelirleri arasında vergi gelirleri ile diğer gelirler kaleminde bulunan gelirler önemli yer tutmaktadır Bütçe gelir-gider dengesine bakıldığında dönemin başlarında olumlu iken, ilerleyen yıllarda negatif görünüme kavuştuğu görülmektedir.

3.2.8. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Belediyelerin taşınır ve taşınmaz varlığı, hizmet üretme kabiliyetinin önemli göstergelerinden biridir. Belediyeler sahip oldukları arsa ve arazileri üzerine kuracağı sosyal donatılarla şehirleşmeye katkı sağlarlar. Belediye hizmet binaları, hizmetlerin planlandığı, yürütüldüğü ve koordine edildiği yerlerdir. Belediyemizin bina ve tesis varlığına ilişkin bilgiler aşağıda görülmektedir.

BİNA VE TESİS VARLIĞI

BİNA VE TESİS ADI	KAPALI ALAN (M ²)	AÇIK ALAN (M ²)
AKSU BELEDİYESİ HİZMET BİNASI	5.080	14.000
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KADEMESİ	0	2.600
BELEDİYE DÜKKÂNLARI (41 ADET)	1.492	0
MACUN MAHALLESİ ESKİ BELEDİYESİ HİZMET BİNASI	2.720	5.000
ÇALKAYA MAHALLESİ ESKİ BELEDİYESİ HİZMET BİNASI	600	0
MUTUNA MAHALLESİ ESKİ BELEDİYESİ HİZMET BİNASI	600	10.000
BARBAROS MAHALLESİ ESKİ BELEDİYE HİZMET BİNASI	300	383
TOPLAM	10.792	31.600

Kaynak: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (25 Ağustos 2014).

Belediyemiz toplam 10.792 metrekare kapalı, 31.600 metrekare açık alana sahiptir. Ayrıca ilçemizin farklı yerlerinde toplam 358.509 metrekare büyüklüğünde arsa ve arazisi vardır. Belediye binalarının önemli kısmı birimlerimiz tarafından kullanılmaktadır. Kalan kısmı ise kiraya verilerek ya da kamu kurum ve kuruluşlarının kullanımına tahsis edilerek değerlendirilmektedir.



AKSU BELEDİYESİ HİZMET BİNASI

Belediyemizin yönetim ve hizmet birimleri ilçe merkezinde bulunan ana binada bulunmaktadır. Güney ve kuzey bloklar şeklinde 14 dönümlük arsa üzerine inşa edilen hizmet binası zemin ve giriş katlarına ek olarak iki kattan oluşmaktadır. Belediye Hizmet Binası yerleşim planı aşağıda görülmektedir.

AKSU BELEDİYE HİZMET BİNASI YERLEŞİM PLANI

YERLEŞİM YERİ		BELEDİYE HİZMET BİRİMİ
ZEMİN KAT	GÜNEY BLOK	⇒ BİLGİ -İŞLEM ⇒ KONFERANS SALONU ⇒ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ DEPOSU ⇒ YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ ARŞİVİ
	KUZEY BLOK	⇒ EĞİTİM SALONU ⇒ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ARŞİVİ ⇒ EMLAK ŞEFLİĞİ ARŞİVİ ⇒ TEKNİK SERVİS
GİRİŞ KATI	GÜNEY BLOK	⇒ BELEDİYE MECLİSİ TOPLANTI SALONU ⇒ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ⇒ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ⇒ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ⇒ BEYAZ MASA ⇒ NİKÂH SALONU ⇒ GÜVENLİK ⇒ ÇAY OCAĞI
	KUZEY BLOK	⇒ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ⇒ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ⇒ BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ ⇒ EMLAK ŞEFLİĞİ
I. KAT	GÜNEY BLOK	⇒ YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ ⇒ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ⇒ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ ⇒ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ARŞİVİ
	KUZEY BLOK	⇒ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ ⇒ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ⇒ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ⇒ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ⇒ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
II. KAT	GÜNEY BLOK	⇒ BAŞKAN YARDIMCISI ODASI ⇒ BAŞKAN YARDIMCISI ODASI ⇒ BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ ⇒ MECLİS ÜYESİ ODASI ⇒ AR-GE ODASI ⇒ AKSU KENT KONSEYİ ⇒ ÇAY OCAĞI
	KUZEY BLOK	⇒ BAŞKANLIK MAKAMI ⇒ BAŞKAN YARDIMCISI ODASI ⇒ BAŞKAN YARDIMCISI ODASI ⇒ BAŞKANLIK ÖZEL KALEMİ

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

Belediyemiz otomobil, kamyon, iş makinesi, toplu taşıma aracı, kamyon, kamyonet ve benzeri araç-makine ve ekipmana sahiptir. Halen hizmetlerimizde aktif olarak kullanılan araç ve makine parkımıza ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

ARAÇ VE MAKİNE PARKIMIZ

ARAÇ VE MAKİNE TÜRÜ	ARAÇ VE MAKİNE YAŞI				TOPLAM
	0-5	6-10	11-15	16+	
BİNEK ARAÇLAR	3	3	3	2	11
KAMYON	11	-	5	7	23
KAMYONET	13	2	3	1	19
YOLCU TAŞIMA ARACI	1	1	1	2	5
HAREKETLİ İŞ MAKİNESİ	4	6	1	3	14
TRAKTÖR	-	-	-	3	3
İŞ MAKİNESİ EKİPMANI					3
TOPLAM					78

Kaynak: Fen İşleri Müdürlüğü (25 Ağustos 2014).

Araç ve makine parkını oluşturan demirbaş oranları karşılaştırıldığında kamyon (%30) ilk sırada gelmektedir. Bunu sırasıyla kamyonet (%24), hareketli iş makinesi(%19), binek araçlar (%14), yolcu taşıma aracı (%7), traktör (%4) ve iş makinesi ekipmanı (%4) varlığı izlemektedir. Araç ve makine parkımızın yaş durumunda bakıldığında %22'si 16 yaş ve üzerindedir. Modeli on yaş ve üzerinde olan araçların oranı %36'dır. Dolayısıyla önümüzdeki dönemde özellikle yeni iş makinesine gereksinim duyulacağı açıktır.



3.2.9. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Belediye olarak ileri teknolojileri hizmetlerimizde yaygın olarak kullanmaya büyük önem vermekteyiz. Bu nedenle Belediyemizin bilgi ve teknoloji kaynakları sürekli güçlendirmekteyiz. Belediyemiz envanterine kayıtlı bilgi ve teknoloji kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgiler aşağıda tabloda görülmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ VARLIĞI

DONANIM TÜRÜ	MİKTAR (ADET)
MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	116
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	5
PROJEKSİYON CİHAZI	4
YAZICI	54
SERVER	5
TARAYICI-yazıcı	7
FOTOKOPİ MAKİNESİ	1
TELEFON SANTRALİ	2
BÜRO TELEFONU	121
FAKS	3
EL TELSİZİ	22
SESLİ ANONS SİSTEMİ	3
GÜÇ KAYNAĞI	2
ADSL MODEM	3
VİDEO KAMERA	2
FOTOĞRAF MAKİNESİ	10
TOPLAM	360

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (25Ağustos 2014).

Sahibi olduğumuz bilgi, iletişim ve diğer teknolojik donanımın tamamı son sistem olup tamamı çalışır vaziyettedir. Belediyemizin resmi internet sitesi www.aksu.bel.tr adresinde yayında olup devamlı güncellenmektedir. Vatandaşlarımız günün 24 saati bildirim, borç, tahakkuk, ödeme, tahsilat, evrak takibi, vergi bilgileri, arsa metrekare fiyatları, inşaat maliyetleri ve aşınma oranlarına ilişkin bilgileri internet üzerinden öğrenebilmektedir. Kişisel bilgilerini sorgulayabilmekte, Belediyemize olan borçlarını kredi kartı ile güvenli şekilde ödeyebilmektedir. Hizmetlerimize ilişkin dilek ve şikâyetlerini bildirebilmektedir. Ayrıca, Belediye Meclisi ve Encümen kararları, Başkanlık haber ve duyuruları ve ihale ilanları internet sitemiz üzerinden yayınlanmaktadır.

Paydaş ve vatandaşlarımızla sağlıklı ve güçlü bir iletişim kurulmasına özel önem vermekteyiz. Vatandaşlarımız farklı iletişim kanallarından günün her saati Belediyemize ulaşabilmektedir. Görevlilerimiz vatandaşlarımızdan aldıkları sesli, görüntülü ve yazılı mesajları anında ilgili birime iletmekte ve hızla değerlendirilmeye alınmaktadır. Çözüm masası görevlilerimiz halkımızla yüz yüze iletişim kurmaktadır. Diğer taraftan kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle sürekli diyalog halinde çalışılarak sorunlara birlikte çözümler aranmaktadır.

Bilişim teknolojilerini etkin ve hızlı şekilde kullanmaya devam ediyoruz. Son dönemde yaptığımız satın almalarla bilgi teknolojileri altyapımızı güçlendirdik. Bürolarımızda görevli her personele bilgisayar ve ekipmanını temin ederek teknolojik altyapımızı önemli ölçüde tamamladık. Birimlerimizin yazılım ihtiyacını büyük oranda karşılayarak işlemlerde büyük kolaylık sağladık.

3.2.10. İNSAN KAYNAKLARI

Bir kurumun, rakipleri karşısında farklılık oluşturabileceği en önemli faktör insan kaynaklarıdır. Yeterli bilgi, beceriye sahip, motivasyonu güçlü, iletişim becerisi gelişmiş insan kaynağına sahip kurumlar rakiplerine göre her zaman avantajlıdır. Bu nedenle Belediyemizin insan kaynağı varlığının sayı ve nitelik açısından geliştirilmesi büyük önem arz etmektedir. Belediyemizde şu anda 323 personel çalışmaktadır. Bunların statülerine göre dağılımı aşağıda tabloda görülmektedir.

ÇALIŞANLARIMIZIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

GÖREV ÜNVANI	PERSONEL SAYISI	ORAN (%)
MEMUR	78	24
KADROLU İŞÇİ	79	24
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5	2
ŞİRKET PERSONELİ	161	50
TOPLAM	323	100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (25 Ağustos 2014).

Belediyemizde hizmet alım yöntemiyle özel sektöre gördürülen hizmetlerde istihdam edilen personelin oranı %51'dir. Taşeron işletme personelini kadrolu işçi (%24), memur (%24) ve sözleşmeli personel (%2) izlemektedir. Personelimizin çalıştıkları birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

ÇALIŞANLARIMIZIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI (ADET)

GÖREV YAPTIĞI BİRİM	MEMUR	SÖZL. PERSONEL	KADROLU İŞÇİ	ŞİRKET PERSONELİ	TOPLAM
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILIKLARI	4	-	-	-	4
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	1	5	19	32
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	-	22	24	53
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	1	1	4
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	15	1	4	5	25
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	5	-	-	1	6
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	10	-	7	3	20
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	4	24	33
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	-	2

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	17	45	64
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	1	1		7	9
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	3		6		9
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2		2	4	8
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	11		10	25	46
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4		1	3	8
TOPLAM	78	5	79	161	323

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (25 Ağustos 2014).

* 5393 sayılı Belediye Kanunu 49. maddesi uyarınca Belediye Meclis üyeleri arasından atanan 2 personelimiz Belediye Başkan Yardımcısı olarak görev yapmaktadır.

İstihdam edilen personel sayısı bakımından ilk sırada Temizlik İşleri Müdürlüğü gelmekte, bu birimi sırasıyla Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve diğer birimler takip etmektedir. Memur Personelin hizmet sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

MEMUR KADROLARIMIZIN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI

HİZMET SINIFI	KADRO SAYISI	DOLU		BOŞ KADRO	PERSONEL SAYISI
		KADIN	ERKEK		
GENEL İDARE HİZMETLERİ	152	10	35	107	45
TEKNİK HİZMETLER	31	9	22	0	31
SAĞLIK HİZMETLERİ	9	0	1	8	1
AVUKATLIK HİZMETLERİ	2	0	2	0	2
YARDIMCI HİZMETLER	10	0	2	8	2
GENEL TOPLAM	204	19	62	123	81

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (25 Ağustos 2014).

Belediyemize ayrılan 204 memur kadrosunun %23'ü dolu, %77'si boştur. En fazla kadro imkânının bulunduğu genel idare hizmetleri sınıfının %71'i boştur. Benzer şekilde yardımcı hizmetler sınıfında bulunan 10 kadronun 8'i boştur. Buna karşılık teknik hizmetler ve avukatlık hizmetleri sınıfında bulunan kadroların tamamı doludur. Memur personelin eğitim durumuna ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

MEMURLARIMIZIN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	0	9	9
ORTAOKUL MEZUNU	0	4	4
LİSE MEZUNU	4	16	20
ÖNLİSANS	4	9	13
LİSANS	9	19	28
LİSANSÜSTÜ	1	1	2
GENEL TOPLAM	18	58	76

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (25 Ağustos 2014).

SÖZLEMELİ PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
ÖNLİSANS	0	2	2
LİSANS	1	2	3
GENEL TOPLAM	1	4	5

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (25 Ağustos 2014).

Memur personelin %74'ü erkek, %24'ü kadındır. Mezun olunan okul durumuna göre yapılan karşılaştırmada ilk sırada lisans mezunları (%37) gelmekte, bu grubu lise mezunları (%26), önlisans mezunları (%17), ilkokul mezunları (12), ortaokul mezunları (%5) ve lisansüstü eğitim mezunları (%3) takip etmektedir. Belediyemizde sözleşmeli personel statüsünde çalışan 5 personelimiz bulunmaktadır. Bunlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Sözleşmeli statüsünde çalışan personelimizin %80'i erkek, %20'si kadındır. Bunların %60'ı lisans ve %40'ı önlisans düzeyinde eğitim veren yükseköğretim kurumlarından mezundur. Belediyemizde daimi statüde çalışanlar arasında kadrolu işçilerin önemli bir ağırlığı vardır. Bunlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

İŞÇİLERİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
OKUR-YAZAR DEĞİL	0	1	1
İLKOKUL MEZUNU	0	53	53
ORTAOKUL MEZUNU	0	3	3
LİSE MEZUNU	4	13	17
ÜNİVERSİTE MEZUNU	1	3	4
LİSANSÜSTÜ	0	1	1
GENEL TOPLAM	5	74	79

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (25 Ağustos 2014).

Kadrolu işçi statüsünde çalışanların önemli bir bölümü (%94) erkek çok azı (%4) kadındır. Mezuniyet durumlarına bakıldığında ilk sırada ilkokul mezunlarının (%67) geldiği, bu grubu sırasıyla lise mezunları (%22), üniversite mezunları (%5), ortaokul mezunları (%4), lisansüstü mezunu (%1) ve okuryazar olmayan (%1) personelin izlediği görülmektedir.

3.2.11. AKSU BELEDİYESİ PAYDAŞ ANALİZİ

Bir kurumun karar ve uygulamalardan doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen ve kurumu etkileyen kişi ve kurumlar o kurumun paydaşı durumundadır. Paydaşlar iç ve dış olmak üzere iki ana grupta toplanır. Kendisine hizmet sunulan, işbirliği yapılan ve ilişkide olunan kişi ve kuruluşlar dış paydaş, kararların alınmasında ve hizmetlerin yürütülmesinde bizzat rol alan kişiler ise iç paydaş kapsamında değerlendirilir. Buna göre Belediyemizin farklı birimlerinde çalışan 323 personel ve 25 belediye Meclis üyesi iç paydaşımız durumundadır. Dış paydaşlarımız arasında ana kitleyi Aksu ilçesinde yaşayan ve hizmetlerimizden doğrudan doğruya yararlanan 67.476 vatandaşımız oluşturmaktadır. Ayrıca Antalya ilinde ve/veya Aksu ilçesinde faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, siyasal partiler, sendikalar, üniversiteler, mahalle muhtarlıkları, basın ve özel sektör kuruluşları dış paydaşlar arasında sayılmaktadır. Belediyemiz üst yönetimi ve birim temsilcilerimizin katılımı ile yapılan toplantılardan çıkan sonuca göre belediyemizin paydaşları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

PAYDAŞLIK DURUMU	PAYDAŞ ADI
İÇ PAYDAŞ	AKSU BELEDİYESİ PERSONELİ AKSU BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ
DİŞ PAYDAŞ	ANTALYA VALİLİĞİ ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ASAT AKSU KAYMAKAMLIĞI CLK AKDENİZ ELEKTİRK A.Ş. TÜRK TELEKOM A.Ş. AKDENİZ Ü NİVERSİTESİ ULUSLARARASI ANTALYA ÜNİVERSİTESİ KEPEZ BELEDİYESİ MURATPAŞA BELEDİYESİ KONYAALTI BELEDİYESİ DÖŞEMEALTI BELEDİYESİ SERİK BELEDİYESİ MANAVGAT BELEDİYESİ ALANYA BELEDİYESİ GAZİPAŞA BELEDİYESİ

	GÜNDOĞMUŞ BELEDİYESİ İBRADI BELEDİYESİ KUMLUCA BELEDİYESİ KORKUTELİ BELEDİYESİ KEMER BELEDİYESİ KAŞ BELEDİYESİ FİNİKE BELEDİYESİ ELMALI BELEDİYESİ DEMRE BELEDİYESİ EXPO 2016 ANTALYA AJANSI MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ KARDEŞ BELEDİYELER AKSU KENT KONSEYİ MAHALLE MUHTARLIKLARI SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI ÖZEL KİŞİ VE KURULUŞLAR BASIN KURULUŞLARI SENDİKALAR SİYASİ PARTİLER DİĞER KAMU KURUM VEYA KURULUŞLARI
--	---

Katılımcı yönetim anlayışımızın gereği olarak paydaşlarımızın stratejik planlama çalışmalarına aktif olarak katılımına büyük önem verdik. Süreç boyunca paydaşların görüş, öneri ve düşüncelerini alınmasına özen gösterdik. Stratejik planlama süreci; paydaşların tespiti, alan araştırması ve araştırma verilerinin analizi olmak üzere üç aşamadan oluşmaktadır. Birinci aşamada Belediyemiz yöneticileri, çalışanlarımız ve stratejik planlama danışmanı öğretim üyesinin katkılarıyla iç ve dış paydaş anket formu (EK 1) geliştirilmiştir. Beşli Likert ölçeğine göre hazırlanan anket formu hizmetlerimizden memnuniyet, temel ilke ve değerlere bakış, güçlü ve zayıf yönlerin değerlendirilmesi ve Aksu'nun sorunları olmak üzere dört bölümden oluşmuştur. Anket formundaki soruların iç ve dış paydaşlar için hazırlanan formlarla aynı olmasına özen gösterilerek, her iki grubun algılarının kıyaslanması hedeflenmiştir.

Hazırlanan anket formu 2014 yılı temmuz ayı ortasında Belediyemizin iç ve dış paydaşı durumundaki kişi ve kuruluşlara gönderilmiştir. Dış paydaşlara gönderilen 150 anket formundan 16'sı süresi içerisinde doldurularak geri gönderilmiştir. İç paydaşlara gönderilen 250 anket formundan 232'si elimize ulaşmıştır. Dış paydaşlardan gelen ve değerlendirilmeye alınan anket formlarından 7'si ilçe belediyesi, 4'ü ilçe müdürlüğü, 4'ü sivil toplum kuruluşu ve 1'i büyükşehir belediyesi yöneticisi tarafından doldurulmuştur. İç paydaş anket formlarının 12'si belediye meclis üyesi, 7'si belediye yöneticisi ve 213'ü çalışanlarımız tarafından doldurularak ekibimize ulaştırılmıştır.

Araştırmanın üçüncü aşamasında veriler istatistik programı (SPSS Statistics 17) kullanılarak analiz edilmiştir. Belediye hizmetlerinden memnuniyet durumunun araştırıldığı birinci bölümünde hizmetler çevre ve temizlik, imar ve şehircilik, sosyal ve kültürel, toplum sağlığı ve güvenliği, sosyal yardım ve genel belediye hizmetleri şeklinde altı gruba ayrılmıştır. Araştırmanın ikinci bölümünde Belediyemizin temel ilke ve değerlerine ilişkin paydaşların bakışı araştırılmıştır. Üçüncü bölümde kurumsal değerlere ilişkin algı değerlendirilerek, Belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri ortaya konulmuştur. Araştırmanın dördüncü ve son bölümünde katılımcılardan Aksu ilçesinin başlıca sorunlarını yazmaları istenmiştir. Yapılan bilimsel analizler sonucu oluşan değerler aşağıda tablolarda görülmektedir.

ARAŞTIRMANIN BİRİNCİ BÖLÜMÜ

Araştırmanın birinci bölümünde katılımcıların, hizmetlerimizden memnuniyet algıları araştırılmaktadır. Tablonun birinci sütunu hizmeti, ikinci sütunu paydaşlık durumunu, üçüncü sütunu cevaplayıcı sayısını, dördüncü sütunu memnuniyet ortalamasını (1: Çok Yetersiz, 2: Yetersiz, 3: Fikrim Yok 4: Yeterli 5: Çok Yeterli) ve beşinci sütunu standart sapmayı göstermektedir.

A. ÇEVRE VE TEMİZLİK HİZMETLERİ

Belediye Hizmeti	Paydaşlık Durumu	N	Ortalama	S. Sapma
Çöplerin toplanması hizmetleri	İç Paydaş	231	3,12	1,216
	Dış Paydaş	15	3,20	,941
Cadde ve sokakların temizlenmesi	İç Paydaş	226	2,85	1,194
	Dış Paydaş	15	3,27	1,033
Hava ve çevre kirliliği ile mücadele	İç Paydaş	219	2,48	1,081
	Dış Paydaş	13	3,23	,725
Cami ve okul temizliği	İç Paydaş	228	3,63	1,001
	Dış Paydaş	13	3,62	,961
Belediye binalarının temizliği	İç Paydaş	226	3,71	1,105
	Dış Paydaş	13	4,00	,707
Park ve yeşil alanlar oluşturulması	İç Paydaş	226	2,61	1,211
	Dış Paydaş	15	2,80	1,207
Mevcut parkların tamir ve bakımı	İç Paydaş	230	2,97	1,200
	Dış Paydaş	15	2,80	1,146
Ağaçlandırma ve çiçek dikimi	İç Paydaş	228	2,84	1,229
	Dış Paydaş	13	2,62	,961
Piknik alanları oluşturulması	İç Paydaş	228	2,02	,931
	Dış Paydaş	15	2,33	,976
Çocuk oyun alanları oluşturulması	İç Paydaş	222	2,28	1,082
	Dış Paydaş	15	2,40	,986

İç paydaşların ortalamaları karşılaştırıldığında memnuniyet seviyesi en yüksek hizmet, belediye binalarının temizliğidir. Bu hizmeti cami ve okul temizliği, çöplerin toplanması, park ve bahçe bakımı hizmetlerini takip etmektedir. Bu grupta memnuniyet seviyesi en düşük hizmet, piknik alanları oluşturulmasıdır. Bu hizmeti çocuk oyun alanları oluşturulması, hava ve çevre kirliliği ile mücadele ve ağaçlandırma ve yeşil alan yapılması hizmetleri takip etmektedir.

Dış paydaşlar açısından yapılan analizde, iç paydaşlara benzer sonuçların olduğu görülmektedir. Dış paydaşların en çok memnun olduğu hizmet, belediye binalarının temizliğidir. Bu hizmeti cami ve okul temizliği, cadde ve sokakların temizlenmesi, çöplerin toplanması ve hava ve çevre kirliliği ile mücadele hizmetleri takip etmektedir. Memnuniyet seviyesi en düşük hizmet, piknik alanları oluşturulmasıdır. Bunu sırasıyla çocuk oyun alanları oluşturulması, ağaçlandırma ve çiçek dikimi, parkların tamir ve bakımı ve park ve yeşil alanlar oluşturulması hizmetlerinden memnuniyet değerleri izlemektedir. Bu sonuçlara göre piknik alanları oluşturulması, çocuk oyun alanları oluşturulması, ağaçlandırma ve çiçek dikimi, park ve yeşil alanlar oluşturulması, hava ve çevre kirliliği ile mücadele hizmetleri yetersizdir. Belediye binalarının temizlenmesi, cami ve okul temizliği, çöplerin toplanması ve cadde- sokak temizliği hizmetleri yeterli olmakla birlikte geliştirilmesine ihtiyaç vardır. İmar ve şehircilik hizmetlerine yönelik memnuniyet algıları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

B. İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ

Belediye Hizmeti	Paydaşlık Durumu	N	Ortalama	S. Sapma
Şehir imar planlama hizmetleri	İç Paydaş	226	2,43	1,001
	Dış Paydaş	16	2,50	1,155
Cadde, yol ve sokak yapımı hizmetleri	İç Paydaş	226	2,84	1,141
	Dış Paydaş	16	2,69	1,250
Kaldırım yapımı hizmetleri	İç Paydaş	223	2,92	1,183
	Dış Paydaş	15	3,07	1,100
Yapı ruhsatlandırma hizmetleri	İç Paydaş	216	2,79	1,026
	Dış Paydaş	16	2,94	,854
Sokak ve çevre aydınlatma hizmetleri	İç Paydaş	216	2,73	1,101
	Dış Paydaş	16	3,25	1,183
Hizmet binası ve sosyal donatı yapımı (kültür merkezi, spor salonu, pazar yeri vb)	İç Paydaş	222	2,08	1,037
	Dış Paydaş	16	2,19	,981

Bu grupta yer alan hizmetlere yönelik genel bir memnuniyetsizliğin olduğu görülmektedir. İç paydaşlara göre memnuniyet seviyesi en yüksek hizmet kaldırım yapımıdır. Bu hizmeti, yol ve sokak yapımı, yapı ruhsatlandırma, sokak ve çevre aydınlatma, imar planlama ve bina ve sosyal donatı yapımı hizmetleri izlemektedir.

Dış paydaşların en çok memnuniyet oldukları hizmet sokak ve çevre aydınlatma hizmetleridir. Hemen sonrasında kaldırım yapımı, yapı ruhsatlandırma, yol ve sokak yapımı, imar planlama ve bina ve sosyal donatı yapımı hizmetleri gelmektedir. Bu sonuçlara göre önümüzdeki dönemde Belediye binası ve sosyal donatı yapımı, imar planlama, yol ve kaldırım yapımı, sokak aydınlatma hizmetlerine ağırlık verilmesi ve yapı ruhsatlandırma hizmetlerini geliştirmesi gerekmektedir. Sosyal ve kültürel hizmetlere ilişkin araştırma sonuçları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

C. SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER

Belediye Hizmeti	Paydaşlık Durumu	N	Ortalama	S. Sapma
Kültür ve sanat organizasyonları (konser, tiyatro, sinema şenlik, sergi, kültür turları vb)	İç Paydaş	227	2,34	1,111
	Dış Paydaş	14	2,71	1,069
Mesleki eğitim hizmetleri (halk eğitimi, meslek edindirme kursları vb)	İç Paydaş	224	2,26	1,069
	Dış Paydaş	15	2,53	,915
Personel eğitim hizmetleri	İç Paydaş	219	2,79	1,227
	Dış Paydaş	14	2,86	,770
Bilimsel organizasyonlar (konferans, sempozyum, bilimsel araştırma vb)	İç Paydaş	223	2,17	1,002
	Dış Paydaş	15	2,13	,743
Spor organizasyonları	İç Paydaş	220	1,96	,891
	Dış Paydaş	15	2,40	,910
Eğitim destek hizmetleri (okul binası yapım - onarım, kitap -kırtasiye yardımı vb)	İç Paydaş	224	2,98	1,214
	Dış Paydaş	15	3,00	1,134
Ramazan etkinlikleri	İç Paydaş	224	3,17	1,324
	Dış Paydaş	14	3,50	1,345

Bu grupta yer alan hizmetlere ilişkin analiz sonuçlarına bakıldığında, Ramazan etkinlikleri ve eğitim destek hizmetlerine yönelik her iki paydaş grubunun memnuniyet algılarının yüksek olduğu görülmektedir. Bu hizmetler dışında kalan alanlarda memnuniyet seviyeleri genel olarak düşüktür. İç paydaş analizine göre memnuniyet seviyesi en düşük hizmetin spor organizasyonlarıdır. Bu hizmeti bilimsel organizasyonlar, mesleki eğitim hizmetleri ve kültür ve sanat organizasyonları memnuniyet algıları takip etmektedir. Dış paydaş analizine göre memnuniyet seviyesi en düşük hizmet bilimsel organizasyonlardır. Ardından mesleki eğitim hizmetleri, kültür ve sanat organizasyonları, spor organizasyonları ve personel eğitim hizmetleri gelmektedir. Toplum sağlığı ve güvenliği ile ilgili araştırma sonuçları aşağıdaki tabloda düzenlenmektedir.

D. TOPLUM SAĞLIĞI VE GÜVENLİK HİZMETLERİ

Belediye Hizmeti	Paydaşlık Durumu	N	Ortalama	S. Sapma
Gıda denetim hizmet leri	İç Paydaş	221	2,65	1,109
	Dış Paydaş	14	2,71	1,139
Trafik güvenliği hizmetleri	İç Paydaş	220	2,40	1,004
	Dış Paydaş	15	2,20	1,082
Yapı denetimi hizmetleri	İç Paydaş	218	2,83	1,075
	Dış Paydaş	14	3,07	,730
Belediye hizmet binaları güvenlik hizmet leri	İç Paydaş	221	3,33	1,178
	Dış Paydaş	15	3,40	,632
Veterinerlik hizmetleri	İç Paydaş	221	3,05	1,123
	Dış Paydaş	15	2,93	,884
Sağlık taramaları	İç Paydaş	219	2,34	1,021
	Dış Paydaş	15	2,93	1,100

Taziye hizmetleri	İç Paydaş	217	3,26	1,143
	Dış Paydaş	15	3,67	,816
Kurban kesim hizmetleri	İç Paydaş	214	2,36	,995
	Dış Paydaş	15	3,00	1,254
Koruyucu sağlık hizmetleri	İç Paydaş	219	2,29	,932
	Dış Paydaş	15	2,73	1,100

Tabloya bakıldığında taziye ve bina güvenliği hizmetleri güvenliği hizmetlerinden iç ve dış paydaşların memnun olduğu görülmektedir. İç paydaşların, sadece veterinerlik hizmetlerini yeterli buldukları koruyucu sağlık, kurban kesim, sağlık taramaları, trafik güvenliği, gıda denetimi ve yapı denetimi hizmetlerini yeterli bulmadıkları anlaşılmaktadır. Yapı denetim, veterinerlik ve kurban kesim hizmetleri dışında kalan koruyucu sağlık, sağlık taramaları, trafik güvenliği ve denetim gıda denetimi hizmetleri dış paydaş memnuniyet seviyesi düşüktür. Bu grupta düzenlenen bütün hizmetler geliştirilmeye muhtaç olmakla birlikte; özellikle koruyucu sağlık, trafik güvenliği, gıda denetimi ve kurban kesim hizmetlerinin ciddi şekilde iyileştirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

E. SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ

Belediye Hizmeti	Paydaşlık Durumu	N	Ortalama	S. Sapma
Fakir ve yardıma muhtaç ailelerin desteklenmesi hizmetleri	İç Paydaş	220	3,36	1,133
	Dış Paydaş	15	2,93	,961
Özürllülere yardım ve destek hizmetleri	İç Paydaş	216	3,21	1,074
	Dış Paydaş	15	2,93	,884
Asker ailelerine yardım hizmetleri	İç Paydaş	216	3,32	1,085
	Dış Paydaş	14	2,50	,760
Fakir öğrencilere yardım hizmetleri	İç Paydaş	214	2,81	1,144
	Dış Paydaş	14	2,50	,760
Sünnet organizasyonları	İç Paydaş	214	3,87	1,012
	Dış Paydaş	15	3,33	,617
Toplu iftar yemeği hizmetleri	İç Paydaş	218	3,81	1,140
	Dış Paydaş	14	3,64	,929

Analiz sonuçlarına göre toplu iftar yemeği ve toplu sünnet organizasyonlarından her iki paydaş grubu da memnundur. İç paydaşlar, dezavantajlı muhtaç aile, asker ailesi ve özürllülere yardım hizmetlerini yeterli bulurken, fakir öğrencilere yardımı yetersiz bulmaktadır. Buna karşın dış paydaşlar, Belediyemizce yapılan bütün sosyal destek ve yardımların yetersiz olduğunu düşünmektedir. Sosyal yardım hizmetleri arasında fakir öğrencilere yardım hizmetlerinin iyileştirilmesine, diğer hizmetlerin geliştirilmesine ihtiyaç vardır. Genel belediye hizmetlerine ilişkin memnuniyet algıları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

F. GENEL BELEDİYE HİZMETLERİ

Belediye Hizmeti	Paydaşlık Durumu	N	Ortalama	S. Sapma
Halkla ilişkiler ve tanıtım hizmetleri	İç Paydaş	221	3,00	1,240
	Dış Paydaş	15	3,00	1,134
E-Belediye hizmetleri	İç Paydaş	219	3,18	1,117
	Dış Paydaş	14	3,29	1,139
Karşılama ve yönlendirme hizmetleri	İç Paydaş	218	3,49	1,125
	Dış Paydaş	14	3,50	1,225
Basın ve yayın hizmetleri	İç Paydaş	218	3,12	1,212
	Dış Paydaş	14	3,36	1,151
Protokol ve ağırlama hizmetleri	İç Paydaş	219	3,22	1,113
	Dış Paydaş	14	3,21	,893
Nikâh hizmetleri	İç Paydaş	220	3,82	,995
	Dış Paydaş	15	3,67	1,047

Araştırma sonuçlarına göre bu grupta düzenlenen hizmetlerin memnuniyet seviyesi oldukça yüksektir. Her iki paydaş grubunun memnuniyet algıları olumludur. İç paydaşlara göre memnuniyet seviyesi en yüksek hizmet nikâh hizmetleridir. Bu hizmeti karşılama ve yönlendirme, protokol ve ağırlama, e-belediye, basın-yayın ve halkla ilişkiler ve tanıtım hizmetleri izlemektedir. Benzer şekilde dış paydaşlara göre yeterlilik seviyesi en yüksek hizmet nikâh hizmetleridir. Ardından karşılama ve yönlendirme, basın-yayın, e-belediye, protokol ve ağırlama ve halkla ilişkiler ve tanıtım hizmetleri gelmektedir. Genel belediye hizmetlerinin algı görünümü genel olarak pozitif olmakla birlikte, halkla ilişkiler ve tanıtım alanlarında iyileştirme yapılmasına gereksinim vardır.

ARAŞTIRMANIN İKİNCİ BÖLÜMÜ

Araştırmanın bu bölümünde Aksu Belediyesi için belirlenmiş bulunan temel ilke ve değerlere paydaşların bakışı irdelenmektedir. Katılımcılardan anket formunda düzenlenen beş seçenekten (1: Hiç Uygun değil, 2: Uygun Değil, 3: Fikrim Yok, 4: Uygun, 5: Çok Uygun) birini işaretlemeleri istenmektedir. Temel ilke ve değer araştırmasının sonuçları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

TEMEL İLKE VE DEĞERLER

Temel İlke ve Değer	Paydaşlık Durumu	N	Ortalama	S. Sapma
Katılımcı Yönetim	İç Paydaş	209	3,33	1,020
	Dış Paydaş	14	3,43	,756
Açıklık/Şeffaflık	İç Paydaş	213	3,39	1,011
	Dış Paydaş	14	3,43	,756
Hesap Verebilirlik	İç Paydaş	218	3,41	,995
	Dış Paydaş	14	3,21	,975
Hizmet Sunumunda Adalet	İç Paydaş	219	3,24	1,091
	Dış Paydaş	13	3,62	,768
Süre kli İyileştirme	İç Paydaş	218	3,33	,975
	Dış Paydaş	14	3,36	1,008
Vatandaş Odaklılık	İç Paydaş	216	3,42	1,040
	Dış Paydaş	14	3,71	,611
Sosyal Belediyecilik	İç Paydaş	215	3,51	,990
	Dış Paydaş	14	3,21	1,051
Kaynak Kullanımında Etkinlik	İç Paydaş	213	3,18	1,076
	Dış Paydaş	14	3,14	,864
Tutumluluk	İç Paydaş	215	3,17	1,094
	Dış Paydaş	14	3,14	,949
Kültür ve Çevreye Saygı	İç Paydaş	214	3,33	1,094
	Dış Paydaş	14	3,29	,994
Bilimsellik	İç Paydaş	210	3,01	1,074
	Dış Paydaş	14	3,14	,864
Çözüm Odaklı Olmak	İç Paydaş	212	3,31	1,091
	Dış Paydaş	14	3,57	1,016
Plan ve Programlı Çalışma	İç Paydaş	213	3,10	1,201
	Dış Paydaş	14	3,36	1,151

Araştırmaya katılan iç ve dış paydaşların temel ilke ve değerlere bakışı genel olarak olumludur. İç paydaşların algıları şu şekilde sıralanmaktadır:

- Sosyal Belediyecilik,
- Vatandaş Odaklılık,
- Hesap Verebilirlik,
- Açıklık/Şeffaflık,
- Kültür ve çevreye saygı,
- Sürekli İyileştirme,
- Katılımcı yönetim,

- h) Çözüm odaklı olmak,
- i) Hizmet sunumunda adalet,
- j) Kaynak kullanımında etkinlik,
- k) Tutumluluk,
- l) Plan ve Programlı Çalışma,
- m) Bilimsellik,

Dış paydaşların algı sıralaması şöyledir:

- a) Vatandaş Odaklılık,
- b) Hizmet sunumunda adalet,
- c) Çözüm odaklı olmak,
- d) Açıklık/Şeffaflık,
- e) Katılımcı yönetim,
- f) Sürekli İyileştirme,
- g) Plan ve Programlı Çalışma
- h) Kültür ve çevreye saygı,
- i) Bilimsellik
- j) Hesap Verebilirlik,
- k) Sosyal Belediyecilik,
- l) Kaynak kullanımında etkinlik,
- m) Tutumluluk,

İç ve dış paydaşlarımızca uygun bulunan temel ilke ve değerler stratejik planlama çalışmalarında kullanılmıştır.

ARAŞTIRMANIN ÜÇÜNCÜ BÖLÜMÜ

Araştırmanın bu bölümünde Aksu Belediyesi'nin güçlü ve zayıf yönleri analiz edilmektedir. Araştırma kapsamında, Belediyemizle ilgili değerler verilerek katılımcılardan uygun seçeneği (1: Çok Zayıf, 2: Zayıf, 3: Fikrim Yok, 4: Güçlü, 5: Çok Güçlü) işaretlemeleri istenmiştir. Ulaşılan sonuçlar aşağıdaki tabloda görülmektedir.

KURUMSAL DEĞERLERE BAKIŞ

Kurumsal Değer	Paydaşlık Durumu	N	Ortalama	S. Sapma
Araç ve makine parkı	İç Paydaş	212	2,50	1,230
	Dış Paydaş	14	2,93	,917
Personelin eğitim ve bilgi düzeyi	İç Paydaş	208	2,75	1,234
	Dış Paydaş	14	3,14	,864
Hizmet kalitesi	İç Paydaş	213	3,12	1,175
	Dış Paydaş	14	3,21	1,051
Kurumsal İmaj	İç Paydaş	211	3,02	1,127
	Dış Paydaş	14	3,36	,929
Diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkileri	İç Paydaş	212	3,21	1,154
	Dış Paydaş	14	3,07	,917
Bilgi teknolojileri altyapısı	İç Paydaş	213	2,92	1,104
	Dış Paydaş	14	2,71	,825
Yeni gelir kaynakları oluşturma potansiyeli	İç Paydaş	211	2,96	1,166
	Dış Paydaş	14	3,14	,770
Kurumsallaşma düzeyi	İç Paydaş	208	2,85	1,109
	Dış Paydaş	13	3,38	,768
Sorunlara çözüm üretme kabiliyeti	İç Paydaş	211	3,07	1,189
	Dış Paydaş	14	3,14	1,027
Bina ve taşınmaz varlığı	İç Paydaş	208	3,08	1,116
	Dış Paydaş	14	3,14	,663
Şeffaf yönetim uygulamaları	İç Paydaş	207	3,10	1,090
	Dış Paydaş	14	3,36	1,008
Bilgiye erişim imkânları	İç Paydaş	210	3,15	1,116
	Dış Paydaş	14	3,14	1,027
Katılımcı yönetim deneyimi	İç Paydaş	213	2,83	1,065
	Dış Paydaş	14	3,07	,829

Buna göre Belediyemizin hizmet kalitesi, kurumsal imajı, diğer kurumlarla ilişkileri, sorunlara çözüm üretme kabiliyeti, bina ve taşınmaz varlığı, şeffaf yönetim uygulamaları ve bilgiye erişim imkânları güçlü görülürken, bilgi ve teknoloji altyapısı araç ve makine parkı her iki araştırma grubu tarafından zayıf bulunmaktadır. Dış paydaşlarca Belediyemizin personel eğitim ve bilgi düzeyi, yeni gelir kaynakları oluşturma potansiyeli, kurumsallaşma düzeyi ve katılımcı yönetim deneyimi güçlü olarak değerlendirilmektedir. İç paydaşlar personelimizin eğitim ve bilgi düzeyi, Belediyemizin yeni gelir kaynakları oluşturma potansiyelini, kurumsallaşma düzeyini ve katılımcı yönetim deneyimini zayıf olarak görmektedir.

ARAŞTIRMANIN DÖRDÜNCÜ BÖLÜMÜ

Araştırmanın bu bölümünde katılımcılardan Aksu ilçesinin başlıca sorunlarının belirtmeleri istenmiştir. Bu soruya cevap veren katılımcıların 24'ü imar, 7'si hastane, 6'sı kanalizasyon, 5'i toptancı hal, 4'ü ulaşım ve 1'i kavşak ve üst geçit eksikliğini öncelikli sorun olarak belirtmiştir.

3.2.12. AKSU BELEDİYESİ STRATEJİK HİZMET ALANLARI

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanunlarda düzenlenen yetki, görev ve sorumluluklar kapsamında Belediyemizin hizmet sunduğu stratejik alanlar kurumsal gelişme, imar ve kentleşme ve toplumsal yaşam olmak üzere üç başlık altında düzenlenmektedir.

I. KURUMSAL GELİŞME ALANI

Kurumsal gelişme alanı, Belediyemizin yönetsel hizmetlerini düzenlemektedir. Belediyemizin kurumsal gelişimi; kurumsallaşmanın sağlanması, kurumsal imajın düzeltilmesi, insan kaynakların geliştirilmesi, fizik imkânların artırılması, mali yapının güçlendirilmesi ve ilgili diğer kişi ve kuruluşlarla koordinasyonun artırılması gibi amaçları içermektedir. Kurumsal yapabilirlik ve kapasitenin geliştirilmesi, Belediyemizin sürdürülebilir kentleşme ve toplumsal yaşama dönük stratejik alanlardaki hizmetlerinin sunumunu da olumlu yönde etkilemesi beklenmektedir. Kurumsal gelişme alanında düzenlenen hizmetler ve bu hizmetlerin sorumlusu birimler aşağıda tabloda görülmektedir.

STRATEJİK ALAN I: KURUMSAL GELİŞME

BELEDİYE HİZMETİ	HİZMETİN SORUMLUSU BİRİM
1.1. YAZIŞMA VE DOSYALAMA HİZMETLERİ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.2. NİKÂH HİZMETLERİ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.3. MALİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.4. GÜVENLİK HİZMETLERİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
1.5. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ HİZMETLERİ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
1.6. SATIN ALMA VE LOJİSTİK HİZMETLERİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.7. HUKUK HİZMETLERİ	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.8. PROTOKOL VE AĞIRLAMA HİZMETLERİ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
1.9. İÇ DENETİM HİZMETLERİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI

II. İMAR VE KENTLEŞME ALANI

Dağınık yerleşimi ile dikkat çeken Aksu, şehirleşmede geç kalmış yerleşim yerlerinden biridir. Bunun temel nedenlerinden biri mülkiyet ve imar sorunlarının çözülmemiş olmasıdır. Son dönemde yapılan yasal düzenlemelerle Aksu, Pınarlı, Çalkaya, Karaöz ve Yurtpınar beldeleri ve köylerin bir araya getirilmesiyle kurulan Aksu Belediyesi oldukça genç ve dinamik bir belediyedir. İmar sorunları nedeniyle geç kalan yapılaşma, dezavantaj gibi görülmesine rağmen aslında büyük bir avantajdır. Planlı ve kontrollü bir yapılaşma başarılabiliirse Türkiye'nin çoğu şehrinde görülen şehircilik sorunlarının Aksu'da tekrarlanmaması mümkündür. Üstelik, çok ciddi konut yatırımlarının olmamasından dolayı toplumsal direncin daha az görülebilmesi ihtimal dâhilindedir. Aksu kent yönetimi, insan ve çevreye saygılı şehircilik prensibini uygulama kararlılığındadır. Kentin imar planlaması bu doğrultuda yapılacak, altyapı ve üst yapı yatırımlarının bu doğrultuda gerçekleştirilmesi sağlanacak ve doğal mirasın korunmasında gerekli hassasiyet gösterilecektir. Çocuklarımızdan emaneti olduğunu bildiğimiz çevrenin kişisel çıkar ve kent rantına kurban edilmemesi için gerekli önlemler alınacaktır.

STRATEJİK ALAN II: İMAR VE KENTLEŞME

BELEDİYE HİZMETİ	HİZMETİN SORUMLUSU BİRİM
2.1. ŞEHİR PLANLAMA HİZMETLERİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2.2. KENTSEL ALTYAPI HİZMETLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.3. KENTSEL ÜSTYAPI HİZMETLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.4. RUHSATLANDIRMA VE YAPI DENETİM HİZMETLERİ	YAPI KONTROL M. - İMAR VE ŞEHİRCİLİK M.
2.5. KAMULAŞTIRMA HİZMETLERİ	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
2.6. PARK VE BAHÇE HİZMETLERİ	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
2.6. ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Karar ve uygulamalarımızın odağında vatandaşlarımız vardır. Temel amacımız, halkımızın beklentilerini gerektiği şekilde karşılamak ve sonuçta onların memnuniyetini sağlamaktır. Vizyonumuzda sağlıklı, eğitilmiş, mutlu, refah seviyesi yüksek ve birbiriyle barışık insanların yaşadığı “Aksu Şehri” vardır. Katılımcı yönetim anlayışımız gereğince halkımızın görüş ve düşüncelerini çok önemsiyoruz. Vatandaşlarımız ve diğer paydaşlarımızla iletişim kanallarımız sürekli açık kalacaktır. Farklı kanallardan gelen bilgiler Belediyemizin ilgili birimlerinde titizlikle değerlendirilecek ve hizmetlerimizin planlanmasında yoğun olarak kullanılacaktır. Toplumsal yaşam stratejik alanı kapsamında düzenlenen hizmetler ve bu hizmetlerin sorumlusu birimler aşağıda tabloda görülmektedir.

STRATEJİK ALAN III: TOPLUMSAL YAŞAM

BELEDİYE HİZMETİ	HİZMETİN SORUMLUSU BİRİM
3.1. ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2. ZABITA HİZMETLERİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
3.3. GENEL SAĞLIK HİZMETLERİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
3.4. HALK EĞİTİMİ HİZMETLERİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
3.5. SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
3.6. KÜLTÜREL HİZMETLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
3.7. BİLİMSEL HİZMETLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
3.8. SPORTİF HİZMETLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
3.9. HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM HİZMETLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.10. BASIN VE YAYIN HİZMETLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.11. E-BELEDİYECİLİK HİZMETLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Toplumsal yaşam stratejik alanında Belediyemizin halka dönük, asli ve sürekli hizmetleri düzenlenmektedir. Burada şehir çöplerinin toplanması-depolanması-ayrıştırılması, toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi, halkla ilişkiler, yayın hizmetleri, halk eğitimi-sağlığı hizmetleri ve dezavantajlı gruplara yönelik hizmetlere gelecek vizyonuna yer verilmektedir.

3.2.13. AKSU BELEDİYESİ SWOT ANALİZİ

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile çevresindeki fırsat ve tehditler ortaya konulduğu bilimsel araştırma ve analizlere SWOT (GZFT) Analizi denilmektedir. SWOT analizi kurumsal analiz ve dış çevre analizi olmak üzere iki ana kısımdan oluşmaktadır. Kurumsal analiz kapsamında öncelikle Belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri ortaya konulmuştur. İkinci aşamada dış çevre analizi yapılarak çevredeki fırsat ve tehlikeler belirlenmiştir.

A. KURUMSAL ANALİZ

Kurumsal analiz, Belediyemizin mevcut durum ve yapabilirlik kapasitesinin araştırıldığı ve derlenen verilerin bilimsel yöntemlerle analizlerinin yapıldığı aşamadır. Kurumsal analiz kapsamında Belediyemizin insan kaynakları, fiziksel kaynakları, bilgi ve teknoloji kaynakları, mali yapısı,

sunduğu hizmetler ve yönetme kabiliyeti farklı açılardan değerlendirilmiştir. Katılımcı yönetim anlayışıyla bütün tarafların görüş ve düşüncelerinin alındığı bu sürecin sonunda Belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri belirlenmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER

Güçlü yönler, Belediyemizin amaçlarını gerçekleştirenken yararlanabileceği olumlu hususları içermektedir. Belediyemizin güçlü yönleri belirlenirken örgütsel yapımız, beşeri kaynaklarımız, mali durumumuz, kurum kültürümüz, bilgi ve teknoloji kaynaklarımız ile taşınır ve taşınmaz varlıklarımız dikkate alınmıştır. Bu analizler sonucunda Belediyemizin güçlü yönleri şu şekilde belirlenmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- Hizmet birimlerimiz arasında iletişim kanalları açıktır.
- İnsan kaynaklarımız genç ve dinamik.
- Personel sayımız yeterlidir.
- Belediye yönetimi yeniliklere ve işbirliğine açıktır.
- Çalışanlarımız, İlçenin sorunlarını iyi bilmektedir.
- Halkımız ile Belediyemiz arasında iletişim kanalları açıktır .
- Belediyemizin yeni gelir kaynakları yaratma potansiyeli vardır.
- Belediye yönetimi takım çalışması desteklenmektedir.
- Katılımcı yönetim anlayışı uygulanmaktadır.
- Personel motivasyon seviyesi yüksektir.
- İş ve işlemlerimiz şeffaftır.
- Dosyalama ve arşivleme sistemimiz yenidir.

ZAYIF YÖNLER

Zayıf yönler, amaçların gerçekleştirilmesine engel teşkil eden eksiklikleri kapsamaktadır. Bu eksikliklerin hizmetlerin üretim ve sunumunu olumsuz yönde etkilemesi muhtemeldir. Stratejik planlama sürecinde bu olumsuzlukların giderilmesi yönünde amaç ve hedefler belirlenmesine öncelik verilmiştir. Yapmış olduğumuz araştırma ve analizler sonunda belediyemizin zayıf yönleri aşağıda düzenlenmiştir.

ZAYIF YÖNLERİMİZ

- Araç ve makine parkımız yetersizdir.
- Hizmet binamız yetersizdir.
- Belediye taşınmaz varlığımız yetersizdir.
- Kurumsallaşmada sorunlar vardır.
- Şehirde sosyal donatı alanları yetersizdir.
- Şehirde fiziksel aktivite alanları yetersizdir.
- Şehrimizin imar ve altyapı sorunları çözülmüş değildir.
- Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesinde sorunlar vardır.
- Gelir kaynakları hizmetlerimizi finanse etmekte yetersiz kalmaktadır.
- Birimlerimiz arası personel dağılımında dengesizlikler vardır.
- Dezavantajlı toplum kesimlerine yapılan yardımlar yetersizdir.
- Halk eğitim hizmetleri yetersizdir.
- Hibe projeleri üretme kapasitemiz yetersizdir.
- Performansa dayalı yönetim uygulanmamaktadır.
- Veterinerlik hizmetlerimiz yetersizdir.
- Hizmetlerimizin tanıtımı yetersizdir.

B. ÇEVRE ANALİZİ

Çevre analizi kapsamında Belediyemizin kontrolü dışında bulunan ancak amaç ve hedeflerimizin gerçekleşmesini doğrudan ya da dolaylı olarak etkilemesi muhtemel çevresel faktörler araştırılmaktadır. Bu aşamada amaçlarımızın gerçekleşmesine olumlu yönde katkı sağlayacak durum veya gelişmeler fırsatlar, amaçlarımızın gerçekleşmesini engellemesi muhtemel durum ve gelişmeler ise tehditler kapsamında değerlendirilmektedir. Bunun için Aksu belediyesi sınırlarında veya Antalya bölgesinde mevcut durumların yanında, yakın çevrede kısa ve orta vadede gerçekleşmesi muhtemel gelişmelerin bilinmesine ihtiyaç duyulmaktadır. Çevre analizinin başarısı ekonomik, sosyal, kültürel, sektörel, teknik, demografik ve siyasal araştırmaların etkili şekilde yapılmasına bağlıdır. Bu araştırmalar ve analizler sonunda Belediyemizin geleceğinin daha etkili şekilde planlanması mümkün olabilecektir.

FIRSATLAR

Çevre analizinin bu kısmında Belediyemizin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesine olumlu yönde etki etmesi muhtemel durum ya da gelişmeler düzenlenmektedir. Çevredeki fırsatların bilinmesi halinde bunları değerlendirmek üzere gerekli stratejilerin geliştirilmesi mümkün olabilecektir. Fırsatlar analizi için Aksu ilçesinin nüfus, coğrafya, ulaşım, sağlık, eğitim, ekonomi ve şehirleşme durumunun son derece bilinmesi önemlidir.

FIRSATLAR

- Expo 2016 etkinlikleri ilçemiz sınırlarında yapılacaktır.
- İlçenin turizm potansiyeli yüksektir.
- Uluslararası Antalya Havalimanı yakınında bulunmaktadır.
- E-400 Karayolu ilçe merkezinden geçmektedir.
- Modern kentleşmenin altyapısı mevcuttur.
- Su kaynakları yeterlidir.
- İlçenin tarım ve hayvancılık potansiyeli yüksektir.
- İlçenin deniz kıyısında sınırı vardır.
- İlçenin kültürel çeşitliliği zengindir.
- İlçe, ulusal ve uluslararası ticaret merkezlerine yakındır.
- Bölgenin, uluslararası tanınırlığı yüksektir.
- Halkın yönetime katılma seviyesinin yüksektir.
- Ortaöğretim kurumları yaygındır.
- Merkezi ve yerel yönetim birimleri ile ilişkiler sorunsuzdur.
- İstihdam seviyesi yüksektir.
- Bölgenin alternatif enerji üretme potansiyeli vardır.
- İlçede, suç oranları düşüktür .

TEHDİTLER

Tehdit analizi kapsamında amaç ve hedeflerimizin gerçekleşmesini olumsuz yönde etkilemesi muhtemel durum ve gelişmelere yer verilmektedir. Birçoğu Belediyemizin kontrolü dışında bulunan bu tehditler Belediyemizin stratejik planlamasını da yakından etkilemektedir. Tehditlere karşı etkili stratejiler geliştirilmelidir. Bu olumsuzlukların yönetilebilmesi için başta merkezi yönetimler olmak üzere diğer belediyeler, belediye birlikleri, sivil toplum kuruluşları, basın, özel sektör kuruluşları ve vatandaşlarla işbirliği halinde çözümler üretilmelidir.

TEHDİTLER

- ➡ Bölge, yoğun göç almaktadır.
- ➡ Sel ve su taşkın riski yüksektir.
- ➡ Çevre kirliliği riski yüksektir.
- ➡ Mülkiyet problemleri çözülmüş değildir.
- ➡ Belediye aleyhine açılan dava sayısı fazladır.
- ➡ Plansız ve çarpık yapılaşma yaygındır.
- ➡ İmar planlama çalışmaları tamamlanmamıştır.
- ➡ Yerleşim alanları dağınıktır.
- ➡ İlçe sınırlarında sazlık ve bataklık alanlar bulunmaktadır.
- ➡ Turizm sezonunda yabancı sayısı artmaktadır.
- ➡ Ani iklim değişiklikleri görülebilmektedir.
- ➡ Orman yangını riski yüksektir.
- ➡ Yeraltı su kaynakları bilinçsizce tüketilmektedir.
- ➡ Kamu hizmetlerini sahiplenme düzeyi düşüktür.

İKİNCİ BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

1. VİZYON

Vizyon, kuruluşun uzun dönemli geleceği ve gelecekte olmak istediği yer ile ilgili gerçekçi bir hayaldir. Aksu Belediyesi'nin vizyonunda;

- a) Şehirde yaşayan ve ziyaret edenlerin mutlu olduğu,
- b) Refah seviyenin en yüksek düzeye ulaştığı,
- c) Milli ve evrensel değerlere saygının esas alındığı,
- d) Sağlıklı yaşamın önemsendiği
- e) Dünya standartlarında bir kent olma vardır.

Belediyemizin vizyonu; Aksu ilçesinin potansiyelini olduğu kadar ve Aksu halkının beklentilerini yansıtmaktadır. Bütün tarafların görüşü alınarak oluşturan vizyon ifadesinin en önemli özelliği gerçekçi olmasıdır. Aynı zamanda açık, net ve akılda kalıcıdır.

VİZYONUMUZ

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

2. MİSYON

Misyon, kurumların varoluş sebebini kısa ve öz ifadelerle açıklar. Belediyelerin en temel görevi halkın yerel ve ortak nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamaktır. Bir taraftan belediye hizmetlerini sunarken, diğer taraftan kente yeni eserler kazandırmaları gerekmektedir. Aksu Belediyesi'nin misyonu her iki beklentiye de karşılamaktadır.

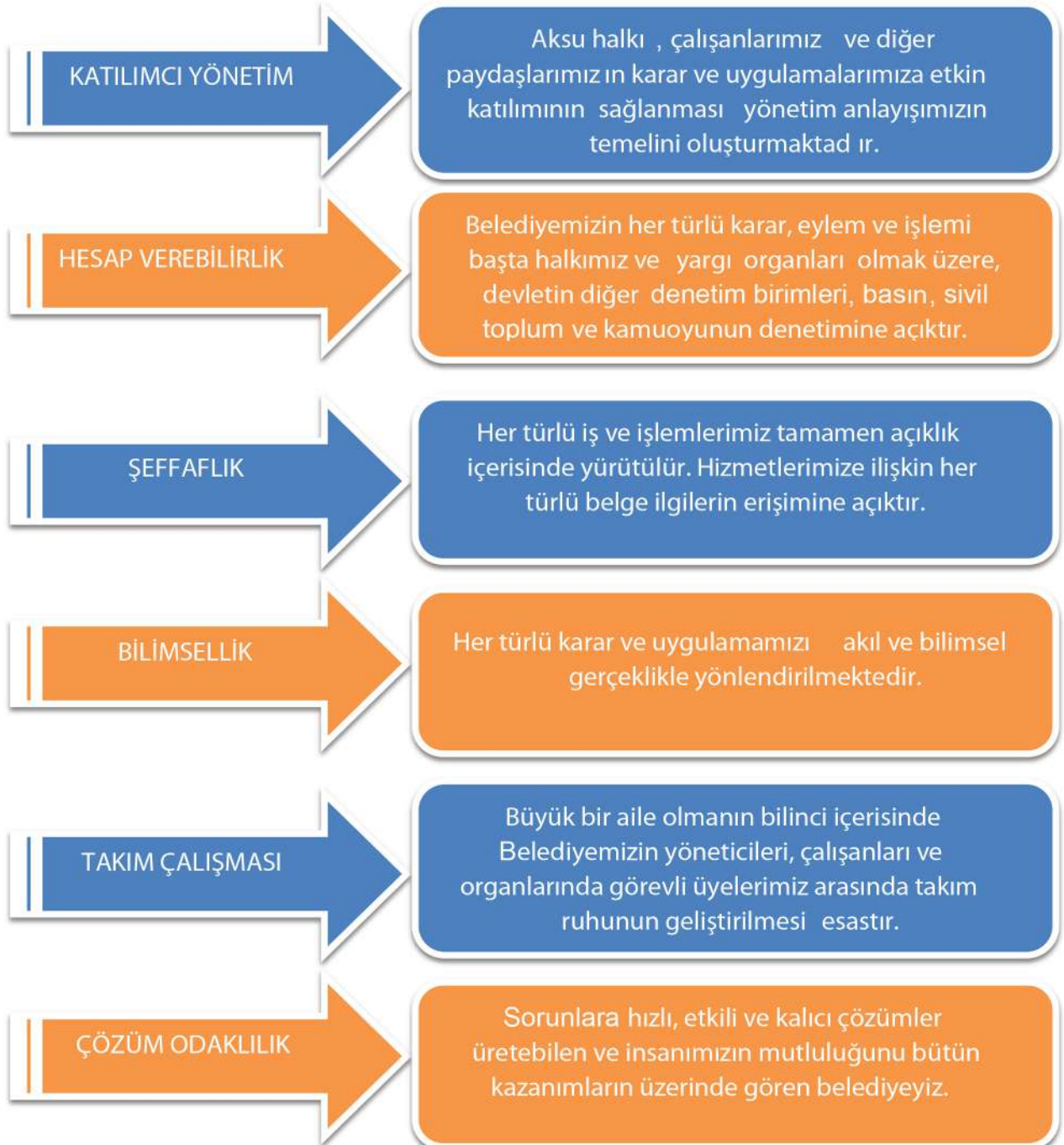
MİSYONUMUZ

Belediye hizmetlerini kaliteli şekilde sunmak ve
Aksu'ya marka değeri yüksek eserler
kazandırmaktır .

3. TEMEL İLKE VE DEĞERLER

Temel ilke ve değerler, kuruluşların davranış kurallarını içerir. Belediyeler stratejilerini, kararlarını ve tercihlerini temel ilke ve değerlerine göre belirler. Dolayısıyla temel ilke ve değerler başta yöneticiler olmak üzere bütün çalışanlar açısından bağlayıcı ve yol göstericidir. Aksu Belediyesi'nin temel ilke ve değerleri, katılımcı yönetim, hesap verebilirlik, şeffaflık, bilimsellik, takım çalışması, çözüm odaklılık, sürdürülebilir kentleşme, toplumsal değerlere saygı, tutumluluk, etkinlik-verimlilik, sürekli eğitim, sosyal belediyecilik, vatandaş odaklılık ve hizmet sunumunda adalet olmak üzere 14 başlık altında düzenlenmektedir. Ayrıca, her ilke ve değerle ilgili açıklama yapılarak içeriği ile bilgi verilmektedir.

TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ





4. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

4.1. KURUMSAL GELİŞİM STRATEJİK ALANI

STRATEJİK ALAN I: KURUMSAL GELİŞİM

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYEMİZİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF 1.1.	İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,	
STRATEJİK HEDEF 1.2.	Çalışanlarımız arasında takım ruhunu güçlendirmek,	
STRATEJİK HEDEF 1.3.	İnsan kaynakları yönetiminde etkinlik ve sürekliliği sağlamak,	
STRATEJİK HEDEF 1.4.	Belediyemizin fiziksel ve teknolojik altyapısını yenilemek,	
STRATEJİK HEDEF 1.5.	Belediyemizin taşınmaz varlığını arttırmak,	
STRATEJİK HEDEF 1.6.	Hizmetlerimizin sürekliliğini sağlamak,	
STRATEJİK HEDEF 1.7.	Kurumsallaşmayı sağlamak,	
STRATEJİK HEDEF 1.8.	Belediyemizin hak ve menfaatlerini etkin şekilde savunmak,	
STRATEJİK HEDEF 1.9.	Belediyemizin şeffaflaşma ve hesap verebilirlik kabiliyetini artırmak,	
STRATEJİK HEDEF 1.10.	Katılımcı yönetimi sağlamak,	
STRATEJİK HEDEF 1.11.	Performans odaklı yönetime geçmek,	
STRATEJİK HEDEF 1.12.	Belediyemizin internet iletişim altyapısını güçlendirmek,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	SORUMLU BİRİM
A1H1F1	Personele yönelik eğitim programları düzenlenmesi,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
A1H2F1	Motivasyon artırıcı programlar düzenlenmesi,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
A1H3F1	Personel iş ve işlemlerinin yürütülmesi,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
A1H4F1	Birimlerimizin satın alma taleplerinin karşılanması,	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A1H5F1	Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapılması,	Emlak İstimlak Müdürlüğü,
A1H5F2	Belediyemiz lehine taşınmaz devri yapılması	Emlak İstimlak Müdürlüğü,
A1H6F1	Bina ve demirbaş bakım ve onarımlarının yapılması,	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A1H6F2	Belediye binaları abonelik giderlerinin yapılması,	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A1H7F1	Kurumsallaşma çalışmaları yapılması,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
A1H8F1	Belediye davalarının takip edilmesi,	Hukuk İşleri Müdürlüğü
A1H9F1	Belediye karar, belge ve kayıtlarına ulaşımın sağlanması,	Tüm birimler
A1H10F1	Katılımcı yönetimin sağlanması,	Tüm birimler
A1H11F1	Performans odaklı yönetime geçilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
A1H12F1	E-belediye sisteminin kurulması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2015	2016	2017	2018	2019
A1H1F1G1	Gerçekleştirilen eğitim programı sayısı (adet)	3	4	4	5	5
A1H1F1G2	Personel başına verilen eğitim süresi (saat)	5	8	10	12	10
A1H1F1G3	Personel eğitim hizmetleri memnuniyet oranı (%)	60	65	70	75	80
A1H2F1G1	Düzenlenen motivasyon programı sayısı (adet)	3	3	4	4	4
A1H3F1G1	Personel iş ve işlemlerinin yapılma sıklığı (gün)	365	365	365	365	365
A1H4F1G1	Satın alınan iş makinesi sayısı (adet)	2	2	2	2	3
A1H4F1G2	Satın alınan araç sayısı (adet)	1	0	0	1	1
A1H4F1G3	Satın alınan bilgisayar donanımı sayısı (adet)	5	10	12	15	15
A1H5F1G4	Malzeme taleplerini karşılama oranı (%)	100	100	100	100	100
A1H4F1G6	Satın alma talepleri karşılanma düzeyi (%)	100	100	100	100	100
A1H5F1G1	Kamulaştırılan alan miktarı (m ²)	15.000	15.000	10.000	5.000	5.000
A1H5F1G2	Lehte tahsis yapılan taşınmaz alan miktarı (m ²)	75.000	80.000	70.000	65.000	60.000
A1H6F1G1	Tamir ve bakım talepleri karşılanma düzeyi (%)	100	100	100	100	100
A1H6F1G2	Abonelik harcamaları karşılanma düzeyi (%)	100	100	100	100	100
A1H7F1G1	Kalite Yönetim Sistemine Geçilme Düzeyi (%)	0	100	100	100	100
A1H8F1G1	Lehte sonuçlanan dava oranı (%)	60	70	75	80	80
A1H8F1G2	Aleyhte sonuçlanan dava oranı (%)	40	30	25	20	20
A1H8F1G3	Aleyhte açılan davalarda azalış oranı (%)	10	20	25	30	35

A1H9F1G1	Erişilebilir belge ve karar oranı (%)	100	100	100	100	100
A1H10F1G1	Katılımcı yönetim uygulanma düzeyi (%)	100	100	100	100	100
A1H11F1G1	Performans yönetim sistemi kurulma düzeyi (%)	25	100	100	100	100
A1H12F1G1	E-belediye sistemi kurulma düzeyi (%)	50	100	100	100	100

STRATEJİK AMAÇ 2. BELEDİYE MİZİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF 2.1.	Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak,	
STRATEJİK HEDEF 2.2.	Finansal kaynakları verimli şekilde kullanmak ve israfı önlemek,	
STRATEJİK HEDEF 2.3.	Mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak,	
STRATEJİK HEDEF 2.4.	Belediye ihalelerinde açıklığı sağlamak ve rekabeti hâkim kılmak,	
STRATEJİK HEDEF 2.5.	Ulusal ve uluslararası fonlardan daha çok yararlanmak	
STRATEJİK HEDEF 2.6.	Yeni gelir kaynakları oluşturmak,	
STRATEJİK HEDEF 2.7.	Belediyemizin Stratejik yönetim altyapısını oluşturmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	SORUMLU BİRİM
A2H1F1	Belediye gelirlerin toplanması,	Mali hizmetler Müdürlüğü
A2H2F1	Belediye harcamaların yapılması,	Mali hizmetler Müdürlüğü
A2H2F2	Belediye gelir ve gider kayıtlarının tutulması,	Mali hizmetler Müdürlüğü
A2H3F1	Mali belgelere ulaşılabilirliğin sağlanması,	Mali hizmetler Müdürlüğü
A2H4F1	Belediye ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi,	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
A2H5F1	Ulusal ve uluslararası hibe projeleri geliştirilmesi,	Mali hizmetler Müdürlüğü
A2H6F1	Belediye işletmeleri kurulması,	Mali hizmetler Müdürlüğü
A2H7F1	Stratejik planlama ve raporlama çalışmaları yapılması,	Mali hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2015	2016	2017	2018	2019
A2H1F1G1	Gelir bütçenin gerçekleşme oranı (%)	75	80	80	85	90
A2H1F1G2	Gelir bütçesi tahakkuk/tahsilat oranı (%)	70	75	80	80	85
A2H2F1G1	Gider bütçesinin gerçekleşme oranı (%)	85	90	90	90	90
A2H3F1G1	Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilme oranı (%)	100	100	100	100	100
A2H4F1G1	Açık teklif yöntemi tercih oranı (%)	100	100	100	100	100
A2H5F1G1	Hazırlanan hibe projesi sayısı (adet)	2	2	3	4	4
A2H6F1G1	Kurulan belediye işletmesi sayısı (adet)	0	1	0	0	0
A2H7F1G1	Hazırlanan stratejik plan sayısı (adet)	0	0	0	0	1
A2H7F1G2	Hazırlanan performans programı sayısı (adet)	1	1	1	1	1
A2H7F1G3	Hazırlanan ara faaliyet raporu sayısı (adet)	2	2	2	2	2
A2H7F1G4	Hazırlanan faaliyet raporu sayısı (adet)	1	1	1	1	1

STRATEJİK AMAÇ 3. BELEDİYEMİZİN HALKLA İLİŞKİLERİNİ GÜÇLENDİRMEK		
STRATEJİK HEDEF 3.1.	Etkili halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak,	
STRATEJİK HEDEF 3.2.	Karar ve uygulamalarımızı halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak,	
STRATEJİK HEDEF 3.3.	Halkımızla hızlı ve etkili ilişkiler kurmak,	
STRATEJİK HEDEF 3.4.	Paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	
STRATEJİK HEDEF 3.5.	Basınla ilişkileri geliştirmek,	
STRATEJİK HEDEF 3.6.	Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu attırmak,	
STRATEJİK HEDEF 3.7.	Basın ve halkla ilişkileri hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,	
STRATEJİK HEDEF 3.8.	Nikah ve evlendirme hizmetlerinin etkinliğini arttırmak,	
STRATEJİK HEDEF 3.9.	Yazışma , raporlama ve arşivleme hizmetlerinin etkinliğini arttırmak,	
STRATEJİK HEDEF 3.10.	Belediye organlarının etkin ve düzenli şekilde çalışmasını sağlamak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	SORUMLU BİRİM
A3H1F1	Halkla ilişkiler programının hazırlanması ve uygulanması,	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler M.
A3H2F1	Faaliyetlerimizin basında yer almasının sağlanması,	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler M.
A3H2F2	Faaliyetlerimizin reklam panolarında duyurulması,	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler M.
A3H2F3	Faaliyetlerimizin internet sitelerinde haberleştirilmesi,	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler M.
A3H2F4	Sesli ve görüntülü haberleşme araçlarında yer alınması,	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler M.

A3H3F1	Karşılama ve yönlendirme hizmeti verilmesi,	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler M.
A3H3F2	Kamuoyu araştırmaları yapılması,	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler M.
A3H4F1	Paydaşlarla koordinasyon sağlanması,	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler M.
A3H5F1	Basın kuruluşları ile ilişkilerin geliştirilmesi,	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler M.
A3H6F1	Çalışanlarımızın bilgilendirilmesi,	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler M.
A3H7F1	Nikâh hizmetlerinin sunulması,	Yazı İşleri Müdürlüğü
A3H8F1	Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması,	Yazı İşleri Müdürlüğü
A3H8F2	Evrak kayıt ve arşivleme çalışmalarının yürütülmesi,	Yazı İşleri Müdürlüğü
A3H9F1	Belediye organlarının iş ve işlemlerinin yürütülmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2015	2016	2017	2018	2019
A3H1F1G1	Halkla ilişkiler programının hazırlanması (adet)	15	16	17	18	19
A3H1F1G2	Halkla ilişkiler hizmetleri memnuniyet oranı (%)	80	80	85	90	95
A3H2F1G1	Basında haberleştirilen faaliyet sayısı (adet)	450	460	470	480	500
A3H2F2G1	Billboardlarda yayınlanan faaliyet sayısı (adet)	100	110	120	130	140
A3H2F3G1	İnternet sitelerinde yayınlanan haber sayısı (adet)	4.500	4.600	4.700	4.800	4.900
A3H2F4G1	İştirak edilen radyo/TV programı sayısı (adet)	12	12	12	12	12
A3H4F1G2	Halkla ilişkiler hizmeti verilen gün sayısı (gün/yıl)	250	250	250	250	250
A3H4F2G1	Yapılan kamuoyu araştırma sayısı (adet)	5	5	5	5	5
A3H4F1G1	Dış paydaşlarla yapılan toplantı sayısı (adet)	12	12	12	12	12
A3H4F2G1	Dış paydaş işbirliği ile yapılan proje sayısı (adet)	10	10	10	10	10
A3H5F1G1	Basın temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı (adet)	12	12	12	12	12
A3H5F2G1	Yapılan basın toplantısı sayısı (adet)	12	12	12	12	12
A3H5F3G1	Gönderilen basın bülteni sayısı (adet)	450	460	470	480	490
A3H6F1G1	Personele bilgilendirme toplantısı sayısı (adet)	12	12	12	12	12
A3H7G1	Basın ve halkla ilişkiler hizmetleri memnuniyet oranı (%)	80	80	85	90	100
A3H7F1G1	Kıyılan nikâh sayısı (adet)	600	650	700	750	800
A3H8F1G1	Gelen evrak sayısı (adet)	10.000	12.000	14.000	15.000	17.000
A3H8F1G2	Giden evrak sayısı (adet)	7.000	8.000	9.000	10.000	12.000
A3H8F1G1	Resmi evrakın arşivlenme düzeyi (%)	100	100	100	100	100
A3H8F1G1	Belediye Meclisi toplantı sayısı (adet)	12	12	12	12	12
A3H8F1G1	Belediye Encümeni toplantı sayısı (adet)	52	52	52	52	52

4.2. İMAR VE KENTLEŞME STRATEJİK ALANI

STRATEJİK ALAN II: İMAR VE KENTLEŞME

STRATEJİK AMAÇ IV. PLANLI KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK		
STRATEJİK HEDEF 4.1.	Şehirde imar planı çalışmalarını tamamlamak,	
STRATEJİK HEDEF 4.2.	Yeni imar uygulamaları yapmak,	
STRATEJİK HEDEF 4.3.	Düzensiz Kentleşmeyi ve çarpık yapılaşmayı önlemek,	
STRATEJİK HEDEF 4.4.	Kentın yeşil ve fiziksel aktivite alanlarını planlamak,	
STRATEJİK HEDEF 4.5.	İmar ve şehircilik hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,	
STRATEJİK HEDEF 4.6.	Yapı denetim hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	SORUMLU BİRİM
A4H1F1	İmar planlama çalışmalarının tamamlanması,	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
A4H2F1	İmar uygulamaları yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
A4H3F1	Yapı denetimlerinin yapılması	Yapı Kontrol Müdürlüğü
A4H4F1	Park ve yeşil alanların planlanması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2015	2016	2017	2018	2019
A4H1F1G1	İmar planı hazırlanan yerleşim birimi sayısı (adet)	12	8	8	8	6
A4H1F1G1	İmar planı hazırlanan alan miktarı (hektar)	1.500	1000	500	500	500
A4H1F1G2	İmar planlama çalışması tamamlanma oranı (%)	80	80	80	80	80
A4H1F1G1	Yapılan/yaptırılan harita alanı miktarı (hektar)	200	200	200	200	200
A4H2FG1	Zemin etüdü yapılan bölge sayısı (adet)	12	8	8	8	8
A4H2F1G1	Zemin etüdü yapılan alan miktarı (hektar)	1.000	500	500	500	500
A4H2F1G2	Zemin etüt çalışmaları tamamlanma oranı (%)	100	75	75	75	75
A4H2F1G3	E-imar uygulamasına geçilme oranı (%)	30	50	85	85	100
A4H2F1G4	Dijital ortama aktarılan evrak sayısı (adet)	30.000	35.000	40.000	45.000	50.000
A4H2F1G5	Parselasyonu tamamlanan yerleşim birimi sayısı (adet)	5	7	8	10	10
A4H2F1G6	Parselasyon çalışması tamamlanan alan miktarı (hektar)	1.000	500	500	500	500
A4H2F1G6	Parselasyon çalışmaları tamamlanma oranı (%)	80	80	80	80	80
A4H2F1G7	Kent bilgi sistemine geçilme oranı (%)	30	50	85	85	100
A4H2F1G8	Gecekondu envanterinin tamamlanma oranı (%)	75	85	90	95	100
A4H2F1G8	Verilen imar çapı sayısı (adet)	250	300	350	400	500
A4H2F1G9	Verilen inşaat ruhsatı sayısı (adet)	150	200	250	300	350
A4H2F1G10	Düzenlenen zemin etüdü raporu sayısı (adet)	100	150	200	250	300
A4H2F1G12	Verilen aplikasyon belgesi sayısı (adet)	100	150	200	250	300
A4H2F1G13	Verilen iş bitim belgesi sayısı (adet)	50	70	80	90	100
A4H2F1G14	Tapusu verilen sosyal konut sayısı (adet)	20	25	30	35	40
A4H2F1G15	Yapılan tevhit -ifraz işlemi sayısı (adet)	20	25	30	35	40
A4H2F1G16	Verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı (adet)	50	70	80	90	100
A4H6G1	İmar ve şehircilik hizmetleri memnuniyet oranı (%)	75	85	85	85	90
A4H3F1G1	Ruhsatsız yapılara yönelik yapılan denetim sayısı (adet)	1.500	1.300	1.100	900	700
A4H3F1G2	Ruhsatsız yapılardaki azalma oranı (%)	20	15	10	10	5
A4H4F1G1	Geliştirilen park ve yeşil alan projesi sayısı (adet)	5	5	5	6	7
A4H6G2	Yapı kontrol hizmetleri memnuniyet oranı (%)	50	55	60	65	70

STRATEJİK AMAÇ V. AKSU'DA KENTSEL ALTYAPIYI TAMAMLAMAK

STRATEJİK HEDEF 5.1.	Kentin yaya yolu altyapısını tamamlamak,	
STRATEJİK HEDEF 5.2.	Kentin taşıt ulaşım yolu altyapısını geliştirmek,	
STRATEJİK HEDEF 5.3.	Kentin yağmur suyu drenajı altyapısını güçlendirmek,	
STRATEJİK HEDEF 5.4.	Şehri, engelliler için yaşanılır kılmak,	
STRATEJİK HEDEF 5.5.	Altyapı hizmetleri vatandaş memnuniyet seviyesini arttırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	SORUMLU BİRİM
A5H1F1	Yeni kaldırım çalışması yapılması,	Fen İşleri Müdürlüğü
A5H1F2	Mevcut kaldırımların bakım ve onarımı,	Fen İşleri Müdürlüğü
A5H2F1	Yeni cadde ve sokaklar yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
A5H2F2	Mevcut yolların bakım ve onarımı,	Fen İşleri Müdürlüğü
A5H3F1	Yeni yağmur suyu drenaj hatları yapılması,	Fen İşleri Müdürlüğü
A5H4F1	Yeni engelli rampaları yapılması,	Fen İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2015	2016	2017	2018	2019
A5H1F1G1	Yapılan kaldırım miktarı (m ²)	10.000	10.000	15.000	20.000	30.000
A5H1F2G1	Açılan yol uzunluğu (km)	10	10	25	30	35
A5H1F1G3	Asfalt kaplanan yol uzunluğu (km)	50	50	60	60	60
A5H2F1G2	Tamir ve bakımı yapılan kaldırım miktarı (m ²)	5.000	5.000	10.000	10.000	20.000
A5H2F1G2	İyileştirilen stabilize yol uzunluğu (km)	50	60	65	70	80
A5H2F1G4	Yol tamirinde kullanılan asfalt miktarı (ton)	2.000	2.000	3.000	4.000	5.000
A5H3F1G1	Tamamlanan büz menfez uzunluğu (km)	2	2	2	2	2
A5H4F1G1	Engelli rampası yapılan yol sayısı (adet)	2	3	3	-	-
A5G1	Altyapı hizmetleri vatandaş memnuniyet oranı (%)	60	70	80	90	90

STRATEJİK AMAÇ VI. KENTE MARKA DEĞERİ YÜKSEK ESERLER KAZANDIRMAK		
STRATEJİK HEDEF 6.1.	Aksu Kentine yeni sosyal ve kültürel donatılar kazandırmak,	
STRATEJİK HEDEF 6.2.	Üstyapı hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	SORUMLU BİRİM
A6H1F1	Aksu Kültür Merkezi projesi,	Fen İşleri Müdürlüğü
A6H1F2	Fen İşleri Garajı Tamir - Bakım Atölyesi Projesi,	Fen İşleri Müdürlüğü
A6H1F3	Aksu Kapalı Yüzme Havuzu Projesi,	Fen İşleri Müdürlüğü
A6H1F4	Aksu Kapalı Spor Salonu Projesi,	Fen İşleri Müdürlüğü
A6H1F5	Muhtar Evleri Projesi,	Fen İşleri Müdürlüğü
A6H1F6	Taksi Durakları Yapım Projesi	Fen İşleri Müdürlüğü
A6H1F7	Aksu Kent Meydanı Projesi	Fen İşleri Müdürlüğü
A6H1F8	Kapalı Pazar Yerleri Projesi,	Fen İşleri Müdürlüğü
A6H1F9	Aksu Aşevi Projesi,	Fen İşleri Müdürlüğü
A6H1F10	Aksu Huzurevi Projesi	Fen İşleri Müdürlüğü
A6H1F11	Anaokulu ve Kreş Projesi,	Fen İşleri Müdürlüğü
A6H1F12	İnternet Evi Projesi,	Fen İşleri Müdürlüğü
A6H1F13	Aksu Nikâh ve Düğün Salonu Projesi	Fen İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2015	2016	2017	2018	2019
A6H1F1G1	Aksu Kültür Merkezi tamamlanma oranı (%)	-	80	100	-	-
A6H1F1F1	Garaj Tamir ve Bakım Atölyesi tamamlanma oranı (%)	80	100	-	-	-
A6H1F3G1	Kapalı Yüzme Havuzu Projesi tamamlanma oranı (%)	-	-	50	100	-
A6H1F4G1	Aksu Kapalı Spor Salonu Projesi tamamlanma oranı (%)	-	-	50	100	-
A6H1F5G1	Tamamlanan muhtar evi sayısı(adet)	1	1	1	1	2
A6H1F6G1	Tamamlanan taksi durağı sayısı (adet)	1	1	1	1	1
A6H1F7G1	Aksu Kent Meydanı Projesi tamamlanma oranı (%)			20	50	100
A6H1F8G1	Tamamlanan kapalı pazar yeri sayısı (adet)	1	1	1	2	2
A6H1F9G1	Aksu Aşevi Projesi tamamlanma oranı (%)	20	100	-	-	-
A6H1F10G1	Aksu Huzurevi Projesi tamamlanma oranı (%)					
A6H1F11G1	Anaokulu ve Kreş Projesi tamamlanma oranı (%)	-	100	-	-	-
A6H2F12G1	İnternet evi Projesi tamamlanma oranı (%)	-	80	100	-	-
A6H2F12G1	Aksu Nikâh -Düğün Salonu Projesi tamamlanma oranı (%)	-	80	100	-	-
A6H1G1	Bina ve sosyal donatı yapım hizmetleri memnuniyet oranı (%)	50	60	70	80	90

4.3. TOPLUMSAL YAŞAM STRATEJİK ALANI

STRATEJİK ALAN III: TOPLUMSAL YAŞAM

STRATEJİK AMAÇ VII. TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARINI GELİŞTİRMEK	
STRATEJİK HEDEF 7.1.	Şehrin rekreasyon ve fiziksel aktivite alanlarını arttırmak,
STRATEJİK HEDEF 7.2.	Şehrin rekreasyon ve fiziksel aktivite alanlarının niteliğini geliştirmek,
STRATEJİK HEDEF 7.3.	Şehrin yeşil miktarını arttırmak,
STRATEJİK HEDEF 7.4.	Rekreasyon alanlarının bakımını sağlamak,
STRATEJİK HEDEF 7.5.	Park ve bahçe hizmetlerinin memnuniyet seviyesini arttırmak
STRATEJİK HEDEF 7.6.	Toplumsal yaşam alanlarının etkin şekilde temizlenmesini sağlamak,
STRATEJİK HEDEF 7.7.	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,
STRATEJİK HEDEF 7.8.	Evsel atıkların sürekli ve etkin şekilde toplanmasını sağlamak,
STRATEJİK HEDEF 7.9.	Çöplerin toplanması hizmetleri altyapısını geliştirmek,
STRATEJİK HEDEF 7.10.	Çöplerin toplanması hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak,

İLGİ	FAALİYET/PROJE	SORUMLU BİRİM
A7H1F1	Yeni parklar yapılması,	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A7H1F2	Yeni çocuk oyun alanları yapılması,	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A7H1F3	Yeni fiziksel aktivite alanları yapılması,	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A7H1F4	Yeni piknik alanları yapılması,	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A7H2F1	Mevcut parkların bakım ve onarımının yapılması,	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A7H3F1	Ağaçlandırma çalışması yapılması,	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A7H3F2	Çiçeklendirme çalışması yapılması,	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A7H3F3	Çimlendirme çalışması yapılması,	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A7H4F1	Park ve yeşil alanların bakımının yapılması,	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
A7H6F1	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi,	Temizlik İşleri Müdürlüğü
A7H8F1	Çöplerin toplanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
A7H9F1	Çöplerin toplanması hizmetleri altyapısının geliştirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2015	2016	2017	2018	2019
A7H1F1G1	Yeni yapılan park sayısı (adet)	5	5	5	6	7
A7H1F2G1	Yeni yapılan çocuk oyun alanı sayısı (adet)	5	5	5	6	7
A7H1F3G1	Yeni yapılan spor alanı sayısı (adet)	1	1	1	2	2
A7H1F3G2	Yeni yapılan yürüyüş yolu uzunluğu (adet)	6	10	15	15	25
A7H1F4G1	Yeni yapılan piknik alanı sayısı (adet)	1	1	1	1	1
A7H2F4G1	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı (adet)	7	7	10	10	10
A7H3F1G1	Dikilen ağaç fidanı sayısı (adet)	1.250	1.500	1.750	2.000	2.500
A7H3F2G1	Dikilen çiçek fidanı sayısı (adet)	60.000	70.000	80.000	100.000	120.000
A7H3F3G1	Çimlendirilen alan miktarı (m ²)	15.000	15.000	20.000	20.000	30.000
A7H4F1G1	Park ve yeşil alanların sulanma sıklığı (Gün/ay)	30	30	30	30	30
A7H4F1G1	Çim alanları biçilme sıklığı (Gün/ay)	3	3	3	3	3
A7H4F1G1	Ağaçların budanma sıklığı (gün/yıl)	2	2	2	2	2
A7H4F1G1	Yeşil alanların gübrelenme sıklığı (gün/yıl)	4	4	4	4	4
A7H4F1G1	Yeşil alanların ilaçlanma sıklığı (gün/yıl)	12	12	12	12	12
A7G1	Park ve bahçe hizmetleri memnuniyet oranı (%)	80	80	90	90	95
A7H6F1G1	Temizlenen cadde, sokak vb. sayısı (adet)	30	30	30	30	30
A7H6F1G2	Temizlenen cami/okul sayısı (adet)	70	70	70	70	70
A7H6F1G3	Temizlenen belediye hizmet birimi sayısı (adet)	14	14	14	14	14
A7H6F1G4	Toplumsal yaşam alanları temizlenme sıklığı (gün/hafta)	3	3	5	5	5
A7H6F1G5	Cami ve okulların temizlenme sıklığı (gün/ay)	20	20	20	20	20
A7H7G7	Genel temizlik hizmetleri memnuniyet oranı (%)	100	100	100	100	100
A7H8F1G1	Çöp toplama hizmeti sunulan mahalle sayısı (adet)	35	35	35	35	35
A7H8F1G2	Toplanan çöp atık miktarı (ton)	18000	25000	30000	35000	40000
A7H8F1G3	Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)	6500	7000	8000	9000	10000
A7H8F1G4	Toplanan bitkisel yağ atığı miktarı (litre)	7100	7500	8000	8500	9000
A7H8F1G5	Toplanan endüstriyel yağ atığı miktarı (litre)	-	-	-	-	-
A7H8F1G6	Toplanan cam atığı miktarı (ton)	650	700	800	900	1000
A7H8F1G7	Toplanan atık pil miktarı (kilogram)	95	150	180	200	250
A7H8F1G8	Toplanan atık araç lastiği sayısı (adet)	300	350	400	450	500
A7H8F1G9	Toplanan elektronik atık miktarı (ton)	-	-	-	-	-
A7H9F1G1	Oluşturulan yeraltı çöp konteynırı sayısı	1	2	3	5	5
A7H9F1G2	Oluşturulan konteynır durağı sayısı (adet)	-	-	-	-	-
A7H9F1G3	Oluşturulan çöp aktarma istasyonu sayısı	1	-	-	-	-
A7H9F1G4	Dağıtılan konteynır sayısı (adet)	1500	1000	1000	1000	1000
A7H9F1G4	İlaçlanan konteynır sayısı (gün/ay)	10	20	20	20	20
A7H10G1	Çöp toplama hizmetleri memnuniyet oranı (%)	100	100	100	100	100

STRATEJİK AMAÇ VIII. SOSYAL BELEDİYECİLİK		
STRATEJİK HEDEF 8.1.	Dezavantajlı toplum kesimlerini korumak ve desteklemek,	
STRATEJİK HEDEF 8.2.	Kadınları şiddete karşı korumak,	
STRATEJİK HEDEF 8.3.	İşsizlerin istihdamına katkı sağlamak,	
STRATEJİK HEDEF 8.4.	Aksu Aşevini işletmek,	
STRATEJİK HEDEF 8.5.	Huzurevini işletmek,	
STRATEJİK HEDEF 8.6.	Engellileri korumak ve desteklemek,	
STRATEJİK HEDEF 8.7.	Sosyal yardım hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	SORUMLU BİRİM
A8H1F1	Sosyal yardım faaliyetleri,	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
A8H2F1	Kadınların şiddete karşı korunması,	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
A8H3F1	Meslek edindirme kursları düzenlenmesi,	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
A8H4F1	Aksu Aşevi Projesi,	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
A8H4F1	Aksu Huzurevi Projesi	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
A8H5F1	Engellilerin desteklenmesi,	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2015	2016	2017	2018	2019
A8H1F1G1	Aynı yardım yapılan muhtaç aile sayısı (adet)	1.000	1.500	2.000	2.000	2.000
A8H1F1G2	Sünnet ettirilen çocuk sayısı (kişi)	350	400	450	500	500
A8H1F1G3	Giysi yardımı yapılan çocuk sayısı (kişi)	100	200	250	300	350
A8H1F1G2	Ramazan ayı süresince iftar yemeği verilen kişi sayısı	20.000	20.000	30.000	30.000	30.000
A8H2F1G1	Sığınma evine ulaştırılan kadın sayısı (kişi)	5	8	11	15	20
A8H3F1G1	Açılan meslek edindirme kursu branş sayısı	2	3	4	5	5
A8H3F1G2	Meslek edindirme kursları mezun sayısı (kişi)	30	45	60	75	75
A8H3F1G3	İşe yerleşmesine aracılık edilen kişi sayısı	300	400	450	500	550
A8H4F1G1	Aksu Aşevi'nden yararlanan kişi sayısı (kişi/gün)	-	-	150	160	175
A8H5F1G1	Aksu Huzurevi'nde kalan sakin sayısı (kişi)	-	-	40	50	60
A8H6F1G1	İşe yerleştirilen engelli sayısı (kişi)	10	15	20	25	30
A8H6F1G2	Aynı yardım yapılan engelli sayısı (kişi)	5	8	10	15	20
A8H7G1	Sosyal yardım hizmetleri memnuniyet seviyesi (%)	60	70	75	80	80

STRATEJİK AMAÇ IX. AKSU'NUN SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAMAK		
STRATEJİK HEDEF 9.1.	Aksu halkının sosyal ve kültürel zenginliğine katkı sağlamak,	
STRATEJİK HEDEF 9.2.	Halkın sportif faaliyetlere katılımını teşvik etmek,	
STRATEJİK HEDEF 9.3.	Bilimsel faaliyetler düzenlemek ve bilimi özendirmek,	
STRATEJİK HEDEF 9.4.	Sosyal ve kültürel hizmetler memnuniyet seviyesini arttırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	SORUMLU BİRİM
A9H1F1	Sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
A9H2F1	Spor organizasyonları düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
A9H3F1	Bilimsel organizasyonlar düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2015	2016	2017	2018	2019
A9H1F1G1	Düzenlenen hobi kursu branş sayısı (adet)	2	2	3	4	6
A9H1F1G2	Hobi kurslarına katılan kişi sayısı	15	15	30	45	60
A9H1F1G3	Düzenlenen kültür ve sanat festivali sayısı (adet)	1	2	2	2	2
A9H1F1G4	Düzenlenecek asker uğurlama töreni sayısı (adet)	4	4	4	4	4
A9H1F1G5	Düzenlenen Ramazan eğlencesi programı sayısı (adet)	4	6	10	10	15
A9H1F1G6	Düzenlenen halk konseri sayısı (adet)	2	2	2	2	2
A9H1F1G7	Düzenlenen tiyatro gösterisi sayısı (adet)	1	2	2	3	4

A9H1F1G8	Tiyatro gösterimi yapılan okul sayısı (adet)	10	20	30	30	30
A9H1F1G9	Düzenlenen kültür turu sayısı (adet)	2	2	2	2	2
A9H1F1G10	Kültür turlarına katılan kişi sayısı	2.500	2.500	3.000	3.000	4.000
A9H2F1G1	Düzenlenen spor etkinliği sayısı (adet)	2	2	2	2	2
A9H2F1G2	Spor etkinliklerine katılan kişi sayısı	2000	2500	3000	3500	4000
A9H3F1G1	Düzenlenen bilimsel ve kültürel toplantı sayısı (adet)	1	2	3	4	5
A9H4G2	Sosyal ve kültürel hizmetler memnuniyet seviyesi (%)	65	70	75	80	80

STRATEJİK AMAÇ X. ŞEHİRDE ASAYİŞ VE DÜZENİ SAĞLAMAK		
STRATEJİK HEDEF 10.1.	Beldenin düzen; halkın huzur ve güvenliğini sağlamak,	
STRATEJİK HEDEF 10.2.	Sihhi ve gayri sihhi işyerlerinde etkin gıda denetimleri yapmak,	
STRATEJİK HEDEF 10.3.	Salgın hastalık riskini minimum seviyeye indirmek,	
STRATEJİK HEDEF 10.4.	Şehir içi araç ve yaya trafiğini düzenleyici ve rahatlatıcı önlemleri almak,	
STRATEJİK HEDEF 10.5.	Afet ve acil durumlara sürekli hazır olmak ,	
STRATEJİK HEDEF 10.6.	Belediye hizmet binalarının güvenliğini sağlamak,	
STRATEJİK HEDEF 10.7.	Zabıta hizmetleri memnuniyet seviyesini artırmak,	
İLGİ	FAALİYET/PROJE	SORUMLU BİRİM
A1H1F1	Kentte düzen ve asayişin sağlanması,	Zabıta Müdürlüğü
A1H2F1	Gıda denetimleri yapılması,	Zabıta Müdürlüğü
A1H3F1	Koruyucu sağlık önlemleri alınması	Zabıta Müdürlüğü
A1H4F1	Şehir içi trafik güvenliği hizmetleri	Zabıta Müdürlüğü
A1H5F1	Sivil savunma ve acil yardım	Zabıta Müdürlüğü
A1H6F1	Belediye Binalarının Güvenliğinin sağlanması	Zabıta Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

İLGİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2015	2016	2017	2018	2019
A10H1F1G1	Kayıtdışı çalışan kişilerle mücadele süresi (gün/yıl)	365	365	365	365	365
A10H1F1G2	Dilencilerle mücadele edilen gün sayısı (gün/yıl)	365	365	365	365	365
A10H1F1G3	Kabahatler hakkında işlem yapılma oranı (%)	100	100	100	100	100
A10H1F1G4	Yapılan çevre kirliliği kontrolü sayısı (gün/yıl)	365	365	365	365	365
A10H2F1G1	Periyodik denetim yapılan semt pazarı sayısı (adet)	20	25	30	30	35
A10H2F1G2	Denetlenen sihhi işyeri sayısı (adet)	380	400	450	450	500
A10H2F1G3	Sihhi işyerlerine yapılan denetim sayısı (gün/yıl)	24	24	25	30	30
A10H2F1G4	Denetlenen gayri sihhi işyeri sayısı (adet)	70	75	75	80	83
A10H2F1G5	Denetlenen umuma açık eğlence yeri sayısı (adet)	18	19	20	20	22
A10H2F1G6	Umuma açık eğlence yerleri denetim sayısı (gün/yıl)	35	35	38	40	40
A10H3F1G1	Denetlenen ahır sayısı (adet)	200	150	150	150	100
A10H3F1G2	Aşılana sokak hayvanı sayısı (adet)	400	400	450	500	500
A10H3F1G3	Sahiplendirilen sokak hayvanı sayısı (adet)	120	130	150	120	130
A10H3F1G4	Kısırlaştırılan sokak hayvanı sayısı (adet)	200	250	200	250	300
A10H3F1G5	Oluşturulan k urban kesim merkezi sayısı (adet)	1	1	-	1	-
A10H4F1G1	Trafik güvenliği denetim sayısı (gün/yıl)	365	365	365	365	365
A10H5F1G1	Oluşturulan acil yardım ve kurtarma ekibi sayısı (adet)	2	2	2	2	2
A10H5F1G2	Acil yardım ve müdahale ekipleri görev süresi saat/gün	24	24	24	24	24
A10H5F1G3	Afet ve acil durum eğitimi verilen kişi sayısı	300	350	300	400	350
A10H5F1G4	Afet ve acil durum eğitimi verilen okul sayısı (adet)	10	12	12	13	12
A10H6F1G1	Güvenlik personeli bulundurulma nokta sayısı (adet)	5	6	6	7	7
A10H7G1	Zabıta hizmetleri memnuniyet seviyesi (saat/gün)	365	365	365	365	365

5. MALİYETLENDİRME

TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

STRATEJİK AMAÇ/HEDEF	AMAÇ VE HEDEFLERİN MALİYETLERİ				
	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
STRATEJİK AMAÇ 1	13.050.000,00	14.554.000,00	16.566.000,00	18.565.000,00	20.570.000,00
STRATEJİK HEDEF 1.1.	10.000,00	12.000,00	12.000,00	15.000,00	15.000,00
STRATEJİK HEDEF 1.2.	30.000,00	30.000,00	40.000,00	40.000,00	45.000,00
STRATEJİK HEDEF 1.3.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 1.4.	5.000.000,00	5.500.000,00	6.000.000,00	6.500.000,00	7.000.000,00
STRATEJİK HEDEF 1.5.	3.000.000,00	3.500.000,00	4.000.000,00	4.500.000,00	5.000.000,00
STRATEJİK HEDEF 1.6.	1.000.000,00	1.500.000,00	2.000.000,00	2.500.000,00	3.000.000,00
STRATEJİK HEDEF 1.7.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 1.8.	4.000.000,00	4.000.000,00	4.500.000,00	5.000.000,00	5.500.000,00
STRATEJİK HEDEF 1.9.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 1.10.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 1.11.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 1.12.	10.000,00	12.000,00	14.000,00	10.000,00	10.000,00
STRATEJİK AMAÇ 2	20.000,00	21.000,00	23.000,00	25.000,00	50.000,00
STRATEJİK HEDEF 2.1.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 2.2.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 2.3.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 2.4.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 2.5.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 2.6.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 2.7.	20.000,00	21.000,00	23.000,00	25.000,00	50.000,00
STRATEJİK AMAÇ 3	110.000,00	132.000,00	144.000,00	156.000,00	178.000,00
STRATEJİK HEDEF 3.1.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 3.2.	100.000,00	120.000,00	130.000,00	140.000,00	160.000,00
STRATEJİK HEDEF 3.3.	10.000,00	12.000,00	14.000,00	16.000,00	18.000,00
STRATEJİK HEDEF 3.4.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 3.5.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 3.6.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 3.7.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 3.8.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 3.9.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 3.10.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK AMAÇ 4.	5.000.000,00	5.600.000,00	6.200.000,00	6.800.000,00	7.400.000,00
STRATEJİK HEDEF 4.1.	2.000.000,00	2.250.000,00	2.500.000,00	2.750.000,00	3.000.000,00
STRATEJİK HEDEF 4.2.	1.000.000,00	1.250.000,00	1.500.000,00	1.750.000,00	2.000.000,00
STRATEJİK HEDEF 4.3.	2.000.000,00	2.100.000,00	2.200.000,00	2.300.000,00	2.400.000,00
STRATEJİK HEDEF 4.4.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 4.5.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 4.6.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK AMAÇ 5.	9.280.000,00	10.500.000,00	13.160.000,00	16.650.000,00	18.950.000,00
STRATEJİK HEDEF 5.1.	450.000,00	500.000,00	600.000,00	1.000.000,00	1.500.000,00
STRATEJİK HEDEF 5.2.	8.400.000,00	9.500.000,00	12.000.000,00	15.000.000,00	16.500.000,00
STRATEJİK HEDEF 5.3.	350.000,00	400.000,00	440.000,00	500.000,00	750.000,00
STRATEJİK HEDEF 5.4.	80.000,00	100.000,00	120.000,00	150.000,00	200.000,00
STRATEJİK HEDEF 5.5.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK AMAÇ 6.	3.260.000,00	4.440.000,00	4.280.000,00	6.100.000,00	5.150.000,00
STRATEJİK HEDEF 6.1.	3.260.000,00	4.440.000,00	4.280.000,00	6.100.000,00	5.150.000,00
STRATEJİK HEDEF 6.2.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK AMAÇ 7.	4.925.000,00	5.180.000,00	6.635.000,00	7.240.000,00	8.100.000,00
STRATEJİK HEDEF 7.1.	2.500.000,00	2.500.000,00	3.500.000,00	4.000.000,00	4.500.000,00
STRATEJİK HEDEF 7.2.	500.000,00	600.000,00	700.000,00	750.000,00	800.000,00
STRATEJİK HEDEF 7.3.	425.000,00	480.000,00	635.000,00	590.000,00	700.000,00
STRATEJİK HEDEF 7.4.	200.000,00	200.000,00	300.000,00	300.000,00	400.000,00
STRATEJİK HEDEF 7.5.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 7.6.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 7.7.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 7.8.	1.300.000,00	1.400.000,00	1.500.000,00	1.600.000,00	1.700.000,00
STRATEJİK HEDEF 7.9.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 7.10.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK AMAÇ 8.	405.000,00	470.000,00	885.000,00	995.000,00	1.015.000,00
STRATEJİK HEDEF 8 .1.	350.000,00	400.000,00	400.000,00	450.000,00	450.000,00
STRATEJİK HEDEF 8 .2.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 8 .3.	50.000,00	60.000,00	75.000,00	80.000,00	100.000,00
STRATEJİK HEDEF 8 .4.	0,00	0,00	400.000,00	450.000,00	450.000,00

STRATEJİK HEDEF 8.5.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 8.6.	5.000,00	10.000,00	10.000,00	15.000,00	15.000,00
STRATEJİK HEDEF 8.7.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK AMAÇ 9.	270.000,00	300.000,00	350.000,00	375.000,00	400.000,00
STRATEJİK HEDEF 9.1.	200.000,00	220.000,00	250.000,00	250.000,00	275.000,00
STRATEJİK HEDEF 9.2.	50.000,00	55.000,00	65.000,00	75.000,00	75.000,00
STRATEJİK HEDEF 9.3.	20.000	25.000,00	35.000,00	50.000,00	50.000,00
STRATEJİK HEDEF 9.4.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK AMAÇ 10.	700.000,00	760.000,00	800.000,00	875.000,00	900.000,00
STRATEJİK HEDEF 10.1.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 10.2.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 10.3.	50.000,00	60.000,00	50.000,00	75.000,00	50.000,00
STRATEJİK HEDEF 10.4.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 10.5.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF 10.6.	650.000,00	700.000,00	750.000,00	800.000,00	850.000,00
STRATEJİK HEDEF 10.7.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM	37.020.000,00	41.957.000,00	49.043.000,00	57.756.000,00	62.388.000,00



6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Strateji yönetim yaklaşımının en önemli aşamalarından biri de izleme ve değerlendirmedir. Stratejik plan uygulamalarının sistematik bir yaklaşımla izlenmesi, ölçülmesi ve raporlanmasına kısaca izleme denilmektedir. “Başarımızı nasıl ölçer ve değerlendiririz?” sorusuna cevapların arandığı bu aşamada faaliyet ve projelere ilişkin gerçekleşme bilgilerine ulaşılmakta ve bu sonuçlar bilimsel ölçütlerle göre raporlanmaktadır. Hazırlanan ara ve nihai izleme raporları, kurumun iç ve dış denetim birimlerine teslim edilmektedir. Bu yönü ile izlemenin, yönetimin karar ve uygulamalarına yardımcı olan bir faaliyet olduğunu söylemek mümkündür. Çalışmaların doğru ve başarılı şekilde yönlendirilmesi izlem raporlarının objektifliğine bağlıdır. İzleme raporları kurumun sadece olumlu yönleri hakkında değil, olumsuz yönleri hakkında da bilgi içermelidir. Uygulama sırasında kayıtlar titizlikle tutulmalı, saklanmalı ve ilgililerle paylaşılmalıdır.

Değerlendirme aşamasında hedeflere ulaşılma düzeyleri ile performans hedef ve göstergeleri karşılaştırılmakta ve bunların bilimsel analizleri yapılmaktadır. Analizler kapsamında ulaşılan sonuçların, kurumun vizyon, misyon, temel ilke-değer, performans hedef ve göstergelerine uygunluğu karşılaştırılmaktadır.

Belediyemiz uygulamalarına kaynak teşkil eden 2015-2019 Stratejik Planı açıklık ve hesap verme sorumluluğumuzun bir göstergesidir. Bu prensiplerin gerçekleştirilebilmesi için ilk olarak Belediyemizin vizyon ve misyonu oluşturulmuş, amaç ve hedefler açık ve net olarak tanımlanmıştır. İkinci aşamada her hedefle ilgili faaliyet ya da proje tasarlanmış, bunların sorumlusu Belediye birimi gösterilmiştir. Üçüncü aşamada faaliyet ve projeler için ayrı ayrı performans göstergeleri belirlenmiştir. Nihayet amaç ve hedeflerin başarılması için gerekli finansal kaynak ihtiyacı gösterilerek başarılı bir izleme ve değerlendirmenin altyapısı hazırlanmıştır. İzleme değerlendirmenin etkinliğini arttırmak üzere yıllık performans programları ve bütçenin de aynı titizlikle hazırlanması öngörülmektedir.

İzleme faaliyetinin yönetsel ve mali izlem olmak üzere iki ana fonksiyonu bulunmaktadır. Yönetsel izlem kapsamında faaliyet ve projelerin uygulanması, mali izlem kapsamında bütçe uygulamaları takip edilmektedir. Stratejik planın uygulanması, Belediye birim müdürlüklerinden oluşan ve sorumlu başkan yardımcısı başkanlığında çalışan stratejik planlama ekibimiz tarafından sağlanacaktır. Birim müdürlükleri, sorumlusu oldukları faaliyet ve projelere ilişkin uygulama sonuçlarını aylık raporlar halinde ekibimize sunacaktır. Ayrıca Belediyemizin ara faaliyet raporu ve nihai faaliyet raporu ilgili ekibimiz tarafından hazırlanacaktır. Sorumlu başkan yardımcısı başkanlığında her ay düzenli olarak toplanacak izlem ekibimiz performansla ilişkin değerlendirmeleri yapacaktır. Hedef ve göstergelerde sapmalar varsa bunların nedenleri saptanacak, konu hakkında üst yönetim bilgilendirilecek ve gerekli önlemlerin alınması sağlanacaktır.

7. EKLER



T.C. ANTALYA AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI



DIŞ PAYDAŞ ANKET FORMU

Bu anket, Aksu Belediyesi 2015-2019 Dönemi stratejik planlama çalışmalarında kullanılmak üzere dış paydaş durumundaki kişi ve kuruluşlara uygulanmaktadır. Araştırma sonuçlarının güvenilirliği sorularımıza vereceğiniz cevapların doğruluğuna bağlıdır. Verdiğiniz cevapların açıklanması veya üçüncü kişilerle paylaşılması söz konusu değildir. Lütfen, formu içtenlikle doldurunuz.

DURUMUNUZA UYGUN SEÇENEĞİ İŞARETLEYİNİZ.

() Kamu kurumu () Özel Sektör () Sivil Toplum Kuruluşu () Muhtar () Vatandaş

Kurumunuz:.....

Ünvanınız:.....

BÖLÜM I

Belediyemizce sunulan aşağıdaki hizmetlere ilişkin değerlendirmenizi ilgili kutucuğa (X) işareti koyarak belirtiniz.

ÇEVRE VE TEMİZLİK HİZMETLERİ

Belediye Hizmeti	Çok Yetersiz	Yetersiz	Fikrim Yok	Yeterli	Çok Yeterli
Çöplerin toplanması hizmetleri					
Cadde ve sokakların temizlenmesi					
Hava ve çevre kirliliği ile mücadele					
Cami ve okul temizliği					
Belediye binalarının temizliği					
Park ve yeşil alanlar oluşturulması					
Mevcut parkların tamir ve bakımı					
Ağaçlandırma ve çiçek dikimi					
Piknik alanları oluşturulması					
Çocuk oyun alanları oluşturulması					

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ

Belediye Hizmeti	Çok Yetersiz	Yetersiz	Fikrim Yok	Yeterli	Çok Yeterli
Şehir imar planlama hizmetleri					
Cadde, yol ve sokak yapımı hizmetleri					
Kaldırım yapımı hizmetleri					
Yapı ruhsatlandırma hizmetleri					
Sokak ve çevre aydınlatma hizmetleri					
Hizmet binası ve sosyal donatı yapımı (kültür merkezi, spor salonu, pazar yeri vb)					

SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER

Belediye Hizmeti	Çok Yetersiz	Yetersiz	Fikrim Yok	Yeterli	Çok Yeterli
Sanat organizasyonları (konser, tiyatro, sinema vb)					
Mesleki eğitim hizmetleri					
Personel eğitim hizmetleri					
Kültürel organizasyonlar (halk konseri, şenlik, kitap fuarı, sergi, kültür turları vb)					
Bilimsel organizasyonlar (konferans, sempozyum, bilimsel araştırma vb)					
Spor organizasyonları					
Eğitim destek hizmetleri (okul binası yapım - onarım, kitap - kırtasiye yardımı vb)					
Ramazan etkinlikleri					

TOPLUM SAĞLIĞI VE GÜVENLİK HİZMETLERİ

Belediye Hizmeti	Çok Yetersiz	Yetersiz	Fikrim Yok	Yeterli	Çok Yeterli
Gıda denetim hizmetleri					
Trafik güvenliği hizmetleri					
Yapı denetimi hizmetleri					
Belediye hizmet binaları güvenlik hizmetleri					
Veterinerlik hizmetleri					
Sağlık taramaları					
Taziye hizmetleri					
Kurban kesim hizmetleri					
Koruyucu sağlık hizmetleri					

SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ

Belediye Hizmeti	Çok Yetersiz	Yetersiz	Fikrim Yok	Yeterli	Çok Yeterli
Fakir ve yardıma muhtaç ailelerin desteklenmesi hizmetleri					
Özrüllere yardım ve destek hizmetleri					
Asker ailelerine yardım hizmetleri					
Fakir öğrencilere yardım hizmetleri					
Sünnet organizasyonları					
Toplu iftar yemeği hizmetleri					

GENEL BELEDİYE HİZMETLERİ

Belediye Hizmeti	Çok Yetersiz	Yetersiz	Fikrim Yok	Yeterli	Çok Yeterli
Halkla ilişkiler ve tanıtım hizmetleri					
E-Belediye hizmetleri					
Karşılama ve yönlendirme hizmetleri					
Basın ve yayın hizmetleri					
Protokol ve ağırlama hizmetleri					
Nikâh hizmetleri					

II. BÖLÜM

Aşağıda verilen temel ilke ve değerlerin Aksu Belediyesi açısından uygunluğunu ilgili kutucuğa (X) işareti koyarak belirtiniz.

Temel ilke ve Değer	Hiç Uygun Değil	Uygun Değil	Fikrim Yok	Uygun	Çok Uygun
Katılımcı Yönetim					
Açıklık/Şeffaflık					
Hesap Verebilirlik					
Hizmet Sunumunda Adalet					
Sürekli İyileştirme					
Vatandaş Odaklılık					
Sosyal Belediyecilik					
Kaynak Kullanımında Etkinlik					
Tutumluluk					
Kültür ve Çevreye Saygı					
Bilimsellik					
Çözüm Odaklı Olmak					
Plan ve Program Odaklı					

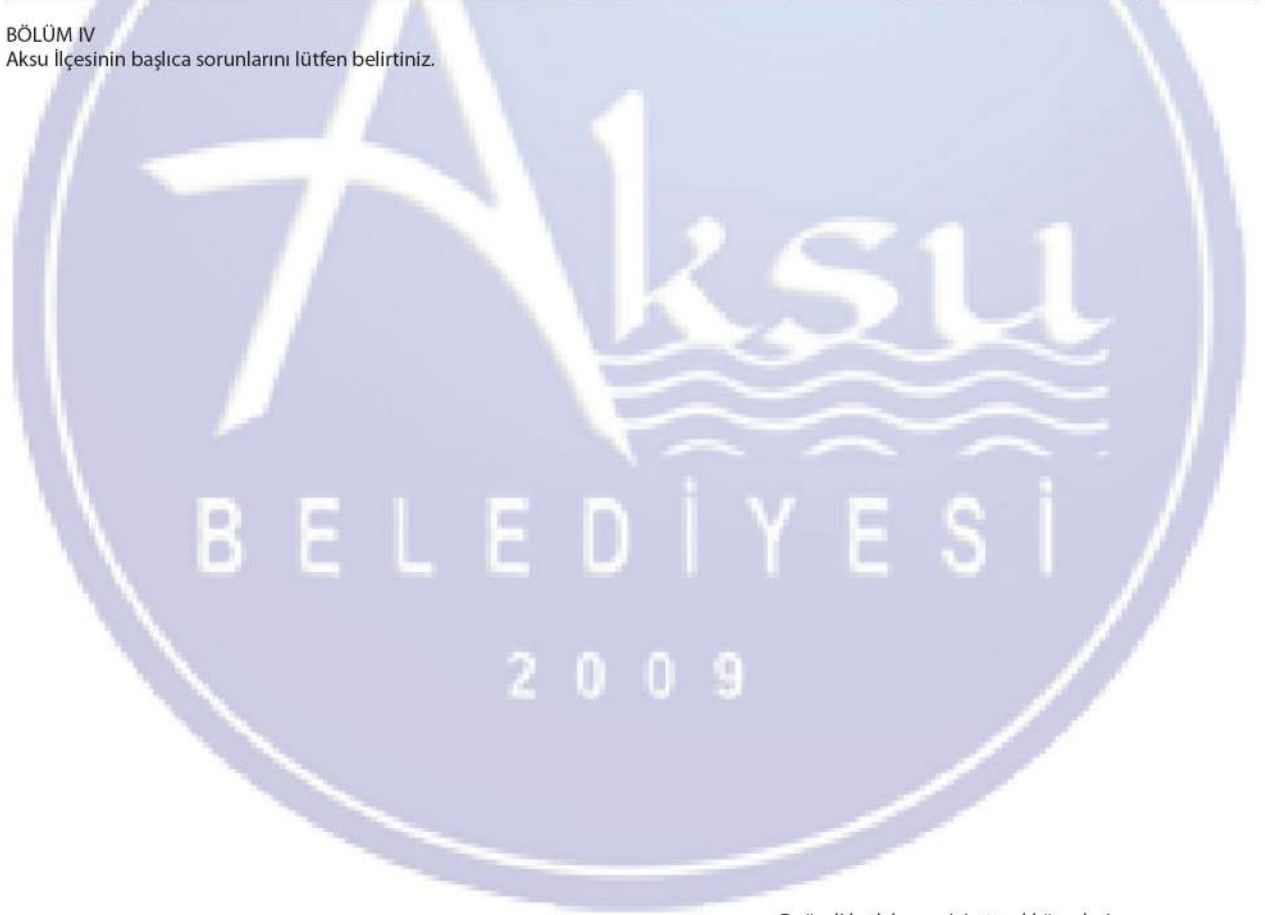
BÖLÜM III

Aksu Belediyesi'nin güçlü veya zayıflık durumunu değerlendirerek ilgili kutucuğa (X) işareti koyarak belirtiniz.

Kurumsal Değer	Çok Zayıf	Zayıf	Fikrim Yok	Güçlü	Çok Güçlü
Araç ve makine parkı					
Personelin eğitim ve bilgi düzeyi					
Hizmet kalitesi					
Kurumsal İmaj					
Diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkileri					
Bilgi teknolojileri altyapısı					
Yeni gelir kaynakları yaratma potansiyeli					
Kurumsal imaj					
Kurumsallaşma					
Katılımcı yönetim deneyimi					
Sorunlara çözüm üretme kabiliyeti					
Bina ve taşınmaz varlığı					
Şeffaf yönetim uygulamaları					
Bilgiye erişim imkânları					

BÖLÜM IV

Aksu İlçesinin başlıca sorunlarını lütfen belirtiniz.



Değerli katkılarınız için teşekkür ederiz.

Türkiye

Tel : +90 242 426 30 49 Fax : +90 242 426 30 82

e - mail : info@aksu.bel.tr adres :

aksu belediyesi hizmet binası AKSU / ANTALYA

T. C. AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI



AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
AKSU / ANTALYA
TELEFON : +90 242 426 30 49 - 426 22 33
FAKS : +90 242 426 30 82 - 426 26 36
www.aksu.bel.tr - info@aksu.bel.tr