

**T.C.
MANAVGAT BELEDİYESİ**

**2010 YILI
PERFORMANS PROGRAMI**

MANAVGAT – 2010

SUNUŐ

Çağdaş yönetim anlayıőının iki önemli adımı stratejik yönetim ve performans yönetimidir. Bu anlayıőın Kamu Kurum ve Kuruluőlarında uygulanmasını sağlamaya yönelik olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda mali yönetim sistemimize stratejik planlama performansına dayalı bütçeleme, çok yıllık bütçeleme gibi kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları hükme bağlanmıştır.

Yapılan bu düzenleme ile mali disiplini ön planda tutan, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını hedefleyen yeni bir bütçeleme anlayıőına geçilmesi amaçlanmıőtır. Bu amaç doğrultusunda belediyemiz 2010 yılına ait Performans Programı hazırlanmıőtır.

ŐÜKRÜ SÖZEN
BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

B- KANUNİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Manavgat Belediyesinin Tarihi Gelişimi

2- Mevzuat

3- Manavgat Belediyesinin Yeri

4- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5- Bilişim Sistemi

D- KURUMSAL YAPININ TANITILMASI

1- Manavgat Belediyesi Organları

2- Manavgat Belediyesi Teşkilatı

E- TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

F- İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

1- İnsan Kaynakları

2- Fiziki Kaynaklar

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- HEDEFLERİN SINIFLANDIRILMASI VE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

1-Hedef Sınıflandırması:

2-Değerlendirme Kriterleri:

B-HARCAMA BİRİMLERİNİN FAALİYET, HEDEF VE BÜTÇE BİLGİLERİ

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon (Görev)

Manavgat Belediyesi'ni yasalarla belirlenen tüm kamu hizmetlerinde, katılımcılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek; ilçenin kaynaklarının bir plan dâhilinde, rasyonel kullanımını sağlayarak; halkın yaşam kalitesini ve refah düzeyini yükseltmek ve Manavgat'ın Dünya turizmindeki yeri ve önemini artırmak.

Vizyon (Amaç, Hedef)

Manavgat Belediyesi'nin Vizyonu çağdaş, güvenilir, adaletli yönetim anlayışını yerleştirmiş, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan; dinamik, insan odaklı, öngörülü, ihtiyaçlara duyarlı, ayrıca altyapı, çevre ve eğitim hizmetleri yönünden örnek bir belediye olmaktır.

Bu misyon ve vizyon çerçevesinde MANAVGAT BELEDİYESİ

Katılımcılık ve aktif hemşehrilik : Karar alma ve uygulamada halkın katılımını ön planda tutar ve sorumluluk verir.

Saydamlık : Tüm faaliyetlerini süreç ve sonuç aşamalarında kamunun bilgisine sunar.

Hesap verebilirlik : Tüm faaliyetlerinin sonuçlarından sorumluluk duyar.

Sosyal dengencilik : Tüm halkın ihtiyaçları doğrultusunda ayırım gözetmeksizin, insan odaklı bir anlayışla hizmet sunar.

Ulaşılabilirlik : Halkın hizmetlere ulaşılabilirliğini etkin olarak sağlar.

B- KANUNİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belediye mahalli 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 veyardım, nikah, 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.

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 tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların 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.

Belediye Kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, Belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı Belediye sınırlarını kapsar. Belediye Meclisinin Kararı ile mücavir alanlara da Belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu Hükümleri saklıdır.

YETKİLER

a. Belde sakinlerinin mahalli 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 faaliyetleriyle 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 gerek 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 uzaklaştırmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; kaynaksularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

h. Mahalli 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 aynı hak tesis etmek.

i. Borç almak, bağış kabul etmek.

j. Toptancı ve Perakendeci Halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan, dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l. Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat 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 2 gün içerisinde geri alınmayan gıda maddelerini Gıda Bankalarına, cezası ödenmeyerek 30 gün içerisinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o. Gayri sıhhi işyerlerini, eğlence yerlerini halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı 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, toplu taşıma aracı ile taksit sayılarını, bilet, ücret ve tarifelerini zaman ve güzergahlarını belirlemek, durak yerleri ile kara yolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; Kanunların Belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı

bütün işleri yürütmek.(I) Bendinde belirtilen gayri sıhhi müesseselerden 1. sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi,

Büyükşehir ve il merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde İl Özel İdaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) Bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İç İşleri Bakanlığının kararıyla 49 yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir, toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekeloluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. Maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde Büyükşehir Belediyeleri, Belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000 geçen Belediyeler Meclis Kararıyla turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının, su, termalsu, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın 10 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 Bakanlığı'nın onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amac dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamu oyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75. 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 haciz edilemez.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1 – Tarihçe



Yapılan araştırmalar, bölgemizde paleolitik çağdan zamanımıza kadar süren bir uygarlığın varlığını göstermektedir. Karataş-Semahüyük kazılarında "Bronz çağı" na ait yeni bilgiler elde edilmiştir.

1946 yılına kadar bilimsel nitelikli kazı ve araştırmalar yapılmadığından, objektif bilgiler yetersiz, mevcutlar da efsanevi ihtimallerden öteye geçememiştir. Side -Bucakşeyhler köyü kuzeyindeki "SELEVKIA" da, 1946 yılında yapılan ilk ciddi ve bilimsel araştırmalar, teknik ve ekonomik sebeplerden dolayı yeterli

olamamıştır.

Bugünkü Manavgat, kuzeyde Toroslar, güneyde Akdeniz, doğuda Alara çayı, batıda Köprü çayı ile çevrili olan Antik Pamphylia'nın (Pamfilya) doğu kısımlarıdır. Pamphylia'nın kelime anlamı çok dil konuşulan, çok kabilelerden oluşmuş, ülke; kabileler ülkesi demektir. Kökü Yunanca olup,



Pamp: çok, hilia: Irk, cins anlamında, yani "çok ırklı - soylu yer " anlamına gelir. Bizanslı ETİYEN, Pamphylia (Pamfilya) adının Lonya lı Raphyos MANTO'nun kızı Pamphylia'ya (Pamfilya) atfen sonradan konuştuğunu yazar.

Bölgemizin tarihi (Antalya) , M.Ö. 14. ve 15. Y.Y. da Grek efsanelerine göre değerlendirilir. Bu y.y. da Miken Kolonileri'nin Pamfilya sahillerine indiği söylenirse de, bu olay henüz kesinlik kazanmamıştır. ilk yerleşim hareketleri M.Ö. 7. ve 8. Y.Y. da Akdeniz kıyılarında başlamıştır. Gerek Kolonilerinin ilk kenti Pihaselistir. (M.Ö. 690) Bu şehrin kuruluşunu Side takip

etmiştir.

Antalya Karain mağarasındaki yaşam M.Ö. 50.000yıl öncesinde var olduğuna göre, Karain ve civarında yaşayan Paleolitik çağı insanı, iki veya üç günlük uzaklıkta olan bu bölgelerde de mutlaka yaşamışlardır. Müzelerimizdeki kaynaklar, yapıt ve tarihi kalıntılar, kesin tespitler için bize daha çok yardımcı olmaktadır. Torosların güneyinde, kuzeyindeki Isparta ve Burdur illeri sınırları içindeki gibi Neolitik, Kalkolitik ve Tunç çağları kalıntılarını içeren Prehistorik höyükler yok ama daha önceki Paleolitik çağa ait bir çok kalıntılar vardır.

Antik Dönemde MANAVGAT

Antik dönemlerde Pamfilya' doğu kısmı, Manavgat bölgesi hakkında en eski kaynak Hititlerin çivi yazılı tabletlerinde görölmektedir. Hitit kaynaklarına göre Akhiyavalar'ın bu bölgede yaşadıkları (M.Ö. 1600–1200) ve Luvicce adlı bir dilin konuşulduğu belirtilmektedir. Hatta Hitit Kralı II. Murşilin analarında (Kralın yaptıklarını anlatan yıllıklar) "II. Murşilin M.Ö. 1400 yıllarında Kilikya' ya girdiği 6000 kişiyi öldürerek Pamfilya şehir devletlerini alarak geri döndüğü "yazılıdır. M.Ö. 14. ve 13. y.y. bağlarında Yunanistan'ın Arkadia kavimler göçüyle gelen Akhalar tarafından istila edilmeye bağladığı ve Akhaların getirdiği Arkadia - Grek lehçesiyle burada yaşayan yerli unsurların (dilin) Hititçe - Luvicce'nin kaynaştığı, Side' de ele geçen ve bugün Side Müzesinde sergilene yazılı kaynaklar nedeniyle Araştırmacı-Arkeologların SİDECE adını koyduğu bir dilin ortaya çıktığı görölmektedir. Antik Pamfilya bölgesi M.Ö. 8. ve 7. y.y. da ikinci kez Batı Anadolu lu Aiol ve İyon kabileleri tarafından kolonizasyon hareketlerin e maruz kalmıştır. Bu hareketler sırasında Ege'deki Kymeliler (İzmir Aliađa yakınında bir İyon kenti)Antik Side Şehrini bir Koloni Şehri olarak kurmuşlardır. Turuva Savaşı sırasındaki bu kavimlerin göçü ve kolonizasyon hareketleri sonunda yeni gelenler ile yerli halk, yavaş yavaş karışıp kaynaşmış ve Hellenleşen şehir devletleri (Yunanca "POLİS") ortaya çıkmıştır. Bugünkü Manavgat ilçe sınırları içindeki antik şehirlerin birçoğu bu dönemde kurulmuştur. Heredot'a göre: Akdeniz sahillerine yerleşim daha eskilere M.ö 2000'in bağına kadar (M.Ö. 1800 yılları) götürölür. Turuva savaşında orduları dağılan Amhilophos Colehos ve Mophos'un Antalya Bölgesine yerleştikleri anlatılır. Bu komutanlar çevresindekilerle birlikte, bu bölgeye gelip yerleşmeden önce, Turuva savaşlarına bu bölgeden yardım eden soyların da var olduğunu yazar.

Yine Heredot'a göre, Lydia Kralı Cresus (Krezüs)' un M.Ö. 334 yılında buraları fethiyle de Makedonyalıların egemenliği altına girmiştir. Böylece 210 yıl süren Pers hakimiyeti son bulur.

M.ö 223 yılında B.İskender ölünce generalleri imparatorluğu bölüştü Pamfilya, Likya ve Yukarı Firikya Antionos (Antigone)'a verildi. Ancak hissesine razı gelmeyince B.İskender'in imtiyazlı generali Petigos ile yaptığı savaşta yenilerek Yunanistan'a kaçtı ve bu generaller arasındaki savaş uzun süre devam etti. Sonunda, M.Ö. 307 de Antinos, Pamfilya'yı elinde tutan Omedis'i de yenerek yöreyi ele geçirdi."Küçük ASYA KRALI" unvanını aldı. Suriye'yi fethetti ama durmayan generaller savaşında sonunda M.Ö. 301 yılında 84 yaşında öldü.

Pamfilya M.Ö. 302-218 yıllarında Ptolemeioslar'ın, M.Ö. 215-189 yıllarında Selevkios Kral Antiochos'un, ünlü Kartacalı komutan Hannibal'ın komutasındaki donanmasını Roma senatosuna bağli

Rodos donanmasına, Side açıklarında yapılan deniz savaşında yenilmesiyle, (M.Ö. 190) Roma'ya , M.Ö. 188 yılında da Roma Senatosu tarafından Pamfilya Bergama Krallığı'na verilmiştir.

Ancak Helenistik Krallıklar boyunca sürekli özelliğini koruyan ve gittikçe hellenleşen gelişimini sürdüren Pamfilya şehirleri ve özellikle bunlardan Side şehri Bergama krallığı ile çıkan sınır anlaşmazlığı yüzünden, 0M.Ö. 188-102 yılları arasında bağımsız kalarak Hellenistik dönemin en parlak çağını yaşamıştır. Romanın kirli işlerine karışmamıştır. Bu nedenle Bergama Kralı Attalos II. Bölgenin en önemli ve liman şehri Side'yi alamayınca kendi adını alan ATTALIA (Antalya) 'yı Liman kenti olara kurmak zorunda kalmıştır. İşte bunun için Side'ye "Eski Antalya ", Antalya'dan daha önce kurulmuş olduğundan denmektedir.

Hellenistik Krallıklar zamanında sık sık el değiştiren Pamfilya'da büyük bir otorite boşluğunun olması, Roma'ya uzak oluşu, özellikle doğuda Kilikya bölgesi ve dağlık bölgelerde saklanabildiklerinden bölgede korsanlığın ortaya çıkıp çoğalmasına güçlenmesine neden olmuştur. Pontus Kralı Mitridates VI'nın Romalılara karşı korsanlığı desteklemesiyle durum daha da kötüleşmiş hatta Alanya'da (Cerecetyne) Korekesion Diodotos Ttryphon adlı bir zorba korsan, başkanlığında para basıp kaleler inşa edecek düzeyde ileri giderek helenistik şehirleri tehdit ederek zayıflamalarına neden olmuştur. Hatta bu zorba korsan, Suriye Krallarına kafa tutarak, Selevkos Kırallarına kafa tutarak, Selevkos Krallarını devirecek ve yerine istediğini geçirecek güce bile sahip olmuştur. Bu tehdit M.Ö. 78 yılında Romalı Konsül Pub lius Servillius'un Pamfilya ve Kilikya'yı Roma'yabaşlaması ve kumandan Pompeais'un bölgeyi korsanlardan temizlemesine kadar sürmüştür. bazı tarihçiler "...Pompeais'un 24 generalin komutasında 120 bin asker, 500 parça gemiyle Akdeniz'e açıldığını, Pamfilya'yı tüm korsanların gemilerini yakarak Akdeniz'i onlardan temizlediğini, Trayphon'un yaptırdığı kaleleri yakıp yıkarak sağ kalanlarının da Torosların tepelerine kaçtıklarını ..." yazar.

Pompeyüs kısa zamanda Anadolu ve Akdeniz'de sağlam bir egemenlik kurarak birçok küçük devlet ve bölgedeki Prenslikleri Roma'yabaşlayıp, bölgeyi Roma eyaleti haline getirmişse de, Pamfilya'da korsanlığın kökünü kazıyamadı. Bunların kökünü Sezar temizler. Roma senotosunca idama mahkum edilince Pafilya kıyılarına kaçan Sezar, önce korsanların eline düşer onların elinden kurtulup Milet'e kaçar. Milet'te eline geçirdiği gemiler ve Miletlilerin yerlerini iyi bildiği korsanları yakalayarak, Bergama'ya getirip hepsini asar. Bunlarla yıldızı parlayan Sezar büyük bir ordu ile Anadolu seferine çıkar. Pamfilya ve Kilikya'da Roma hâkimiyetini kurduktan sonra 'da Roma'ya o meşhur mektubu yazar. "GELDİM, GÖRDÜM, YENDİM" . Bu arada Mısır'a kaçan Pompeyüs'ü takip eden Sezar, Mısır üzerine yürüyerek Mısır'a gider. Pompeyüs'ü öldürür. Orada Gördüğü Kleopatra'ya aşık olur. Adeta Sezar'ı büyüler . Kleopatra'nın etkisinde kalan Sezar Mısır'ı, Kleopatra'ya vererek Roma'ya döner. Sezar'dan sonra Anadolu'nun yönetimi Markus Antonius'a verilir. Tabi Pamfilya'da.....

Anadolu'daki sık sık değişen bu egemenlik savaşlarında, bilhassa Pamfilya (Manavgat), dağlık olduğundan, Alanya ve çevresiyle birlikte hep bu olayların içinde kalmış ve küçümsenemeyecek üne de kavuşmuştur. Özellikle Köprüçay ve Manavgat çayından yararlanarak dağlık bölgelerin kerestelerini ta Mısır'a kadar satarak kereste ve zeytin yağı ticareti yapılmıştır.

Marcus Antonius buraların hakimi olup Kleopatra'yı tanıyınca Korekesyon'u (Alanya) çevresiyle birlikte Kleopatra'ya armağan eder. Bunların zenginlikleri, özellikle keresteleri Mısır'a akar burada bölgenin, çok önemli diğer kenti Side için, Strabon ne diyor Strabon'a göre Side; M.Ö. 7. yüzyılın ikinci yarısında, bir Ionia kentinden gelen Helenli kolonistler kurulmuştur. Kentin adı Helence olmayıp, Anadolu lehçesinde "NAR" anlamına gelir. Nar meyve olarak M.Ö. 500 yıllarından itibaren, şehir sikkelerinde, bereket ve bolluğu sembolize etmektedir. Side'nin gelişmesinde kolonistlerin büyük payı vardır. Ve çok zengin bir liman kenti haline gelir. Kent yalnız geniş bir bölgeyi kapsayan zenginliği ile değil, köle ticareti ile de tanınır. özellikle şehirde, özel bir podyumda teşhir edilerek gösterilen kadın kölelerin güzelliğinin ünü çevredeki tüm ülkelere yayılmıştır. Roma'nın kirli işlerine hiçbir zaman bulaşmayan Side'liler, M.Ö. 2. ve 1. yüzyıllarda barış içinde yaşadılar. Side'nin en görkemli dönemi M.Ö. 2. yüzyılın ilk yarısıdır. En önemli, en süslü yapıları bu dönemde yapılmıştır. Roma imparatorluğu döneminde; M.Ö. 27 den M.S. 192 yılına kadar süren imparatorluk devrinde Anadolu Roma egemenliğinde kalmış. Oktaviyanus imparatorluğu eyaletlere ayırdıktan sonra Pamfilya ve Akdeniz sahillerindeki Krallıklar olduğu gibi Roma 'nın

eyaletleri haline gelmiştir.M.S. 3. yüzyıldan sonra devlet idaresinin zayıflamasıyla kuzeyde dağlık bölgelerdeki kavimlerden DOSTLAR yada İSKİTLER M.S. 266-270 yıllarında bölgeye inerek Side'yi kuşatmışlardır.Daha sonraki M.S. 361-363 yıllarında da İSAURALILAR yine Side ve bölgesini kuşatıp yağma ve talan ederek 2. çöküş dönemini yaşatmışlardır.

BİZANS HAKİMİYETİ

M.S. 4. yüzyıl boyunca gittikçe Hıristiyanlaşan bölge M.S. 395 yılında Roma imparatorluğunun doğu ve batı olarak ikiye ayrılmasıyla Doğu Roma Bizans egemenliği altında kalmıştır. Denizcilik ve ticaretin önem kaybetmesine karşın M.S.4-6 yüzyıllarda, Bizanslılar döneminde tarım ve ziraatla yapılan ilerlemelerle tekrar canlanan bölge şehirlerinden Side, imparatorluğunun (dini anlamda) doğu Pamfilya Metropolitanlığının başkenti olarak eski sınırlarını da aşan ünlü bir şehir haline dönüşerek 3. parlak dönemini yaşamıştır. Bizanslılar da Roma hakimiyeti sırasında , bölgede yapılan koruyucu kale ve garnizon binalarını kullanarak aynı sistemi devam ettirmişlerdir.önceleri ;Körüçay Havzası , Manavgat çayı Havzası ,daha sonra Zincirli kale ile Akseki - İbradi güzergahlarındaki küçük küçük yerleşimler bunu ispatlıyor.

M.S. 7 yy' lardanbaşlayan ve ardı arkası kesilmeyen arap korsanların akınlarına uğrayan, bölgedeki hıristiyan şehirlerinin gittikçe önemi azalmayabasmış, araplar tarafından sürekli yağma ve talan edilen bölgeyi korumak için Bizans imparatorluğunun kurduğu özel donanma bile bölgeyi koruyamamış , yavaş yavaş islamaşan bölgede Side-Manavgat - Hisar vb. gibi bazı stratejik yerler ve kentlerde ufak keşişlikler halinde yaşamlarını sürdürmeye çalışan Bizanslıları; ayrıca Rodos , Venedik ,Ceneviz korsanlarının talanları ve Kıbrıs Krallarının saldırıları ile haçlı seferleri sırasındaki yağmalar , bölgenin ekonomik gücünü olduğu kadar kentlerini de yıpratmıştır.

Dönemin Arap coğrafyacısı İdrisi'nin (1150)'yanık Antalya ' olarak belirttiği bölge, Side gibi kentlere dönüşmüş, 12. y.y. da da tamamen terk edilmiştir.

SELÇUKLULAR VE OSMANLILAR DÖNEMİNDE MANAVGAT

12. ve 13. yy. da Selçuklu Türklerinin yoğun bir yerleşimine sahne olan Manavgat'ı Teke yöresiyle değerlendirirsek;13. yy sonunda Anadolu da Türk Beylikleri, yani Beylikler dönemibaşlayınca, Antalya ve Isparta bölgeleri Hamitoğulları'nın eline geçmiştir, ancak Hamitoğulları bir ara Selçuklulardan sonra İlhanlılar'ın hükmü altına girdiler ise de, Hamitoğulları olarak hüküm sürdüler, 1300 yıllarında da Isparta ve Antalya (Tekeoğulları) olarak ikiye ayrıldılar. Merkezleri de Antalya, zaman zaman da Korkuteli olmuştur.(1331-1423). İşte bu yüzden Korkuteli civarına Teke yöresi denir. Antalya'daki Tekelioğlu ailesi de ta o hanedandan yani Hamitoğullarının bir kolundandır. diğer yönden ele alırsak:

Manavgat Hisar mahallesinde ziyaretgahtaki (Mezarlık'taki) sandukada 1272 tarihi ve sandukalardaki şekil ve yazılar Isparta, Atabey, Ertokuç Medresesi yanındaki bir sanduka ile tıpa tıp aynıdır. Yani Selçuklu Türklerinin Manavgat'a Hamitoğullarının batıdan geliğinden daha önce kuzeyden geldiklerinin ispatıdır. Köprüçayı yöresinde Olukköprü'nün güney taraflarında (Karabük köyünde o günlerden kalma bir camii vardır. önceleri bu açık hava camisi ibadete açıktır). 1148 de Bizanslıları yenen Selçuklu Türkleri bu bölgeyi alarak Alanya'yı zapt etmişlerdir. (1223) Hatta Büyük Selçuklu sultanı Alaaddin Keykubat (1220-1237) bölgeyi Bizanslılar'dan temizleyerek, yenik valinin kızıyla evlenmiş, şehrin adını da Alaiye olarak değiştirmiştir. Yani kendi adını vermiştir. Alara kalesini de Alaaddin Keykubat'ın yaptırdığı söylenir. Alaiye'yi kendisine kışlık merkez yapar.

Ancak esas Türk egemenliği, Hamit ve Tekeoğullarının bu bölgelere dağılıp yerleşmelerinden sonrabasmıştır. Bu dönemdenbaşlayarak Manavgat'ın tarihi, Alanya tarihiyle birlikte değerlendirilmektedir. Bunun nedeni,bu bölgede büyük şehirleri olmayan Türklerin,yerleşik bir hayata geçemeyerek hayvancılıkla uğraşan göçebe(yörük) olarak yaşamları,ya da yerleşik hayata geçenlerin dahi köy köy beylere (batı yakasında Tugay Beyleri,Doğu yakasında Senir Beyleri)tabii olarak,Selçuklulardan itibaren önemli bir merkez olan Alanya Sancak Beyliği'ne idari olarak bağlı olmasındandır.Bu dönemde Alanya'da basılan paraları Manavgatlılar kullanmışlardır.Hatta bunlar

arasında Karamanoğulları(1293), İlhanlılar(1304-1306) ve Mısır kölemenleri(1323-1341)'nin de paraları bulunmaktadır.

Beylikler dönemi (14.yy.da..) Hamitoğulları ve Tekeoğullarının nüfusu altındaki Manavgat,1361 yılında Kıbrıs Kralı Pierre,yörede yerleşen Türklerin Mısır'a yardım etmesiönlemek amacıyla Antalya'yı zaptedince,Alanya ve Manavgat bu egemenliği kabul etmek zorunda kalmıştır.Ancak mücadeleden de vazgeçmeyen,Mısır'a yardımı sürdüren Tekeoğulları 1364 yılında Alanya ve Manavgat Beyleri'nin yardımını da alarak,Kıbrıs Krallığı yanlısı Antalya'ya saldırdı.Fakat Antalya'yı denizden kuşatan Alanya Donanması yakıldı.Gizli gizli Mısır'a yardımı sürdüren Manavgat,Alanya ve Karamanoğulları Kıbrıs Kralı Pierre'nin planını bozmuşlarsa da,1365 yılına kadar Manavgat ve Alanya Kıbrıs yönetimi altında kalmıştır.15. yy.ın ilk yarısında bölgeyi elinde bulunduran Karamanoğulları Beyliğinden,Karaman Bey,Osmanlıların buraları almak için sefere hazırlandıklarını öğrenince,Alanya ve Manavgat'ı alalacede Mısır'a 500 dinara satmıştır.Tabii Kıbrıs'ta (1425) Mısır Krallığı'nabaşlanmıştır.Ama Mısır Kralı II.Murat'ın kuvvet topladığını,yakında sıranın kendine geleceğini biliyordu.

1462 yılında Fatih Sultan Mehmet'in Karamanoğulları Beyliği'nin ortadan kaldırılmasıyla Manavgat,Alanya ile birlikte Osmanlı Egemenliği altına girmiştir.1530 yıllarına ait Osmanlı arıivlerinde Manavgat'ın,Alanya yörük toplumlari ve Tımarları içinde,Nahiye olarak kaydı vardır.Manavgat çayı'nda gemileri olanlar da diğerlerinin dışında gemi vergisi olarak götürü vergisinden söz edilmektedir.Osmanlı İdari Teşkilatında Manavgat yine Beylere tabi olarak II.Murat zamanı(1584)kayıtların Teke iline başlı Alanya'yla birlikte 1603-1604 yılları arasında tımarlı bir nahiye olarak gözükür.

Sultan Abdülmecit zamanında (1859) yapılan yeni idari düzenleme ile Manavgat, yine Alanya sancağına bağlı olarak Konya eyaletine bağlanır.1868 yılında sancakların Antalya'ya verilmesiyle Alanya ve Manavgat'ın itirazlarına rağmen,1871'de bir kaza olarak Alanya ile birlikte Alanya kazasının nahiyesi olarak Antalya'ya (Teke Sancağına) bağlanır. Buna çok kızan Alanyalılar; 6 köy ve mahalle muhtarları ve imamları ile birlikte 71 Alanyalı tarafından mühürlenmiş, bir tutanak hazırlamışlar. Bu tutanak Alanya'luların Antalya'ya karşı duydukları kırgınlığın tam bir ifadesidir. Nitekim tüm bunların üzerine 1896 yılında Alanya kaza olarak yine Konya vilayetine bağlanınca Manavgat'ta Konya'ya bağlanmış oldu.

Böylece Manavgat Irmağı'nın batısı Tugay Beylerinin, doğusu Senir Beylerinin Tımar,zeamet ve hasları olarak Cumhuriyet'in ilanına kadar devam etmiş,daha sonraları buralar bu beylerin üzerine tapu edilmiştir.

Görüldüğü gibi Manavgat ve civarı güç kime geçtiyse olaralara tabi olmak zorunda kaldığından bir batı, bir doğu derken sonunda Türklerin egemenliği altına girmiş ve Türk şehri olarak yaşamını sürdürmektedir.

CUMHURİYET DÖNEMİNDE MANAVGAT

Bugünkü Manavgat' ın kuruluş tarihi hakkında kesin bir kayda rastlanmamakla birlikte köklü bir yerleşim merkezi oluşu 150-200 yıl öncesine rastlamaktadır. Yakın tarihe kadar, şimdiki ilçe merkezinin bulunduğu Manavgat çayı' nın civarında iki yakalı (kayık ve gemilerin çay üzerinde, iki yaka arasında, yük ve insan nakli yapıldığı) bir yer olarak belgelerde görülmektedir. Cumhuriyet ilanıyla, 1923 yılında vilayet yapılan Antalya ile birlikte Manavgat'ta Beşkonak ve Taşağul Nahiyeleri ile kaza yapılmış (1924) ve Antalya 'ya bağlanmıştır. O zamanlar elverişsiz doğal ortam (çay taşmaları, sıtma sıtma hastalığının bir doğal afet olması) nedeniyle büyüüp gelişemeyen Manavgat için o günkü Manavgat için Orhan Tunçdemir'in tasfiri o günkü Manavgat'ı ne güzel anlatıyor: Cumhuriyetin ilk Kaymakamları Lütfi Bey ve Avni Refik'tir. Cumhuriyetin ilk yıllarında İttihat ve Terakki zamanında temeli atılan şimdiki "Çağlayan İlkokul ve Tugayoğullarından Hafize Hatun camii ve caminin yanında Hoca Mustafa Medresesi " en önemli yapı olarak gözükmektedir. Bunlardan başka, 1920-1930 yıllarında, 3 ağaya ait konut, bir iki tahta kargir bina ve yörüklerin kışladıkları bir sürü saz damlar bulunmaktaydı. Taşıt olarak 3 ağaya ait iki tekerlekli binek arabası vardı. O zamanlar ırmak üzerinde köprü olmadığından kayıla ve küçük mavnalarla insan ve yük nakli yapılırdı. Bütün Manavgat'ın

lağımları ırmağa akardı. çok miktarda hayvan besleyen Yörüklerin saz damlarının etrafı gübre tepcikleri ile doluydu. Bu yüzden bataklıklarda üreyen sivrisinek, gübreliliklerde üreyen karasineklerden yaşanmaz, pis ve bakımsız bir belde idi. 50 yıl önce Manavgat... Durumun en acı tarafı, lazım ve gübreliliklerinin pis suyunun aktığı Manavgat çayından halk, içme suyunu alırdı. Hatta bu hal zamanla belediye ve hükümet yetkililerinin dikkatini çektiğinden ırmağa akıntısı olan tüm



lağımlar foseptik şekline dönüştürüldü. İrmağın kirletilmesi yasaklandı. çünkü ırmak suyunu içmekten halkı men etmenin imkanı yoktu. çevrede başka kaynak suyu bulunmuyor, kuyu açmak zahmet ve masrafından ırmaktan su almak, halk için daha pratikti. Belediye su şebekesi kuruncaya kadar bu hal devam etmiştir.

... İrmak kenarındaki lokantalarda yemek yiyen müşteriye garson, gözü önünde sürahiyi çaydan doldurup masaya kordu... 1940 yılında 1162 olan nüfus ancak tarım ve eğitimin gelişmesi hükümet ve belediyenin doğal şartlarla mücadelesi sayesinde 1960 'lı yıllarda itibaren gelişmeye başlamıştı. Son

zamanlarda ki turizm ile birlikte Türkiye'nin her tarafından, hatta yabancı ülkelere bile insanların gelip yerleştiği bir kent olmuştur. İnsan ihtiyaçları kurumlaşmış devlet kendisini hissettirmiş ve yerel yönetim kentin eksiklerini gidermeye başlamıştır. Bu dönemde ırmak üzerine, Alman Grup Firması tarafından 1931 yılında demir köprü yapımına başlanmış ve köprü'nün yapımı 1938 yılında tamamlanmıştır. Halkın ekonomik ve kültürel seviyesi artıkça daha modern bir kent olmayabasılayan Manavgat 1990'lı yıllarla birlikte il olmayı hak eden çağdaş bir kent görünümüne kavuşmuştur.

2- Mevzuat

MANAVGAT Belediyesi 13/07/2005 Tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Beldiye Kanunu doğrultusunda hizmet vermekte olup, harcama birimlerinin kuruluşuna ve faaliyetlerine ilişkin temel mevzuat listesi aşağıdaki gibidir.

1. Anayasa 2709 09/11/1982 5428 09/11/2005
2. Medeni Kanun 4721 08/12/2001 5399 15/7/2005
3. Borçlar Kanunu 818 22/4/1926
4. Türk Ceza Kanunu 5237 01/6/2005 5377 29/6/2005
5. Türk Ticaret Kanunu 6762 29/6/1956 5136 20/4/2004
6. İmar Kanunu 3194 09/5/1985 5006 17/12/2003
7. İmar Affı Kanunu 2981 24/02/1984 5006 17/12/2003
8. Tapu Kanunu 2644 29/12/1934 5444 07/01/2006
9. Kamulaştırma Kanunu 2942 04/11/1983 4650 05/5/2001
10. Kat Mülkiyeti Kanunu 634 23/6/1965
11. Gayrimenkul Kiraları Hk. Kanun 6570 27/5/1955 4531 18/02/2000
12. Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu 5846 13/12/1951 4630 03/3/2001
13. Tebligat Kanunu 7201 11/02/1959 4829 27/3/2003
14. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu 2863 23/7/1983 5226 27/7/2004
15. Çevre Kanunu 2872 11/8/1983
16. Gecekondu Kanunu 775 30/7/1966

17. Kıyı Kanunu 3621 17/4/1990
18. 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun 6183 28/7/1953 5479 08/4/2006
19. Vergi Usul Kanunu 213 10/01/1961 5479 08/4/2006
20. Gelir Vergisi Kanunu 193 06/01/1961 5479 08/4/2006
21. Emlak Vergisi Kanunu 1319 11/8/1970 4751 09/04/2002
22. Belediye Gelirleri Kanunu 2464 29/5/1981 4444 14/8/1999
23. Toplu Konut Kanunu 2985 17/3/1984 5273 08/12/2004
24. Umumi Hıfzısıhha Kanunu 1593 06/5/1930
25. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun 3572 17/06/1989
26. İcra ve İflas Kanunu 2004 19/6/1932 5358 01/6/2005
27. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 25902 10/8/2005
28. Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği 25208 23/8/2003
29. 3290 sayılı Kanun ile bazı maddeleri değiştirilen ve bazı maddeler eklenen 2981 sayılı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik 31/12/1989
30. İmar Planı Yapılması ve Değişikliklerine Ait Esaslara Dair Yönetmelik 25699 13/01/2005
31. İmar Kanununun 18. Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik 18916 02/11/1985
32. Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun 2380 05/02/1981
33. Bazı Fonların Tasfiyesi Hakkında Kanun 4568 23/5/2001
34. Bazı Fonların Tasfiyesi Hakkında Kanun 4629 21/02/2001
35. Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu 4688 25/6/2001
36. Akaryakıt Tüketim Vergisi Kanunu 3074 20/11/1984
37. Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu 5502 16/5/2006
38. Emekli Sandığı Kanunu 5434 08/6/1949, 4567 17/5/2000, 4827 16/3/2003, 4839 03/4/2003 4919 15/7/2003
39. Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun 3572 17/06/1989
40. Hafta Tatili Hakkında Kanun 394 21/01/1924
41. Sosyal Güvenlik Kurumu Teşkilatı Kanunu 4947 24/7/2003
42. Kamulaştırma Kanunu 2942 08/11/1983
43. Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun 4077 08/3/1995
44. Kamu Konutları Kanunu 2946 11/11/1983
45. Sendikalar Kanunu 2821 07/5/1983
46. Tebligat Kanunu 7201 19/02/1959
47. Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu 4688 25/6/2001
48. Türkiye İş Kurumu Kanunu 4904 05/7/2003
49. Bilgi Edinme Kanunu 4982 09/10/2003
50. Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu 2822 07/5/1983
51. Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu 4958 06/8/2003
52. Akaryakıt Tüketim Vergisi Kanunu 3074 20/11/1984
53. Taşıt Kanunu 237 12/01/1961
54. Sayıştay Kanunu 832 27/02/1967
55. Ölçüler ve Ayar Kanunu 3516 21/01/1989
56. Genel Muhasebe Kanunu 1050 09/6/1927
57. Özlük Hakları ve Diğer Ödemeler Hk. Genelge B.07.0 BMK.0.022- 115912 05/7/2006
58. İhale Kanunu 4734 22/01/2002 4964 15/08/2003, 5148 27/4/2004
59. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5018 24/12/2003
60. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılması 5436 24/12/2005

61. Harcırah Kanunu 6245 18/02/1954
62. Bakanlıklar arası Ortak Kültür Komisyonu'nun Çalışma Esas ve Usulleri ile bu Komisyon tarafından yurtdışındagörevlendirilecek personelin nitelikleri ile hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesine ilişkin karar 2003/5753 03/7/2003
63. Geliştirme ödeneği ödenmesine dair Bakanlar Kurulu Kararı 2005/8681 04/4/2005
64. Taşıtları sürebilecek kamu görevlilerinin belirlenmesine ilişkin Bakanlar Kurulu Kararı 2006/10194 17/3/2006
65. Devlet Muhasebesi Standartları Kurulunun Yapısı ve Çalışma Usul ve Esasları Hk. Yönetmelik 13/5/2005

3 – Manavgat Belediyesi Yeri

Manavgat Belediyesi Hizmet Binası Yukarıpazarıcı Mahallesi Kordon Caddesi bulunmakta olup ayrıca Fen İşleri ve Park ve Bahçeler müdürlüklerine ait bir adet şantiye ile 2 adet Merkez Zabıta Hizmet Binasında belediyeçilik faaliyetlerini yürütmektedir.

4- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrolün amacı;

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) (Değişik: 22/12/2005-5436/10 md.) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

Kontrolün yapısı ve işleyişi

Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ve iç denetimden oluşur.

Manavgat Belediyesinde satın alma, ihale iş ve işlemleri 4734 sayılı kamu ihale kanunu, 4735 sayılı kamu ilahe sözleşmeleri kanunu hükümlerine göre yürütülmektedir.

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

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

Ayrıca, Manavgat Belediyesinde malî işlemler dışında kalan diğer idarî iş ve işlemleri, idarenin bütünlüğüne ve kalkınma plânı ile stratejilerine uygunluğu açısından İçişleri Bakanlığı, valilik ve, kaymakamlık makamı veya görevlendireceği kontrolörler tarafından ve ayrıca Sayıştay Başkanlığı tarafından da denetlenir.

5- Bilişim Sistemi

Manavgat Belediyesi içerisinde Bilgi İşlem Merkezine bağlı bir iç ağ bulunmakata olup, ADSL üzerinden 4096 MB hızında internet bütün bilgisayarlara bağlanmış ve personelce kullanılmaktadır. İki Merkez Zabıta Hizmet Binası, Hal Binası'nın da elektronik ortamda bağlantıları yapılarak merkez Bina ile birlikte aynı iç bağlantı ağında çalışmaktadır. Muhasebe iş ve işlemleri; muhasebe, ambar ve demirbaş kayıtlarının tutulabildiği işe özel program kullanılarak elektronik ortamda yapılmaktadır. İhale ve Hakediş İş ve İşlemlerinde ise dahili erişimin bulunduğu özel bir bilgisayar programı kullanılmaktadır. Manavgat Belediyesini www.manavgat.bel.tr adında internet sitesi bulunmaktadır.

Kurum hizmet birimlerinin etkin ve verimli faaliyette bulunabilmesi için; yönetim ve bilişim sistemlerinin kurulması konusunda gerekli çalışmaları yapmak, görev alanına giren konularda ortak veri tabanları oluşturmaya ilişkin işlemleri yürütmek, Kurum dışı birimlerle bilişim teknolojileri konusundaki iletişiminin sağlanabilmesi için gerekli yazılım, donanım ve standartlar hazırlamak ve uygulanmasının sağlanması için çalışmalar yapmak, Kurumun internet ağı üzerinden bilgi akışının düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, Kurumun kanunla verilen görevlerini etkin, verimli ve güvenli biçimde yerine getirebilmesini temin etmek amacıyla gerekli bilişim sistemlerini tasarlamak, geliştirmek, yürütmek ve teknolojik gelişmelere uyumlu şekilde güncelleştirilmesini temin etmek, hususlarını öncelikli ve temel hedefler arasında arasında görmektedir.

D- KURUMSAL YAPININ TANITILMASI

1- MANAVGAT BELEDİYESİ İDARESİ ORGANLARI

BELEDİYE
MECLİSİ

BELEDİYE
ENCÜMENİ

BELEDİYE
BAŞKANI

13.05.2005 tarihinde resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı kanunla Belediyenin üst düzey organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olarak tanımlanmıştır. Aşağıdaki bölümlerde bu organların Belediye Organları ile olan ilişkileri üzerinde durulmuştur.

a- Belediye Meclisi

Belediye Meclisi, Belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye Meclisine kanunla özel yetkiler verilmiştir ve çalışmalarını bu yetkiler çerçevesinde gerçekleştirir. Belediye Meclisi, üyeleri arasından gizli oyla seçilen Belediye Meclisi Başkanı ve Başkanlık Divanı tarafından yönetilir.

Belediye Meclisi her yıl, üyeleri arasından seçilecek en az 3 en çok 5 kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Plan ve bütçe ile İmar ve Bayındırlık komisyonları en çok 7 kişiden meydana gelir. İhtisas Komisyonları her siyasi parti gurubunun ve bağımsız üyelerin Belediye Meclisindeki üye sayısının Meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. Manavgat Belediyesinde aşağıdaki komisyonlar oluşturulmuştur.

- Plan ve Bütçe Komisyonu
- İmar ve Bayındırlık Komisyonu
- Denetim Komisyonu

b- Belediye Encümeni

5393 sayılı Belediye Kanununa göre Belediye Encümeni Belediye Başkanı'nın başkanlığında, Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından 1 yıl için gizli oyla seçeceği 2 üye ile, biri mali

hizmetler birim amiri olmak üzere Belediye Başkanı'nın her yıl birim amirleri arasından seçeceği lüyeden oluşur. Böylece encümenin toplam 5 kişiden oluşması ön görülmüştür.

c- Belediye Başkanı

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediye Başkanı, Belediye İdaresinin başı ve tüzel kişiliğin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanaunada gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Bu niteliği ile aynı zamanda Belediye Encümeninin ve Meclisinin başkanıdır. Belediye Başkanı, Belediye İdaresinin en üst amiri olarak kurumu yönetmek, hak ve menfaatlerini korumakla yükümlüdür. Kanun Belediye Başkanı'na Belediye İdaresini stratejik plana uygun olarak yönetmek, Belediye İdaresinin kurumsal stratejisini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak, faaliyetlerin ve personelin performans ölçütlerini belirlemek, uygulamak, izlemek ve bunlarla ilgili raporları Meclise sunmak görevini vermiştir.

2-MANAVGAT BELEDİYESİ TEŞKİLATI

5393 Sayılı Belediye Kanununun yürürlüğe girmesi nedeniyle mevcut teşkilat yapısının incelenmesi ve analiz edilmesi sonucunda değişiklik yapılmış ve Manavgat Belediyesi'nin teşkilat şemasında yer alan ana birimler şu şekilde oluşturulmuştur.

Belediye Başkanı'nın Başkanlığında;

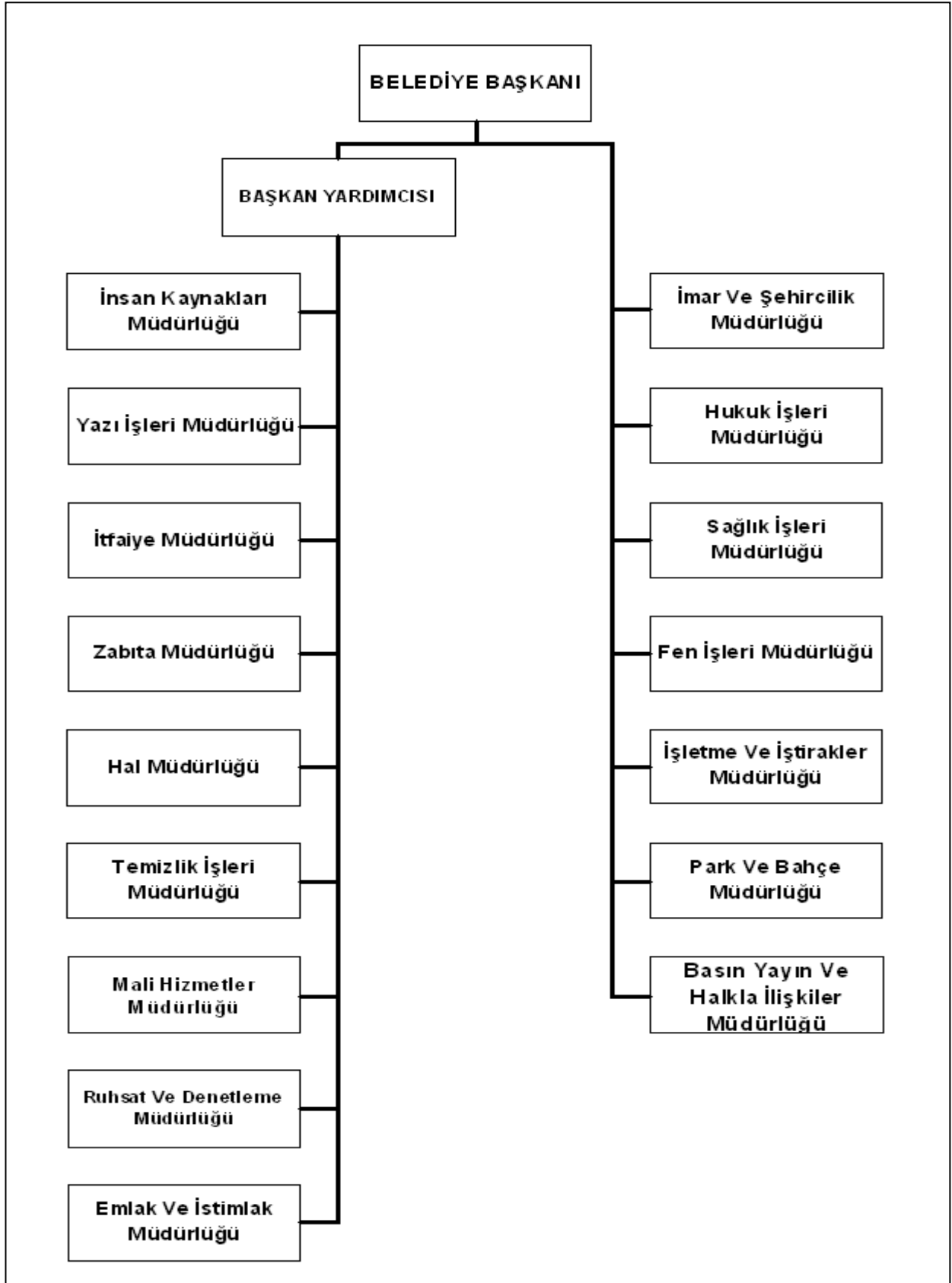
- 1- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- 2- Fen İşleri Müdürlüğü
- 3- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- 4- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- 5- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- 6- Sağlık İşleri Müdürlüğü
- 7- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

1.Belediye Başkanı Yardımcısı'nın Başkanlığında

- 1- Yazı İşleri Müdürlüğü
- 2- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- 3- Hal Müdürlüğü
- 4- İtfaiye Müdürlüğü
- 5- Zabıta Müdürlüğü
- 6- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- 7- Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğü
- 8- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- 9- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü



T.C MANAVGAT BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



E-Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politika etkin, verimli ve rasyonel kaynak kullanımı ile kamu hizmetinin yürütülmesidir. VIII . ve IX. Beş Yıllık Kalkınma Planları , Ulusal Program ,AB Mevzuatlarında öngörülen sistemin daha etkin işleyişine imkan verecek , kurumsal ve yapısal düzenlemeleri öne çıkaran, temel amaç ve önceliklere daha fazla yoğunlaşan yaklaşımlar tercih edilmiştir. Stratejik amaç ve hedefleri netleştiren ve finansman boyutunu da içerecek somut eylem programları ile hayata geçirilecek olan yaklaşımlar, geçmişte tam olarak kurulamayan plan-program-bütçe bağlantısını güçlendirecek ve etkili bir izleme ve değerlendirme mekanizması ile desteklenerek, hesap verebilirliğe zemin oluşturacaktır.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

HİZMETLER:

AMAC: Kent Halkına Kaliteli Hizmet Sunumunun Sağlanması.

HEDEF: MANAVGAT halkının ihtiyaçlarına cevap verebilen yaşanabilir bir kent imkânlarının sunulması.

- Kapalı Pazaryerinin projelendirilmesi ve yapımı sağlanacaktır.(2010-2012)
- Sağlık hizmetlerinin; Manavgat halkına yakışır bir şekilde verilebilmesi için yapımına başlanan belediye hastanesinin tamamlanması veya tamamlatılması sağlanacaktır.(2007-2012)
- Manavgat Irmağı'nın Küçük Şelale'den denize kadar her iki yakasının düzenlenmesi, peyzajı yapılacaktır.(2010-2014)
- Türk Beleninin yeniden tahsisi talep edilmiş olup, tahsisin sağlanmasına müteakip doğal yapı korunarak kent halkının kullanımına açık rekreasyon alanı olarak düzenlenecektir.(2010-2014)
- İlçemizde imara açık olan alanlarda; kaldırım, bordür, asfalt, meydan ve parke gibi kentsel kullanım eksikliklerinin bırakılmaması.(2009-2014)
- Kültür Merkezinin imar planına konması ve yapımı gerçekleştirilecektir.(2010-2014)
- Şehir genelinde uygun yerlere havuz yapımı, çiçek ve süs bitkilerinin ekimi her yıl mevsimine göre yapılmaya devam edilerek şehrin görüntüsü değiştirilmeye çalışılacaktır. (2010-2014)
- Kapalı sera ve fidanlık oluşturularak yeni çalışma alanlarının sağlanması. (2010-2014)
- Küçük Sanayi Sitesinin uygun alanlarda yer seçimi yapılarak kentsel dönüşüm projesi kapsamında yeni yerine taşınması ve eski sahasıda çağdaş yaşanabilir şehircilik ilkelerine uygun değerlendirilmesi sağlanacaktır.(2010-2014)
- Manavgat' ın Alanya girişinde kentsel dönüşüm projesinin hayata geçirilmesi; kent girişinde nitelikli alanların kazanılması sağlanacaktır. (2010-2014)
- Kum Turizm Merkezi içersinde eksik kalan İmar Planlarının 18. madde uygulamaları tamamlanması sağlanacaktır. (2010-2012)
- Manavgat Irmağı üzerindeki teknelerin bağlanması için ırmak üzerinde küçük tekne barınakları inşa edilecek ve ırmak üzerindeki teknelerin kaldırılması sağlanacaktır. (2010-2012)
- Sorgun imar planı uygulaması tamamlandıktan sonra Sorgun iç yollarının yapımı sağlanacaktır.(2010-2012)
- Mevcut olan mezarlıklara yeni alanlar katılacak ve mezarlık içi düzenlemesi yapılacaktır.(2010-2012)
- Artan nüfus ve yerleşim durumuna göre araç ve personel sayısı artırılabilecektir.(2010-2014)
- Çocuklar için trafik eğitim tesisleri yapılacak veya yapılması sağlanacaktır.
- Belediye hizmet binalarının iç temizlik hizmetleri özelleştirilecektir.

- Kıyıların toplumun yararlanmasına açık hale gelmesi için oteller bölgesinde kıyı planlaması ve uygulaması yapılacak (2010-2014)
- Halkın yaşam standardını yükseltmek için Belediye Kanunu ve Belediye ile ilgili diğer kanunlara uygun olarak her türlü hizmet ve faaliyet yapılacak veya yaptırılacaktır.
- Yol süpürme araçlarının arttırılması sağlanacaktır.(2010-2012)
- Yeni imar alanları oluşturulacaktır. (2010–2012)

SOSYAL- KÜLTÜREL:

AMAC: Manavgat halkının sosyal yaşam standartların yükseltilmesi.

Zengin kültür ve turizm mozağine sahip olan ilçemizde, kültürel ve sosyal faaliyetlerin geliştirilmesi önemli yer kaplamaktadır. Kültürel ve Sosyal faaliyetlerle insan odaklı kalkınma arasındaki doğrudan ilişki konunun önemi daha da artırılmaktadır.

HEDEF: Halkın kamusal ihtiyaçlarının kaliteli ve nitelikli tesislerde karşılanmasının sağlanması.

Zengin Kültürel ve Turizm mozaiğe sahip olan ilçemizde, kültürel ve Sosyal faaliyetlerin geliştirilmesi önemli yer almaktadır. Uluslararası platform da İl Bölge ve Ülke tanıtımlarının yapılması, gençliğin kaynaşmasının sağlanması, turizme maddi ve manevi katkıların sağlanması, geleceğin kültürel varlıkların tanıtılması ve sevdirmesi gerekmektedir.

Birçok medeniyetlere ev sahipliği yapan bölgemiz için geleceğin yöneticilerini bir araya getirerek ilçe, il, Bölge ve Ülke tanıtımlarını en güzel şekilde yaparak, bölgeye maddi ve manevi katkılar sağlanacak, ülke refah ve kültür seviyesinin üst düzeye çıkartılması sağlanacaktır.

- Halkın sosyal etkinliklerini gerçekleştirebileceği kültür meydanlarının kent merkezinde yer almasının sağlanması.
- Kentin uluslar arası arena da tanıtılmasının sağlanması için Uluslar arası festivallerin düzenlenmesi, uluslar arası sanat festivallerinin yapılması.
- Kentliler için tüm yaş gruplarına hitap eden konser, tiyatro gibi yaz etkinliklerine ağırlık verilmesi.
- Yerel halkın katılımı ile yerel özelliklerin kullanıldığı şenlikler düzenlemek.
- Manavgat’a yakışır kent stadyumunun yapılması.(2010-2012)
- Bölgesel ve ulusal organizasyonlara ev sahipliği yapabilmek için fuar alanlarının planlanması sağlanacaktır.(2010-2012)
- Kültür ve tarihimizi tanıtıcı organizasyonların düzenlenmesi sağlanacaktır.
- Yapılan gençlik merkezinin faaliyetlerinin çeşitlenmesi, devamı ve geliştirilmesi, halkın katılımının yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
- Sivil Toplum Kuruluşlarıyla birlikte çalışılması sağlanacaktır.
- Manavgat Irmağının Uluslar arası tanıtımı yapılacak, suyun dünya çapında önemi sağlanacaktır.
- Manavgat’ın Uluslar arası su kültürünün tartışıldığı ve geleceğe ilişkin kararlarının alındığı bir merkez olması sağlanacaktır.(2010-2014)
- Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi ve yapılabirlik kapasitesinin geliştirilmesi
- Dezavantajlı kesimlerin toplum hayatına kazandırılması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi
- Gençliğe önem verilerek topluma kazandırılması sağlanacaktır.
- Kent halkının sosyal ilişkilerini güçlendirecek dinlenme eğlence ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayacak rekreasyon alanlarının oluşturulması.

- Bölgesel ve ulusal düzeyde konferans,kongre,sanat ve kütür merkezleri,eğlence ve sergi mekanlarına yönelik projeler geliştirilmesi.
- Kent bütününde açık alan kullanımlarının ve yeşil alan kullanımlarının artırılması.
- Manavgat ırmak boyunun rekreasyon alanları olarak değerlendirilmesinin sağlanması.
- Kişi başına düşen yeşil alan kullanımlarının artırılması için park ve dinlenme alanlarının sağlanması.

TURİZM

HEDEF:

Turizm kaynaklarını sürdürülebilir bir şekilde kullanarak kentin turizminin gelişiminin sağlanması.

AMAC: Turizmi; çevreye, topluma, tarihsel doğal ve kültürel varlıklara zarar vermeden bölge ekonomisine ve toplumsal yaşantıya sürekli fayda sağlayacak şekilde geliştirmek.

- Kentin uluslar arası arena da söz sahibi olabilmesini sağlayan turizm faaliyetlerinin gerçekleşmesi.
- Boğaz mevkiinde Antalya nın en büyük yat limanı ve tekne yapım ve çekek yeri projesi gerçekleştirilecektir. (2010-2012)
- Turizmden sağlanacak ekonomik faydanın sürdürülebilir turizm çerçevesinde kentsel aktivitelerde kullanılması.
- Kongre turizminin gelişimine yönelik organizasyonların gerçekleştirilmesi, kongre merkezlerinin oluşturulması.
- Bölgesel ve ulusal düzeyde konferans,kongre,sanat ve kütür merkezleri,eğlence ve sergi mekanlarına yönelik projeler geliştirilmesi.
- Kentin uluslar arası organizasyonlarda söz sahibi olabilmesi için turizm yatırımcıların konaklama ve diğer ihtiyaçlarını kaliteli tesislerde sağlanması.
- Ulusal ve uluslar arası spor organizasyonlarının sayısını artırmak.
- Gezi alanları, piknik alanları, parklar, kır kahveleri gibi mekânlarının planlanması ile günü birlik (dinlenme turizmi) turizmlerinin gelişiminin sağlanması.
- Yat turizmi, kamp turizmi, göl-nehir turizmi gibi turizm çeşitleri ile turizmin her daim canlı tutulmasının sağlanması.
- Turizm bilincini artırmayı hedeflemek kapsamlı ve iyi yapılandırılmış programları başlatmak.
- Arkeolojik sit alanları için yönetim planları kapsamında kazı stratejisi belirlemek, eylemleri hızlandırmak, toplum bilincini artırmak ve arkeolojik sitleri koruyarak Turizme açmak.
- Somut olmayan sosyal-kültürel miras değerlerini araştırmak ve belgelemek.
- Turizm bilgilendirme ve tanıtım merkezleri –Politikaların oluşturulması ve merkezlerin inşaatlarının yapımının sağlanması.
- Kent Bilgi ve Turizm Enformasyon ofisleri oluşturulacaktır.
- Turizmi şehir merkezine çekmek için gerekli faaliyetlerin yapılması.

MİA(MERKEZİ İŞ ALANLARI)-TİCARET

AMAC: Ticari faaliyetlerin turizm den sağlanacak ekonomik fayda ile desteklenmesi ve yerel halkın ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikte olması.

HEDEF: Ticari fonksiyonların kentin ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde çeşitlendirilmesi.

- Kent merkezinin yetersiz kaldığı noktalarda (özellikle imar planı tamamlanan sorgun mevkiinde) alt merkezlerin oluşturulması.
- Kent merkezinde dönüşüm projeleri uygulanarak çok katlı ticari binaların yer alması
- Manavgat halkının ihtiyaç duyduğu ‘metropolitan kent’ kavramına uygun ticari mekânların oluşturulması.

ULAŞIM:

AMAC: Manavgat kentinin trafik sorunlarına çözüm önerileri getirilerek halkın konforlu ve güvenli bir şekilde ulaşımının sağlanmasıdır.

HEDEF: Ulaşım sisteminin bir bütün olarak ele alınması ve çözüm önerilerinin uzun dönem de fayda sağlaması.

- Cadde ve bulvarlarda park cepleri oluşturulması ve trafiğin düzenlenmesi (Parkmetre) sağlanacaktır.
- Kent içi trafiğinin yaptığı baskının ortadan kaldırılması.
- Kent merkezindeki sıkıntılı bölgelerde alternatif kavşak sistemleri ile çözümlerin sağlanması.
- Yeni ring sistemlerinin oluşturulması.
- Gelişme konut alanları ile kent merkezinin erişilebilirliğinin sağlanması.
- Ulaşımın; ekonomik ve güvenli bir şekilde Manavgat halkına konfor sağlayarak gerçekleştirilmesi.
- Gerekli ve uygun olan noktalarda yeni taşıt köprülerinin planlanarak kent içi trafik yoğunluğunun azaltılmasının sağlanması.
- Sakat ve engellilerin ulaşım da hiçbir zorlukla karşılaşmamasının sağlanması. Engelli vatandaşlar için ana caddeler üzerinde uygun yerlere araç park yerleri yapılacaktır.
- Kent içinde halkın kullanımına kolaylık sağlayan noktalarda kapalı ve açık otopark alanlarının oluşturulması.
- Yayaların emniyeti ve rahatlığı için yaya yollarını taşıt yollarından ayırmalı ve kent dokusuna uyumlu şekilde yaya alt ve üst geçitlerinin planlanması.
- Kavşak sistemlerinin uygulamasında topografya ve zemin etütlerinin dikkate alınması.

SOSYO-EKONOMİK:

AMAÇ: Kent ve kentlinin yerel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli mali büyüklüğe ulaşmak.

HEDEF: Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir.

- Yerel Kaynakların etkin temini.
- Kaynakların etkin / verimli kullanımı.
- Yeni kaynakların oluşturulması.
- Denk bütçe politikası.
- Ulusal ve uluslararası fonlardan en uygun düzeyde yararlanmak

F- İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

1- İnsan Kaynakları

Manavgat Belediyesinde 252 memur kadrosu mevcut olup, 167 kadronun dolu ve 85 kadronun ise boştur, Manavgat Belediyesin bünyesinde 118 daimi işçi çalışmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine dayanılarak düzenlenen ve 22/02/2007 gün ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına çerçevesinde çalışmalar devam etmektedir.

Kurumun iş ve insan gücü planlaması ile personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, Kurumun hizmetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlayacak personel sayılarını tespit etmek üzere “iş analizleri” yapmak, atanacaklarda aranacak nitelikleri ve görev tanımlarını tespit etmek, Kurum personelinin atama, özlük, sicil, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek, Kurum personelinin ücretleri, sağlanacak sosyal ve mali yardımlarla ilgili hususlarda araştırma ve çalışmalar yapmak, Kurum iş akışının rasyonel bir şekilde gerçekleştirilmesinin sağlanması için, üstlenilen görevler ile bunların dağılımı ve kaynakların kullanılış şekil ve metotları konusunda inceleme ve araştırmalar yapmak, Kurum organizasyon yapısını, her an en yüksek kalitede hizmet yürütülmesini sağlayacak düzeyde geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, Performans değerlendirme kriterleri ile meslek ilkelerinin tespitine yönelik çalışmalar yapmak, Personelin seçilme usul ve esasları, disiplin ve sicil amirlerinin tespiti ile personele ilişkin diğer mevzuat çalışmalarını yürütmek ve uygulamasını sağlamak, Personelin Kuruma bağlılığını artırıcı sosyal faaliyet ve organizasyonlar yapmak, Kurum personelinin yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirmelerinde gerekli her türlü çalışmayı yapmak ve buna ilişkin diğer işlemleri yürütmek,

Manavgat Belediyesinde kaynaklarına ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Toplam Memur Sayısı	: 167
Toplam İşçi Sayısı	: 118
Mühendis Kadrosu	: 6
Mimar Kadrosu	: 2
Şehir Plancısı Kadrosu	: 1
Teknik Ressam Kadrosu	: 1
Tekniker Kadrosu	: 8
Teknisyen Kadrosu	: 2
Ölçü Ayar Memuru Kadrosu	: 1

2- Fiziki Kaynaklar

İdaremizin fiziki kaynaklarını teşkil eden araç ve gayri menkul listemiz aşağıda belirtilmiştir.

MANAVGAT BELEDİYESİ ARAÇ PARK DURUMU

SIRA NO	EDİNME TARİHİ	CİNSİ	MODELİ	PLAKA NO
1	1990	CHAMPION GREYDER	1988	MAKİNA
2	1993	STAYİR TRAKTÖR	1993	07LP903
3	1993	AS 700 FARGO KAMYON	1988	07LC854
4	1993	AS 250 “ KAMYONET	1987	07LL615
5	1993	FATİF 145-22 KAMYON	1989	07LC762
6	1989	AS 900 KAMYON	1990	07LK479
7	1990	ANADOL KAMYONET	1990	07LL059
8	1987	FORD GARGO 1814	1987	07LH964
9	1989	FATİH 145-22 ÇÖP KAMYONU	1989	07LF965
10	1993	ANADOLU PİKAP	1977	07LU416
11	1990	70-46ÇİFT ÇEKER TRAKTÖR KEPÇE	1990	MAKİNA
12	1991	RENO TOROS	1991	07LR220
13	1991	ISIZU ZABITA ARACI MİDİBÜS	1991	07LR291
14	1990	AS 700 KAMYON	1987	07LL688
15	1993	RENO TOROS	1992	07LU254
16	1990	ÇUKUROVA 840 KEPÇE	1990	MAKİNA
17	1993	80-66 FİYAT ÇİFT ÇEKER T.KEPÇE	1993	07LL375
18	1989	131 ŞAHİN	1987	07LK916
19	1987	CARGO 1814 VİDANJÖR	1987	07LC852
20	1991	CARGO 2014 SULAMA TANKERİ	1991	07LP419
21	1991	ÇUKUROVA YOL SÜPÜRME ARACI	1991	MAKİNA
22	1981	BMC ARASÖZ	1981	07L5659
23	1984	VİDANJÖR ARASÖZ	1984	07L5662
24	1985	TM 30 KAMYONET	1985	07L5661
25	1991	ÇUKUROVA SİLİNDİR	1991	MAKİNA
26	1993	CARGO 2014 VİDANJÖR	1985	07LT865
27	1982	BMC KAMYON	1982	07L5693
28	1983	FORD 1210 ÇÖP ARACI	1983	07L5664
29	1982	BMC KAMYON	1981	07L5667
30	1967	FORD ARASÖZ	1967	07L5663
31	1985	TM 30 KAMYONET	1985	07L5660
32	1991	2517 FORD KAMYON	1991	07LR360
33	1982	MAKSAM GREYDER	1982	MAKİNA
34	1983	GALİON GREYDER	1983	MAKİNA
35	1985	İNTER YÜKLEYİCİ KEPÇE	1985	MAKİNA

SIRA NO	EDİNME TARİHİ	CİNSİ	MODELİ	PLAKA NO
36	1993	FATİH İTFAİYE ARACI	1993	07LN197
37	1994	LEVENT ÇİFT SIRA KAMYONET	1995	07LY599
38	1994	CARGO 2517 KAMYON	1989	07LY679
39	1995	ŞAHİN S	1995	07LZ024
40	1995	RENO TOROS	1993	07LV259
41	1996	İSİZU ÇEKİCİ KAMYON	1996	07LU080
42	1996	E 200 MERCEDES	1994	07LU777
43	1996	ŞAHİN S	1997	07LG710
44	1997	FATİH 175-25 ÇÖP ARACI	1998	07LY138
45	1998	CARGO KAMYON 2114	1996	07LY1796
46	1999	ŞAHİN 1.6.İE	2000	07LS131
47	1999	ASFALT SİLİNDİRİ	1999	MAKİNA
48	1999	FORD TRANSİT	2000	07LN018
49	2000	ŞAHİN 1.6.İE	2000	07LL275
50	2000	HAMARAT YOL SÜPÜRME MAKİNASI	2000	MAKİNA
51	2000	FORD TRANSİT	1997	07L4508
52	2000	RENO TOROS	1997	07L4503
53	1987	FORD TANUS TAKSİ	1987	07LD050
54	2000	2520 İTFAİYE ARACI OTOMATİK	1985	07L4977
55	2001	BEK0 YÜKLEYİCİ	2001	MAKİNA
56	2002	İVECO CENAZE YIKAMA ARACI	2002	07LZ942
57	2003	W.A.420 KAMATSU KEPÇE	2001	MAKİNA
58	2003	OTOSAN FORD KAMYONET P 100	1993	07L9542
59	2003	RENAULT MASTER KASALI KAMYONET	2001	07LU677
60	2003	RENAULT MASTER KASALI KAMYONET	2001	07LU766
61	2003	MAZDA ÇİFT KABİN 4X2 KAMYONET	2001	07LP403
62	2003	FORD CARGO KAMYON	1997	07LG935
63	2004	FORD CARGO ÇÖP KAMYONU 2517	1990	07LN530
64	2004	FORD CARGO ÇÖP KAMYONU 2114	2001	07L5137
65	2005	3 DİĞİL TANKER 1812 CARGO	1984	07JF608
66	2005	MERCEDES BENZ TIR 4*2	2005	07JH094
67	2005	ÇÖP TİREYLERİ ÇEKİCİ	2005	07JH095
68	2005	Megan II Sedan 1.6.16 v	2006	07JK130
69	2005	Megan II Sedan 1.6.16 v	2006	07JK131
70	2006	PEUGEOT PARTNER KOMBİ VAN	2004	07JP237
71	2006	2004 MEGANE 11 SEDAN 1.6.16W	2004	07 L 9828
72	2005	2001 MODEL MİTSUBUJİ KAMYONET	2001	07 JK 153
73	2005	CATERPİLLER 120 GREYDER	2006	MAKİNA
74	2006	1989 MODEL OTOYOL OTOBÜS	1989	07 LK 949
75	2006	2006 MODEL FORT GARGO	2006	07 JL 752
76	2006	HMK 102-5 KAZICI YÜKLEYİCİ	2006	MAKİNA
77	2007	FORD TRANSİT KAMYONET ÇİFT	2007	07JH966

SIRA NO	EDİNME TARİHİ	CİNSİ	MODELİ	PLAKA NO
		KABİN		
78	2007	TRANSİT 330 S PİKAP	2006	07JR391
79		RENAULT MEGANE 2 1.4	2008	07 L 8967
80		TÜRK FIAT 55-46 TRAKTÖR	1987	07 LE 371
81		50 NM 23 OtYOL OTOBÜS (Spor)	1991	07 LR 219
82		MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	1997	07 LE 187
83	2009	HYUNDAI MİNİBÜS	2001	07 LAE 93
84	2009	TOFAŞ-FIAT KARTAL OTOMOBİL	1999	07 LAA 66
85	2009	FORD TRANSİT 350 M D.C 140 PS KAMYONET	2010	07 LAJ 03
86	2009	MECEDES-BENS OTOMOBİL	2003	07 LAE 07
87	2009	TATA KAMYONET	2008	07 JP 164
88	2009	FORD TRANSİT 350 M D/C AMYONET	2010	07 LAR 48
89	2009	FORD TRANSİT 350 M D/C AMYONET	2010	07 LAR 49

MANAVGAT BELEDİYESİ ALET VE AVADANLIKLARI

SIRA NO	EDİNME TARİHİ	CİNSİ	MARKA	ADEDİ
1		SABİT JENETATÖR 278KVA	GENPOWER	5
2		SABİT JENERATÖR 692 KVA	EMSA	1
3		SEYYAR JENARATÖR 11KVA		2
4		ASFALT SERİCİ		3
5		MICIR SÜPÜRGESİ		1
6		METAL DEDEKTÖRÜ		2
7		ELEKTRİK DEDEKTÖRÜ		1
8		ROTİVATÖR		1
9		ASFALT KESME MAKİNASI		1
10		MOTOPOMP		3
11		KOMRESÖR HAVALI		1
12		KOMPESÖR HİDROLİK		1
13		BORDÜR BOYA MAKİNASI		1
14		SEYYAR AKARYAKIT TANKI 3 TON		2
15		SEYYAR SU TANKI 3 TON		2
16		SAHİL TEMİZLEME MAKİNASI		1
17		TARIM İLAÇLAMA MAKİNASI 400LT		1
18		BUHARLI OTO YIKAMA		2
19		ÇİM TRAKTÖRÜ		2
20		MERDANELİ ÇİM BİÇME MAKİNASI		1
21		EL TİPİ ÇİM BİÇME MAKİNASI		4
22		AĞAÇ KESME MOTORU		2
23		ÇİT BUDAMA MAKİNASI		2
24		MOTORLU TIRPAN		1
25		MOTORLU YAPRAK TOPLAM MAK.		1

26		PULLUK 4LÜ		1
27		KOMPAKTÖR		2
28		HİLTİ		3
29		ARAÇ ÜSTÜ SİSLEME		2
30		ARAÇ ÜSTÜ ULV		2
31		EL SİSLEME MAKİNASI		5
32		SIRT POMPASI		20
33		HAVA KOMPESÖRÜ		1
34		SEYYAR HİDROLİK KRİKO		2
35		KAYANAK MAKİNASI		1
36		OKSİJEN KESİM MAKİNASI		1
37		DEMİR TESTERESİ		1
38		SABİT AYAKLI MATKAP		1

MANAVGAT BELEDİYESİ VARLIKLARI

- 1- Umumi Tuvalet Sayısı: 24
- 2- Kapalı otopark Sayısı :1
- 3- Açık Otopark Sayısı :4
- 4- Belediye Zabıta Karakolu Sayısı:6
- 5- Mezbahane Sayısı:1
- 6- Asfalt Şantiye Sayısı:1
- 7- Mezarlık Sayısı ve Alanı: 3 (33.970m2)
- 8- Konaklama Tesisi ve kapasitesi:1 (32 yatak)
- 9- Araç Bakım Onarım Yeri (Atölye):1
- 10- İtfaiye Hizmet Binası:2
- 11- Fen İşleri ve Parkbahçeler Şantiyesi:1
- 12- Park ve Bahçeler fidanlığı:1
- 13- Park ve Oyun Alanı:49
- 14- Basketbol Sahası:4
- 15- Voleybol Sahası:1
- 16- Futbol Sahası:1(çim)
- 17- Tenis Kortu:4
- 18- Kanalizasyon Terfi İstasyonu:2
- 19- Atıksu Arıtma Tesisi:1
- 20- İçmesuyu Pompa İstasyonu:1
- 21- İçmesuyu Deposu ve Kapasitesi:2 (2500m3+3000m3)
- 22- Büfe Sayısı- Dükkan Sayısı:130
- 23-Açık Pazar Yeri:4
- 24-Kapalı Pazar Yeri:2

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A-HEDEFLERİN SINIFLANDIRILMASI VE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

1-Hedef Sınıflandırması:

Manavgat Belediyesi Performans Programı, niteliksel ve niceliksel hedefler olarak düzenlenmiştir.

Niteliksel hedefler, belediye çalışmalarında etkinlik-verimlilik-kalite artışının ve vatandaş memnuniyetinin sağlanmasına yönelik hedeflerdir.

Bunlar,
Vatandaş memnuniyeti,
Birim İçi Yönetim Değerlendirme
Birim İçi İş Memnuniyeti
Birim İçi Eğitim
Kıyaslama
Birim İçi Toplantı

Diğer Birimlerin Memnuniyetidir. Bu hedeflerin belirlenmesinden amaç, belediye faaliyetlerinin birim içi, birimler arası ve vatandaşla birim arasında etkin şekilde gerçekleştirilmesidir.

Niceliksel hedefler, belediye birimlerinin temel görev alanlarında yapacakları çalışmaların programlanmasıdır.

Her birimin asli görev alanlarında 2008 yılı içerisinde yapmayı hedefledikleri faaliyetler belirlenmiştir.

2-Değerlendirme Kriterleri:

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

Örnek:

Asfalt Üretim Hedefi: 100.000 ton
Yıl sonu gerçekleşmesi: 110.000 ton
Performans Puanı: 110.000/100.000: 110 Puan

2-Vatandaş Memnuniyeti:

Bu memnuniyetin ölçümü için,değerlendirmeyi yapacak ekip, yılın farklı zamanlarında birimlere gelen vatandaşla, birimde kendilerinin güler yüzlü karşılanıp karşılanmadıkları,kendileri ile ilgilenip ilgilenmedikleri, personelin saygısı ile ilgili puanvermesi istenecek ve ortalama puan, birimin vatandaş memnuniyet hedef puanına oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

Örnek:

1.Vatandaş: 80
2.Vatandaş: 90
3.Vatandaş:60
4.Vatandaş:20
5.Vatandaş:100
Ortalama:72 puan
Performans Hedefi: 80
Performans Puanı: 72/80: 90 puan

3-Birim içi yönetici değerlendirmesi: Yıl sonunda birim çalışanlarına anket dağıtılarak kendi birim idarecilerinin işine gösterdiği hassasiyeti, astlarına davranışı, iş takibi, yönlendiriciliği gibi konularda not vermeleri istenecek ve verilen not ortalaması, vatandaş değerlendirmesinde olduğu gibi performans hedefine oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

4-Birim içi İş Memnuniyeti: Yıl sonunda birim çalışanlarına anket dağıtılarak çalıştıkları birimin fiziki ve teknik yönden değerlendirmesini yapmaları istenecek ve verilen not ortalaması, vatandaş değerlendirmesinde olduğu gibi performans hedefine oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

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

6-Birim içi Toplantı: Gerçekleşen toplantı sayısının hedeflenen toplantı sayısına oranı performans puanını oluşturacaktır. Ancak, toplantıların yapıldığının toplantı tutanakları ile ispatlanması zorunludur.

7-Eğitim hedeflerinde de gerçekleşenin hedeflenene oranı performans puanını oluşturacaktır. Ancak, katılım bilgileri önceden Personel Müdürlüğüne verilmemiş olan eğitimler değerlendirmeye alınmayacaktır.

ORTALAMA PERFORMANS: Her birimin tüm performans puanlarının tabloların üçüncü sütununda bulunan ağırlık puanına göre hesaplanması neticesinde ulaşacakları puanlar, birim performans puanını oluşturacaktır.

B-HARCAMA BİRİMLERİNİN FAALİYET, HEDEF VE BÜTÇE BİLGİLERİ:

1-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

(Müdürlüğün Görev Tanımı)

5393 sayılı Belediye Kanunu ile öngörülen kentin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan alt ve üst yapı projelerinin hazırlanıp uygulanmasını sağlamak.

FAALİYET veya HİZMETLERİ

(Müdürlüğün Sorumluluk Alanındaki Faaliyet ve Hizmetlerin Belirtilmesi)

- 1-Yol Yapım ve Asfaltlama Faaliyeti
- 2- Yol Bakım ve Kaldırım Tamir Faaliyeti
- 3- Kanalizasyon şebekesi Yapım Ve Bakım Faaliyeti
- 4- Yağmursuyu Drenaj Şebekesi Yapım Ve Bakım Faaliyeti
- 5- İçme suyu Şebekesi Yapım Ve Bakım Faaliyeti
- 6- Elektrik ve Işıklı, Işıksız Sinyalizasyon Sistemleri Yapım Ve Bakım Faaliyeti
- 7- Projelendirme, Keşif, Metraj, İhale Ve kontrolörlük faaliyeti
- 8- Yatırım programı, müdürlük bütçesi hazırlama faaliyeti
- 9- Asfalt Ve Beton Boru Üretim Faaliyeti
- 10- Denetim faaliyeti
- 11- Bina yapım ve onarım faaliyeti
- 12- Araç, İş Makinesi, Alet ve Edevat Tamir Ve Bakım Faaliyeti
- 13-Atık Su Arıtma Tesisi İşletilmesi Bakım Ve Onarım Faaliyetleri.
- 14- İçmesuyu temin depolama iletim sistemi yapım, bakım, onarım ve işletmesi.

PERFORMANS HEDEFİ VE BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ.
(Müdürlükçe 2010 yılı için tespit edilen hedeflerin belirtilmesi)

		2010 Gerçekleşme
1	Şehrin su ihtiyacı Talebinin karşılanması	% 100
2	Kayıp Ve Kaçakların Düşürülmesi /Oranı	% 55
3	Bulvar- Cadde - kaldırım ve yol düzenlemesi <ul style="list-style-type: none"> • M.Akif Ersoy Cad. • Çetin Emeç Cad. • Güllük Cad. 	Fiziki % 60
4	Genel Depo temizlik işlemi	1 defa/yıl
5	Yay Yolu ve kaldırım düzenlemesi (Manavgat Şehir içi genel)	4 adet
6	İçmesuyu Suyu analiz işlemleri	1 adet/ay
7	Mimari Proje etüt ve danışmanlık hizmetleri	% 100
8	Bakiye Klor Ölçümü	2 adet/gün
9	Kültür Sarayı sinema,tiyatro,düğün salonu,konferans salonları yapımı için proje etüt	% 100
10	Atıksu Çıkış analizi	1 adet/ay
11	Manavgat merkezi arıtma isale ve deşarj hattı	% 100
12	Yol trafik şeriti ve yaya geçiti çizilmesi	1 adet/yıl
13	Başiboş hayvanlar için barınak yapılması	% 100
14	Tarihi Zindan Kalesi ve benzeri tarihi eserlerin restorasyonu ve Kamu kullanımının sağlanması	Fiziki % 10
15	Güntübirlik tesis yapımı	% 10
16	Yağmur suyu drenaj ilave hat yapımı	2 km
17	Kanalizasyon ilave hat yapımı	2 km
18	İçme suyu ilave hat yapımı	2 km
19	Kreş yapımı için proje etüt ön çalışmaları	% 100
20	Manavgat Titreyengöl bağlantı yolları, <ul style="list-style-type: none"> • Demokrasi bulvarı 2. etap • Herford cad. • Benzeri diğer caddeler 	Fiziki % 60
21	Huzurevi ve kadın sığınma evi yapımı proje etüt ön çalışmaları	% 100
22	Agua park ve plaj düzenlemesi proje etüt ön çalışmaları	% 20
23	Katlı Pazar yeri yapımı ve düzenlemesi(Proje Etüt Ön Çalışması)	1 adet
24	Belediye hastanesi yapımı	% 20
25	Kent içi meydan ve yaya bölgeleri düzenlemesi	4 adet
26	Manavgat içme suyu temini	Fiziki % 30
27	Keşif İhale Metraj Kontrolörlük ve Kabul İşlemleri	70 adet
28	Mevcut Binalarının Bakım Onarımı (talebin)	% 80
29	Yeni imar yolu açımı	5 km
30	Asfalt üretimi ve Yapımı	1500 ton
31	Işıklı Sinyalizasyon Sistemi Yapımı	2 adet
32	Trafik levhalarının bakım ve yenilenmesi	% 100
33	Belediye Elektrik arıza taleplerinin karşılanması.	% 80
34	Kanalizasyon tıkanıklık taleplerini karşılama	% 95
35	Parke Taşı ile kaplama yapılması	20.000 m2
36	Tretuvar Tamir ve Bakımı ile İlgili müracaatlar	% 95
37	Yol Tamir ve Bakımı ile İlgili müracaatlar	% 90

38	Araç tamir-bakım ve arızaların giderilmesi	% 95
39	Atık Su Arıtma Tesisi İşletilmesi Bakım Ve Onarımı	% 100
40	Talep Ve şikayetlere yanıt verme.	5 gün
41	Birim İçi Eğitim	5 saat
42	Birim Yönetim Değerlendirme	% 80
43	Diğer Birim Memnuniyeti	% 80
44	Birim İçi Toplantı	24 adet/yıl
45	Kıyaslama	2 adet
46	Vatandaş Memnuniyeti	% 80
47	Birim İçi İş Memnuniyeti	% 80

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	45
Sözleşmeli personel	
İşçi	77
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	16
Faks	1
Yazıcı	16
Tarayıcı	
Fotokopi makinesi	
Hizmet Aracı	2
Arazöz	2
Pikap	6
Bek-Ho Loder	7
Kamyon	8
Greyder	2
Asfalt Distrübütörü	1
Silindir	3
Yükleyici Kepçe	2
Midibüs	2
Çekici Araç	1

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2009 HARCAMA TAHMİNİ	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ
PERSONEL GİDERİ	3.938.000,00	4.978.000,00	5.177.120,00	5.384.204,80
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	658.000,00	814.000,00	846.560,00	880.422,40
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.392.000,00	7.827.000,00	8.140.080,00	8.465.683,20
SERMAYE GİDERLERİ	17.015.000,00	19.241.500,00	20.011.160,00	20.811.606,40
CARİ TRANSFERLER	155.000,00	155.000,00	161.200,00	167.648,00
MAHALLİ İDARELER	29.158.000,00	33.015.500,00	34.336.120,00	35.709.520,00
İSKAN VE TOPLUM	29.158.000,00	33.015.500,00	34.336.120,00	35.709.520,00
TOPLAM	87.474.000,00	99.046.500,00	103.008.360,00	107.128.604,80

2-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

(Müdürlüğün Görev Tanımı)

Başkan / Meclis / Encümen'den oluşan Belediye organları ya da muhtelif birimler tarafından uygulamaya yönelik tereddütlerin giderilmesi amacıyla, konunun gerek pratik ve gerekse akademik boyutlarıyla incelenip, hukuki görüşe kavuşturulması suretiyle danışmanlık hizmeti vermek.

Belediyemiz tüzel kişiliği adına, her türlü dava ile icra takiplerine ilişkin işlemleri takip ve sonuçlandırmak; Belediye Başkanının, Belediye tüzel kişiliğini temsilen takibi gereken vergi ve benzeri iş ve işlemleri yetkili merciler nezdinde takip etmek ; Belediye tüzel kişiliğini temsilen akdi gereken her türlü protokol ve benzeri metinleri düzenleyerek onaya sunmak ; Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni çalışmalarını titizlikle izlemek ; Çok çeşitli Belediye hizmetlerinin gerçekleştirilebilmesini teminen oluşturulan muhtelif kurul ve komisyonlarda danışmanlık hizmeti vermek ; Belediye tüzel kişiliğinin sair hukuki iş ve işlemlerini takip ve sonuçlandırmak.

FAALİYET veya HİZMETLERİ

(Müdürlüğün Sorumluluk Alanındaki Faaliyet ve Hizmetlerin Belirtilmesi)

1. Belediye aleyhine adli yargı mercilerinde açılan davaların takibi ve sonuçlandırılması.
2. Belediyemiz tarafından adli yargı mercilerinde 3.şahıslar ve kurumlar aleyhine dava açılması, takibi ve sonuçlandırılması.
3. Belediye aleyhine idari yargı mercilerinde açılan davaların takibi ve sonuçlandırılması.
4. Belediye adına idari yargı mercilerinde diğer idare ve kurumlara karşı dava açılması ve sonuçlandırılması.
5. Tüm davaların takibi ve sevkine dair duruşma, keşif, yazılı dilekçe verme, kanun yollarına başvurma gibi yasal işlemlerin yürütümü.
6. Belediyenin taraf olduğu davalara ait yargı kararlarının tebliğ işlemleri.
7. Yargı kararlarının gereği yerine getirilmek üzere ilgili birimlere sevki.
8. Aleyhte yargı kararlarına karşı temyiz, itiraz ve karar düzeltme kanun yollarına başvurmak.
9. Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulması ve açılan kamu davalarının müdahil sıfatıyla takibi ve sonuçlandırılması.
10. Yargı kararları ile Belediyenin sorumlu olduğu asıl alacak tutarları, ferileri ile yargılama gideri ve vekalet ücreti tutarları için aleyhimize yapılan icra takipleri gereğinin yerine getirilmesi, icra masrafları ile birlikte sorumlu olunan miktarın ödenmesinin sağlanması.
11. Yargı kararları ile Belediyemizin sorumlu olduğu asıl alacak tutarları, ferileri ile yargılama gideri ve vekalet ücreti tutarları için idaremize yapılan dilekçe ile alacak istemi başvurularının gereğinin yerine getirilmesi,ödenmesinin sağlanması.
12. İcra takiplerine ilişkin işlemleri takip ve sonuçlandırmak.
13. Yargı mercileri ve noter kanalıyla tespit yaptırılması.
14. Noter kanalıyla ihtarname keşide etme ve Belediye aleyhine keşide olunan ihtarnamelere belediye tüzel kişiliğini vekâleten cevap verme.
15. Belediye tüzel kişiliği ile ilgili takibi gereken vergi ve benzeri iş ve işlemleri yetkili merciler nezdinde takip etmek.
16. Belediye tüzel kişiliğini temsilen akdi gereken her türlü protokol ve benzeri metinleri düzenleyerek, noter işlemlerini yerine getirmek.
17. Belediye tüzel kişiliğinin sair hukuki iş ve işlemlerini takip ve sonuçlandırmak.

PERFORMANS HEDEFİ VE BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ
(Müdürlükçe 2010 yılı için tespit edilen hedeflerin ve bütçesinin belirtilmesi)

		2010 Gerçekleşme
1	Açılan davaların hukuki takibi	% 100
2	Duruşmalara fiili katılım	% 100
3	Keşiflere gidilmesi	% 100
4	Üst Yargıya Yollarına Başvurma	10 gün
5	Belediye yasası ve ona bağlı mevzuat değişikliklerinin takip ve bildirim	% 100
6	Belediye tüzel kişiliğini temsilen akdi gereken her türlü protokol ve benzeri metinleri düzenleyerek, noter işlemlerini yerine getirmek.	% 100
7	Müdürlüklerin Mütala Taleplerine cevap süresi	5 gün
8	İcra Tahsilat Oranı	% 50
9	Bilgilendirme eğitimi	2 konu
10	Birim İçi Eğitim	5 saat/kışı
11	Birim Yönetim Değerlendirme	% 80
12	Diğer Birim Memnuniyeti	% 75
12	Kıyaslama	
13	Birim İçi İş Memnuniyeti	% 70

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	1
Sözleşmeli personel	1
İşçi	
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	2
Faks	
Yazıcı	2
Tarayıcı	
Fotokopi makinesi	
Hizmet Aracı	1

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

HUKUK İŞLERİ	2009 HARCAMA TAHMİNİ	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ
PERSONEL GİDERİ	78.000,00	47.000,00	48.880,00	50.835,20
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	15.000,00	15.000,00	15.600,00	16.224,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	44.000,00	46.000,00	47.840,00	49.753,60
MAHALLİ İDARELER	137.000,00	108.000,00	112.320,00	116.812,80
GENEL KAMU HİZMETLERİ	137.000,00	108.000,00	112.320,00	116.812,80
TOPLAM	411.000,00	324.000,00	336.960,00	350.438,40

3-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

(Müdürlüğün Görev Tanımı)

Yapıların Belediye ve mücavir saha sınırları içerisinde planlı yapılaşma gereği; yürürlükteki mevzuata uygun olarak oluşmasını sağlamak.

FAALİYET veya HİZMETLERİ

(Müdürlüğün Sorumluluk Alanındaki Faaliyet ve Hizmetlerin Belirtilmesi)

- 1- İmar durum belgesinin düzenlenmesi ve mimari proje ön onayın yapılması.
- 2- Yapı ruhsatı düzenleme, temel ve subasman vizelerinin yapılması.
- 3- Yapı denetim esaslarına uygun olarak seviye tesbit ve hakediş belgelerinin kontrol ve takibi.
- 4- Yapı iş bitim ve yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi.
- 5- Çeşitli Kurum ve Kuruluşlar ile Vatandaşın gelen dilekçe ve yazışmalara cevap vermek.
- 6- Konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatılar oluşturmak üzere 1/1000 ölçekli imar planlarını , beş yıllık imar programı, Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projelerine uygun alanları hazırlamak.
- 7-Mevcut İmar planlarına uygun olarak, imar uygulamasının yapılması.
- 8-İfraz, Tevhid ve Yola Terk İşlemlerinin Yapılması.
- 9-5 yıllık imar programı kapsamında kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
- 10- Kaçak ve İmara Aykırı yapıların tespit edilerek mühürlenmesi.
- 11-Belediye sınırları içerisinde yapılan yeni bina ve yolların numaralandırma yönetmeliğine uygun numaralandırma işlerini yapmak.

PERFORMANS HEDEFİ VE BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

(Müdürlükçe 2010 yılı için tespit edilen hedeflerin ve bütçesinin belirtilmesi)

	2010 Gerçekleşme
İmar Durum Belgesi Düzenlemesi	2 gün
Yeni inşaat ruhsatnamesi, tadilat ruhsatnamesi ve ruhsat yenileme belgesi düzenlenmesi.	1 hafta
Temel, Su Basman ve Tabliye vizesi verilmesi	1 gün
İskan Ruhsatı Verilmesi	1 hafta
Kat İrtifakı Kurulması	1 gün
Tadilat ve Yenileme Ruhsatı Verilmesi	1 gün
İnşaat Kontrolü	100 %
Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	100 %
İş Bitirme Belgesi	2 gün
Kaçak Yapı Kontrolü	Hergün
İmar Planı Değişikliği	3 ay
Bina Kamulaştırması	2ay
Tevhid İfraz Yola Terk Düzenlemeleri	15 gün
İmar Planı Uygulaması	3 ay
Hali hazır harita yapımı	4 ay
Revizyon İmar Planı Yapımı	1 yıl
Yol Kırmızı Kodu Verilmesi	1 gün
Birim İçi Eğitim	5 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	90 %
Diğer Birim Memnuniyeti	85 %
Birim İçi Toplantı	50 adet/yıl
Kıyaslama	

Vatandaş Memnuniyeti	80 %
Birim İçi İş Memnuniyeti	75 %

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	8
Sözleşmeli personel	
İşçi	3
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	13
Faks	
Yazıcı	13
Tarayıcı	1
Fotokopi makinesi	2
Hizmet Aracı	3
Plotter	1

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	2009 HARCAMA TAHMİNİ	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ
PERSONEL GİDERİ	423.000,00	509.000,00	529.360,00	550.534,40
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	58.000,00	65.000,00	67.600,00	70.304,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	588.000,00	615.000,00	639.600,00	665.184,00
SERMAYE GİDERLERİ	815.000,00	835.000,00	868.400,00	903.136,00
CARİ TRANSFERLER	15.000,00	15.000,00	20.800,00	21.632,00
MAHALLİ İDARELER	1.899.000,00	2.039.000,00	2.490.800,00	2.590.432,00
İSKAN VE TOPLUM	1.899.000,00	2.039.000,00	2.490.800,00	2.590.432,00
TOPLAM	5.697.000,00	6.117.000,00	7.107.360,00	7.391.654,40

4-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

(Müdürlüğün Görev Tanımı)

Manavgat Belediyesi personelinin atama, nakil, sicil, terfi, izin vb özlük işlemlerini yürütmek, işçi ödemelerinin yapılmasını sağlamak, işçi personelin aylık sigorta bildirgelerini düzenlemek. Belediye teşkilatının eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek. Norm kadroya uygun yeniden yapılanmak. Personelin özlük ve diğer Sosyal haklarıyla ilgili görev değişikliği, ödül ve disiplin işlerini yürütmek. Personelin istifa, emeklilik, işten çıkarma işlemlerini yapmak.

FAALİYET veya HİZMETLERİ

1. Meslek içi eğitim için personel başına her yıl meslek içi eğitim verilmesi

2. Özlük işlemleri

3. Norm kadroya uygun yapılanma

PERFORMANS HEDEFİ VE BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

(Müdürlükçe 2010 yılı için tespit edilen hedeflerin ve bütçesinin belirtilmesi)

	2010 Gerçekleşme
Hizmet İçi Eğitim	
Personel Değerlendirme Anketi	1 adet
Kariyer Planlama Çalışması Personelin	% 5'i için
Yıllık Eğitim Planının (Programının) Hazırlanması	1 adet
Eğitim Talep Anketi	1 adet
İhtiyaç Talep ve Sorun Anketi	1 kez/yıl
Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	% 100
Öneri-Ödül Sistemi	2 kez
Hasta ve Cenaze Ziyaretlerinin Organizasyonu İhtiyaca Göre	
Personele Yemek Verilmesi	1 kez/yıl
Birim İçi Eğitim	6 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	90 %
Diğer Birim Memnuniyeti	85 %
Birim İçi Toplantı	25 adet/yıl
Kıyaslama	
Birim İçi İş Memnuniyeti	80 %
	75 %

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	2
Sözleşmeli personel	
İşçi	
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	2
Faks	
Yazıcı	1
Tarayıcı	
Fotokopi makinesi	
Hizmet Aracı	

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

	2009 HARCAMASI	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ
Personel Gideri	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN İÇERİSİNDE YER ALMAKTADIR.			
SGK Devlet Primi Giderleri				

	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
	Faiz Giderleri				
	Sermaye Giderleri				
	Sermaye Transferleri				
	Borç Verme				
	Yedek Ödenekler				
	TOPLAM				

5-BASIN VE HALK İLE İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

(Müdürlüğün Görev Tanımı)

- 1-Belediye faaliyetlerini halk ile paylaşmak ve duyurmak amaçlı faaliyetler.
- 2- Belediye faaliyetlerinin kamuoyu ile paylaşmak ve duyurmak amaçlı faaliyetler.
- 3-Yerel ve ulusal basında medya takibi yaparak arşivlemek,
- 4-Belediyemizce düzenlenen organizasyonlarda görüntü kaydı olarak arşivlemek.

PERFORMANS HEDEFİ VE BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

(Müdürlükçe 2010 yılı için tespit edilen hedeflerin ve bütçelerinin belirtilmesi)

	2010 Gerçekleşme
Basın bülteni	100adet/yıl
Basın Toplantısı	10 adet/yıl
Faaliyet Tanıtım Afiş Ve Pankartı	100adet/yıl
Hemşeri Dernekleriyle Toplantı	2 kez/yıl
Belediye hizmet bülteni	6 defa/yıl
Mahalle Muhtarları Toplantısı	6kez/yıl
Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	% 100
Birim İçi Eğitim	5 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	90%
Diğer Birim Memnuniyeti	85%
Birim İçi Toplantı	50 adet/yıl
Kıyaslama	
Vatandaş Memnuniyeti	80%
Birim İçi İş Memnuniyeti	75%

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	
Sözleşmeli personel	2
İşçi	
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	1
Faks	
Yazıcı	1
Tarayıcı	

Fotokopi makinesi	
Hizmet Aracı	

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2009 HARCAMASI	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ
Personel Gideri	BASIN VE HALK İLE İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN İÇERİSİNDE YER ALMAKTADIR.				
SGK Devlet Primi Giderleri					
Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
Faiz Giderleri					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
Yedek Ödenekler					
TOPLAM					

6-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ:

(Müdürlüğün görev tanımı)

Manavgat İlçesi sınırları içinde, imar planlarında yeşil alan olarak ayrılan ve kamuya terki yapılmış, çocuk oyun alanı, semt spor sahası, refüj ve yeşil alanların projelendirilerek ihtiyaçları karşılayacak şekilde peyzaj proje ve uygulamalarının yapılması ve bakımlarının sağlanmasıdır.

FAALİYET VEYA HİZMETLERİ:

(Müdürlüğün sorumluluk alanındaki faaliyet ve hizmetlerin belirtilmesi)

1. Etüd ve projelendirme keşif, metraj, ihale ve kontrolörlük faaliyetleri.
2. Park yapım ve çevre düzenleme faaliyetleri.
3. Açık yeşil alanların; Sulama, Budama, temizliği, çim biçme gibi bakım ve onarım, faaliyetleri.
4. Ağaçlandırma faaliyetleri.
5. Peyzaj uygulamaları için bitki Üretim ve Bakım faaliyetleri.
6. Süs Havuzu, su oyunları ve plastik eserler yapım bakım ve onarım faaliyetleri.
7. Park ve çocuk oyun alanlarına; oyun grubu ve açık alan jimnastik aletleri konulması ve bakım onarımlarının yapılması faaliyetleri.
7. Semt Spor sahaları yapım ve bakım faaliyetleri.
- 8- Park ve Diğer yeşil alanların sulama tesisatlarının yapımı bakım ve onarımları faaliyeti.
- 9-Mezarlıkların bakım ve temizliklerinin yapılması faaliyeti.

PERFORMANS HEDEFİ VE BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

(Müdürlükçe 2010 yılı için tespit edilen hedeflerin ve bütçelerinin belirtilmesi)

		2010 Gerçekleşme
1	Etüd ve projelendirme keşif, metraj, ihale ve kontrolörlük faaliyetleri.	% 100

2	Oyun ve spor alanları düzenlemesi	5adet
3	Park ve Çocuk oyun alanı ve yeşil alan düzenlemesi	5adet
4	Botanik parkı yapımı için etüt, proje, keşif	%50
5	Irmak kenarı peyzaj düzenlemesi.	%30 fiziksel
6	Süs havuzu ve su oyunları yapımı	2adet
7	Plastik eserler yapımı	2adet
8	Park Yeşil Alan ve Kaldırım Ağacı sulaması (sulama mevsiminde)	3kez/hafta
9	Park ve Yeşil Alanlarda Çim biçme.	30kez/yıl
10	Mevsimlik çiçek dikimi (Tüm Çiçek Parterleri İçin)	4Kez/yıl
11	Park ve Yeşil Alanların Temizliği	3kez/hafta
12	Açık Alan Jimnastik Aleti ve Çocuk Oyun Grubu Tamir Bakımı	%100
13	Park Donatı Elamanları Bakım Ve Onarımı	%100
14	Ağaç ve Çalı Fidanı Üretimi	1000adet/yıl
15	Park ve Yeşil Alan Sulama Sistemi Otamasyonu.	%10 fiziksel
16	Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	%100
17	Birim İçi Eğitim	5 saat/kişi
18	Birim Yönetim Değerlendirme	90%
19	Diğer Birim Memnuniyeti	85%
20	Birim İçi Toplantı	25 adet/yıl
21	Kıyaslama	
22	Vatandaş Memnuniyeti	80%
23	Birim İçi İş Memnuniyeti	75%

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	8
Sözleşmeli personel	
İşçi	4
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	3
Faks	
Yazıcı	3
Tarayıcı	
Fotokopi makinesi	
Hizmet Aracı	
Sulama Arazözü	2
Kamyon	-
Pikap	4
Traktör	2

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2009 HARCAMA TAHMİNİ	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ
PERSONEL GİDERİ	315.000,00	383.000,00	398.320,00	414.252,80

SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	59.000,00	64.000,00	66.560,00	69.222,40
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.493.000,00	3.604.000,00	3.748.160,00	3.898.086,40
SERMAYE GİDERLERİ	51.000,00	1.146.000,00	1.191.840,00	1.239.513,60
MAHALLİ İDARELER	3.918.000,00	5.197.000,00	5.404.880,00	5.621.075,20
EKONOMİK İŞLER	3.918.000,00	5.197.000,00	5.404.880,00	5.621.075,20
TOPLAM	11.754.000,00	15.591.000,00	16.214.640,00	16.863.225,60

7-RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

(Müdürlüğün Görev Tanımı)

3572 sayılı yasa,5393 sayılı yasa, 2559,2005/9207 sayılı yasa kapsamında Gayrisihhi müessese, sıhhi ve umuma açık yerlerin ruhsatlandırılması, Zabıta Müdürlüğü ile beraber denetlenmesi ve yasalarda belirtilen cezaların uygulanması.

FAALİYET veya HİZMETLERİ

(Müdürlüğün Sorumluluk Alanındaki Faaliyet ve Hizmetlerin Belirtilmesi)

1. 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak belirtilen izin ve ruhsatı vermek,gayrisihhi müessese, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ve Sıhhi Müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek.
2. Çalışma saat ve günlerini düzenlemek.
3. İşyeri çalışanlarının sahip olmaları gereken nitelikler açısından denetlenmesi.

PERFORMANS HEDEFİ VE BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

(Müdürlükçe 2010 yılı için tespit edilen hedeflerin ve bütçelerinin belirtilmesi)

	2010 Gerçekleşme
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatlandırılması.	15 Gün
Gayri Sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması	15 Gün
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Denetlenmesi	600 adet/yıl
Gayri Sıhhi müesseselerin Denetlenmesi	500 adet/yıl
Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	% 95
Birim İçi Eğitim	2 saat/kışı
Birim Yönetim Değerlendirme	% 95
Diğer Birim Memnuniyeti	% 85
Birim İçi Toplantı	50 adet/yıl
Kıyaslama	
Vatandaş Memnuniyeti	% 80
Birim İçi İş Memnuniyeti	% 80

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	3

Sözleşmeli personel	
İşçi	
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	3
Faks	
Yazıcı	1
Tarayıcı	
Fotokopi Makinası	
Hizmet Aracı	

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

	2009 HARCAMASI	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ
Personel Gideri	RUHSAT VE DENETİM SERVİSİ BÜTÇESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN İÇERİSİNDE YER ALMAKTADIR.			
SGK Devlet Primi Giderleri				
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
Faiz Giderleri				
Sermaye Giderleri				
Sermaye Transferleri				
Borç Verme				
Yedek Ödenekler				
TOPLAM				

8- SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

(Müdürlüğün Görev Tanımı)

İlçedeki her çeşit sağlık sorunuyla,hizmet,denetim ve eğitim bazında ilgilenecek,sorunları gidermek için gerekli çalışmalarda bulunarak,sağlıklı bir toplum ve çevre oluşması için çalışmak.

FAALİYET veya HİZMETLERİ

(Müdürlüğün Sorumluluk Alanındaki Faaliyet ve Hizmetlerin Belirtilmesi)

1. İlçede faaliyet gösteren, insan sağlığını doğrudan etkileyecek her çeşit işletme denetimini yapmak.
2. İlçedeki defin işlemleri ve cenaze nakil işlemleriyle ilgilenmek.
3. İşyeri açma-ruhsat komisyonunda görev
4. GSM ruhsat komisyonunda görev.
5. Belediye personeli ve ailelerinin muayene ve hastane sevkleri
6. Hastane ve eczane faturalarının tıbbi uygunluk açısından kontrolü
7. Mevsimsel aşı programı.
8. Güncel sağlık sorunları ile ilgili diğer sağlık kuruluşları ile ortak, halka açık ücretsiz eğitimler düzenlemek.

PERFORMANS HEDEFİ VE BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

(Müdürlükçe 2010 yılı için tespit edilen hedeflerin ve bütçelerinin belirtilmesi)

	2010 Gerçekleşme
Poliklinik hizmetleri	4000 adet/yıl
Eczane ve hastane evraklarının tanzimi	2 gün/% 100
Defin ruhsatı tanzim işlemleri	15 dakika
Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	% 100
Birim İçi Eğitim	5 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	% 95
Diğer Birim Memnuniyeti	% 95
Birim İçi Toplantı	50 adet/yıl
Kıyaslama	
Vatandaş Memnuniyeti	% 90
Birim İçi İş Memnuniyeti	% 95

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	3
Sözleşmeli personel	
İşçi	
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	1
Faks	
Yazıcı	1
Tarayıcı	
Fotokopi Makinesi	
Hizmet Aracı	

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

SAĞLIK HİZMETLERİ	2009 HARCAMA TAHMİNİ	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ
PERSONEL GİDERİ	109.000,00	118.000,00	122.720,00	127.628,80
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	33.000,00	35.000,00	36.400,00	37.856,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	58.000,00	62.000,00	64.480,00	67.059,20
MAHALLİ İDARELER	200.000,00	215.000,00	223.600,00	232.544,00
SAĞLIK HİZMETLERİ	200.000,00	215.000,00	223.600,00	232.544,00
TOPLAM	600.000,00	645.000,00	670.800,00	697.632,00

8 A-) SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (VETERİNER İŞLERİ GÖREVLERİ)

(Müdürlüğün Görev Tanımı)

Belediye Veterinerlik ve Hayvan Sağlığı Hizmetlerinin sürdürülmesi ve Belediye Mezbahane hizmetlerinin kontrol edilmesi.

FAALİYET veya HİZMETLERİ

(Müdürlüğün Sorumluluk Alanındaki Faaliyet ve Hizmetlerin Belirtilmesi)

1. Her türlü hayvan hastalık teşhis, tedavi ve koruyucu veteriner hizmetlerinin uygulanmasına yönelik poliklinik hizmetlerinin sağlanması.
2. Sokak Hayvanlarının toplanarak, hayvan barınaklarına teslim edilmesi sağlamak.
3. Sokak hayvanların kısırlaştırılması gerekli hallerde ameliyat ya da bakım hizmetlerinin yürütülmesi.
4. Belediye Mezbahanesinde yapılan hayvan kesimlerini ve et ürünlerini denetlemek.

PERFORMANS HEDEFİ VE BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

(Müdürlükçe 2010 yılı için tespit edilen hedeflerin ve bütçelerinin belirtilmesi)

	2010 Gerçekleşme
Bulaşıcı ve Salgın Hastalık Hayvan Muayeneleri	15 adet/yıl
Başiboş Sokak Hayvanlarının Kısırlaştırılması ve Numaralandırılması	150 adet/yıl
Kurban Kesim ve Satış Yerlerinin Düzenlenmesi	1 adet/yıl
Hayvansal Gıda Satış Yerlerinin Denetimi	50 defa/Yıl
Aşı Kampanyası Düzenleme	1Adet/yıl
Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	% 90
Birim İçi Eğitim	5 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	90%
Diğer Birim Memnuniyeti	85%
Birim İçi Toplantı	12 adet/yıl
Kıyaslama	
Vatandaş Memnuniyeti	80%
Birim İçi İş Memnuniyeti	75%

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	3
Sözleşmeli personel	
İşçi	1
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	1
Faks	
Yazıcı	1
Tarayıcı	
Fotokopi Makinası	
Hizmet Aracı	

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

MEZBAHA MÜDÜRLÜĞÜ	2009 HARCAMA TAHMİNİ	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ

PERSONEL GİDERİ	45.000,00	47.000,00	48.880,00	50.835,20
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	11.000,00	13.000,00	13.520,00	14.060,80
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	41.000,00	47.000,00	48.880,00	50.835,20
MAHALLİ İDARELER	97.000,00	107.000,00	111.280,00	115731,2
EKONOMİK İŞLER	97.000,00	107.000,00	111.280,00	115731,2
TOPLAM	291.000,00	321.000,00	333.840,00	347.193,60

9-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

(Müdürlüğün Görev Tanımı)

Temizlik İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2872 sayılı çevre Kanunu doğrultusunda; Belediye sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam temiz bir çevre oluşturulabilmesi için İlçe sınırları dâhilinde bulunan cadde sokak ana yolların genel temizliği, cadde sokak bulvar yaya yolları ile Pazar vb alanların süpürülmesi yıkanması dezenfeksiyonu ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak. İlçe sınırları içerisinde oluşan katı atıkların düzenli ve sıhhi bir şekilde toplanarak katı atık ayrıştırma ve depolama alanına ulaştırılmasını sağlamak.

FAALİYET veya HİZMETLERİ

(Müdürlüğün Sorumluluk Alanındaki Faaliyet ve Hizmetlerin Belirtilmesi)

1. İlçe sınırları dahilinde bulunan cadde sokak Pazar yerleri,ve yollarda bulunan çöplerin toplanması.
- 2- Şehir içerisinden toplanan çöplerin transfer istasyonu kanalıyla nakil edilerek katı atık ayrıştırma ve depolama alanına ulaştırılması.
3. Ana ve ara arter görünümündeki sokaklarda işçi(Personel) süpürgeci veya süpürme araçları vasıtasıyla günlük süpürme işlerini yapmak.
4. İlçemiz sınırları dâhilinde, sokağa poşetli çöp çıkarılma saatlerinin belirlenerek ve kontrolünün yapılması.
5. İlçemiz sınırları dahilinde Kurulmaktan olan Tüm semt Pazar yerlerinin çöplerinin toplanması ve Pazaryerlerinin yıkanması.
6. İlçe sınırları dâhilinde bulunan Meydan Cadde Sokak ve bulvarların yıkanması ve dezenfekte edilmesi.
7. Çevreye atılan çöp, inşaat artığı moloz ve benzeri atıkların takibi, kaldırılması ve gerekli cezai işlemlerin yapılması.
- 8.Sivrisinek, Böcek Ve Diğer Haşere ile mücadele için ilaçlama faaliyetleri.
- 9 Katı Atıklar, Atık Yağlar, Ambalaj Atıkları, Atık Pil ve Akümülatörler, Tehlikeli Atıklar ve Tıbbi Atıkların Kontrolleri ve bu atıkların usulüne uygun depolanması ve bertarafının sağlanması.

PERFORMANS HEDEFİ VE BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

(Müdürlükçe 2010 yılı için tespit edilen hedeflerin ve bütçelerinin belirtilmesi)

		2010 Gerçekleşme
	Katı Atıkların Toplanması.	6kez/hafta
	Tıbbi Atıkların Toplanması.	6kez/hafta

Moloz Toplama, Talep ve Şikayet	% 100
Pazar Yerlerinin Temizliği	% 100
Sivrisinek, Böcek Ve Haşere İlaçlaması	270 gün/yıl
Katı Atık Nakli	7 kez/hafta
Bahçe Atıklarının Öğütülerek Geri Kazanımı	15 ton/gün
Ayrıştırılmalı Çöp Toplama Konteynırı Konulması	30 adet/yıl
Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	% 100
Birim İçi Eğitim	5 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	% 95
Diğer Birim Memnuniyeti	% 90
Birim İçi Toplantı	50 adet/yıl
Kıyaslama	
Vatandaş Memnuniyeti	% 90
Birim İçi İş Memnuniyeti	% 90

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	4
Sözleşmeli personel	
İşçi	5
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	1
Faks	
Yazıcı	1
Tarayıcı	
Fotokopi Makinası	
Hizmet Aracı	28 Adet Araç Müteahhit. 6 Adet çöp kamyonu,2 Ad.süpürge makinesi,3 Ad. pkap,4 Ad araç üstü ilaç makinesi, 4 Ad ilaç sisleme makinesi,16 Ad. ilaç pompası,1 Ad. taral makine ,1 Ad. ağaç kırma makinası

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

TEMİZLİK VE ÇEVRE	2009 HARCAMA TAHMİNİ	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ
PERSONEL GİDERİ	1.220.000,00	1.037.000,00	1.078.480,00	1.121.619,20
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	187.000,00	135.000,00	140.400,00	146.016,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.526.000,00	10.248.000,00	10.657.920,00	11.084.236,80
SERMAYE GİDERLERİ	15.000,00	15.000,00	15.600,00	16.224,00
CARİ TRANSFERLER	5.000,00	5.000,00	5.200,00	5.408,00
MAHALLİ İDARELER	9.953.000,00	11.440.000,00	11.897.600,00	12.373.504,00

ÇEVRE KORUMA	9.953.000,00	11.440.000,00	11.897.600,00	12.373.504,00
TOPLAM	29.859.000,00	34.320.000,00	35.692.800,00	37.120.512,00

10-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

(Müdürlüğün Görev Tanımı)

Başkanlık Makamınca onaylanarak Meclis ve Encümenine gönderilen evrakların işlemlerini yapmak, Belediyeye gelen tüm resmi evrak ve vatandaş dilekçelerinin kaydını yaparak işlemlerini sonlandırmak.

FAALİYET veya HİZMETLERİ

(Müdürlüğün Sorumluluk Alanındaki Faaliyet ve Hizmetlerin Belirtilmesi)

1. Başkanlık Makamının talebi üzerine gerekli yazıların hazırlanması ile ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.
2. Belediye birimlerinden gelen bilgi ve belgelerin işlem görmesini sağlamak.
3. Belediyeye gelen bütün resmi evrak ve dilekçelerin kaydını yaparak ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
4. Diğer kurumlardan gelen yazıları cevaplamak, Belediyeye ait posta hizmetlerinin yapılmasını sağlamak.
5. Meclis ve Encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlamak.
6. Meclis toplantı gün ve saatinin Meclis üyelerine bildirilmesini sağlamak.
7. Belediye Meclisi ve Encümenince alınan kararların Yasalarda öngörülen süreler içinde gereken işlemlerini yaparak ilgili dairelere ulaşmasını sağlamak.
8. Belediye Meclisi İhtisas Komisyonlarının karar ve raporlarının yazılmasını sağlamak.
9. Evlendirme memurlarını koordine etmek.

PERFORMANS HEDEFİ VE BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

(Müdürlükçe 2010 yılı için tespit edilen hedeflerin ve bütçelerinin belirtilmesi)

	2010 Gerçekleşme
Meclis toplantı tutanağı deşifresi	% 100
Meclis ve Encümen Gündeminin Hazırlanması	11 adet/yıl
Gündemin Üyelere Dağıtımı	% 100
Meclis ve Encümen Kararlarının Elektronik Ortama Alınması	% 100
Genel Gelen Evrak Kaydı ve Dağıtımı	% 100
Nikah akdi işlemi (müracaatların)	% 95
Meclis Kararlarının Dağıtımı	11 adet/yıl
Encümen Kararlarının Dağıtımı	% 100
Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	% 100
Birim İçi Eğitim	5 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	% 90
Diğer Birim Memnuniyeti	% 85
Birim İçi Toplantı	50 adet/yıl
Kıyaslama	
Vatandaş Memnuniyeti	% 80
Birim İçi İş Memnuniyeti	% 75

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	2
Sözleşmeli personel	-
İşçi	-
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	3
Faks	-
Yazıcı	2
Tarayıcı	-
Fotokopi Makinası	-
Hizmet Aracı	-

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

	2009 HARCAMASI	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ
Personel Gideri	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İÇERİSİNDE YER ALMAKTADIR.			
SGK Devlet Primi Giderleri				
Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
Faiz Giderleri				
Sermaye Giderleri				
Sermaye Transferleri				
Borç Verme				
Yedek Ödenekler				
TOPLAM				

11-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

(Müdürlüğün Görev Tanımı)

Belediye Zabıtası, 5393 sayılı Belediye Yasası'nın 51. Maddesi uyarınca, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

FAALİYET veya HİZMETLERİ

(Müdürlüğün Sorumluluk Alanındaki Faaliyet ve Hizmetlerin Belirtilmesi)

1. Manavgat'ın esenlik ve düzenini korumak.
2. Belediye Meclisince ve/veya Encümenince alınmış emir ve yasakların uygulanmasını sağlamak.
- 3-Belediye Meclisince ve/veya Encümenince alınmış emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli tutanak ve işlemlerin yapılması.
- 4.Trafik zabıtası vasıtasıyla Şehir içi trafik düzeninin sağlanması hususunda denetim ve kontrollerin yapılması.

5-Pazaryerlerinin düzeninin sağlanması ve pazarcıların ürün, tartı ve ölçü aleti, etiket v.b unsurlarının denetlenmesi.

6-Dilencilik önlenmesi için gerekli denetleme ve yaptırımların uygulanması.

7-Anutçuluk, Çıgırtkancılık gibi rahatsız edici ve çıkar sağlayıcı eylemlere karşı denetim ve yaptırımların uygulanmasını sağlamak.

8- Seyyar satıcıların faaliyetlerini engellemek.

9. Umuma ait yerlerin düzenini sağlamak ve denetlemek.

10-İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsat Komisyonunda Görev Almak.

PERFORMANS HEDEFİ VE BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

(Müdürlükçe 2010 yılı için tespit edilen hedeflerin ve bütçelerinin belirtilmesi)

	2010 Gerçekleşme
Kaldırım İşgalleri Denetimi	Her gün
Pazar Yeri Denetimi	% 100
Seyyar Satıcı Denetimi	Hergün
Yazı ve İlanlarının Tebliği	% 100
Zabıt Varakası Düzenleme	% 100
Meclis Gündeminin Tebliği	% 100
Encümenin Verdiği İdari Para cezası tebliği	% 100
İşyeri Denetimi	1000 adet/yıl
Toplu Ulaşım Denetlemesi	100 kez/yıl
Okul Servis Araçları İzin Belgesi Verilmesi	150 adet/yıl
Ticari taksi Minibüs ve Otobüslere Tahdit Belgesi Düzenlenmesi (talebin)	% 100
Belediye Emir Ve Yasakları Denetimi	600adet/yıl
Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	% 100
Birim İçi Eğitim	5 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	% 90
Diğer Birim Memnuniyeti	% 85
Birim İçi Toplantı	50 adet/yıl
Kıyaslama	
Vatandaş Memnuniyeti	% 80
Birim İçi İş Memnuniyeti	% 75

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	27
Sözleşmeli personel	16
İşçi	
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	6
Faks	1
Yazıcı	5
Tarayıcı	
Fotokopi Makinası	
Hizmet Aracı	6

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2009 HARCAMA TAHMİNİ	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ
PERSONEL GİDERİ	543.000,00	606.000,00	630.240,00	655.449,60
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	78.000,00	82.000,00	85.280,00	88.691,20
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	466.000,00	517.000,00	537.680,00	559.187,20
SERMAYE GİDERLERİ	25.000,00	25.000,00	26.000,00	27.040,00
CARİ TRANSFERLER	5.000,00	5.000,00	5.200,00	5.408,00
MAHALLİ İDARELER	1.117.000,00	1.235.000,00	1.284.400,00	1.335.776,00
KAMU DÜZENİ	1.117.000,00	1.235.000,00	1.284.400,00	1.335.776,00
TOPLAM	3.351.000,00	3.705.000,00	3.853.200,00	4.007.328,00

12-İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

(Müdürlüğün Görev Tanımı)

5393 sayılı Belediye Yasası'nın 52. Maddesi doğrultusunda itfaiye müdürlüğü, yangın söndürme, acil kurtarma faaliyetleri ile birlikte konut ve işyerinin yangın ve patlayıcılara karşı korunma önlemleri kontrolü görevlerini yürütür.

FAALİYET veya HİZMETLERİ

(Müdürlüğün Sorumluluk Alanındaki Faaliyet ve Hizmetlerin Belirtilmesi)

- 1-Yangın Söndürme, sel vb. tabii afetlere müdahale ve kurtarma faaliyetleri.
- 2-Trafik kazalarında acil kurtarma faaliyetleri.
- 3-Ev ve İşyerleri yangın önleme tedbirleri kontrolü.
- 4- GSM ruhsat komisyonunda görev almak.

PERFORMANS HEDEFİ VE BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

(Müdürlükçe 2010 yılı için tespit edilen hedeflerin ve bütçelerinin belirtilmesi)

	2010 Gerçekleşme
Yangın söndürme faaliyetleri (İhbarın)	% 100
Canlı kurtarma faaliyetleri (İhbarın)	% 100
Araç-kaza kurtarma faaliyeti (İhbarın)	% 100
Su baskınlarına müdahale (İhbarın)	% 100
Yangına müdahale zamanı (Şehir İçi)	5 – 10 dk.
Resmi ve özel kuruluşlarda düzenlenen yangın eğt.tatbikatı (Talebin)	% 100
Yangın güvenlik denetim raporları (Resmi Kurumlar)	% 100
Gsm işyeri ruhsatlarına uygunluk raporu(3 günde kontrol) 51 adet/yıl	% 98
Sıhhi müessese işyeri ruhsatlarına uygunluk raporu (1 günde cevap) 152 adet/yıl	% 100
Vidanjör ile foseptik çekme	% 100
Acil durum planlarını hazırlanması	% 100
İtfaiye Teşkilatının Modernize Edilmesi İçin Yeni Araç Alımı	2 adet

Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	% 100
Birim İçi Eğitim	5 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	% 90
Diğer Birim Memnuniyeti	% 70
Birim İçi Toplantı	12adet/yıl
Kıyaslama	
Vatandaş Memnuniyeti	% 80
Birim İçi İş Memnuniyeti	% 90

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	25
Sözleşmeli personel	
İşçi	2
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	1
Faks	
Yazıcı	1
Tarayıcı	
Fotokopi Makinası	
Hizmet Aracı	7

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	2009 HARCAMA TAHMİNİ	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ
PERSONEL GİDERİ	518.000,00	620.000,00	644.800,00	670.592,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	75.000,00	85.000,00	88.400,00	91.936,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	237.000,00	234.000,00	243.360,00	253.094,40
SERMAYE GİDERLERİ	115.000,00	115.000,00	119.600,00	124.384,00
CARİ TRANSFERLER	15.000,00	15.000,00	15.600,00	16.224,00
MAHALLİ İDARELER	960.000,00	1.069.000,00	1.111.760,00	1.156.230,40
KAMU DÜZENİ	960.000,00	1.069.000,00	1.111.760,00	1.156.230,40
TOPLAM	2.880.000,00	3.207.000,00	3.335.280,00	3.468.691,20

13-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

(Müdürlüğün Görev Tanımı)

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

FAALİYET veya HİZMETLERİ

(Müdürlüğün Sorumluluk Alanındaki Faaliyet ve Hizmetlerin Belirtilmesi)

- 1- Gelir ve gider bütçelerini hazırlama faaliyeti
- 2- Muhasebeleştirme faaliyeti
- 3- Gelir tahakkuk faaliyeti
- 4- Gelir tahsilat faaliyeti
- 5- İç denetim faaliyeti
- 6- Harcama öncesi ön mali kontrol ve raporlama faaliyeti
- 7- Mali kontrol ve raporlama faaliyeti

PERFORMANS HEDEFİ VE BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

(M üdürlükçe 2010 yılı için tespit edilen hedeflerin ve bütçelerinin belirtilmesi)

	2010 Gerçekleşme
Gelir Tahakkuk Tahsilat Oranı	% 20 arttırılması
Asker-Aceze Yardım Değerlendirme	7 gün
Öğrenci Bursları	
Bütçe Gerçekleşme Oranı	% 85
Yeni Abone İşlem Sayısı	500 adet/yıl
Fatura İtirazlarının Değerlendirilmesi	1gün/100%
Sayaç okuma ve tahakkuk	6 defa % 100
Sayaç bakım ve onarımı	500 adet/yıl
Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	%100
Birim İçi Eğitim	5 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	% 90
Diğer Birim Memnuniyeti	% 85
Birim İçi Toplantı	12 adet/yıl
Kıyaslama	
Vatandaş Memnuniyeti	% 80
Birim İçi İş Memnuniyeti	% 75

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	28
Sözleşmeli personel	
İşçi	11
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	28
Faks	1
Yazıcı	17
Tarayıcı	
Fotokopi Makinası	
Hizmet Aracı	

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2009 HARCAMA TAHMİNİ	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ
PERSONEL GİDERİ	760.000,00	715.500,00	744.120,00	773.884,80
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	125.000,00	108.000,00	112.320,00	116.812,80
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.741.000,00	1.841.000,00	1.914.640,00	1.991.225,60
SERMAYE GİDERLERİ	485.000,00	585.000,00	608.400,00	632.736,00
SERMAYE TRASFERLERİ	50.000,00	50.000,00	52.000,00	54.080,00
YEDEK ÖDENEKLER	5.950.000,00	6.000.000,00	6.240.000,00	6.489.600,00
CARİ TRANSFERLER	910.000,00	1.615.000,00	1.679.600,00	1.746.784,00
MAHALLİ İDARELER	10.021.000,00	10.914.500,00	11.351.080,00	11.805.123,20
GENEL KAMU HİZMETLERİ	10.021.000,00	10.914.500,00	11.351.080,00	11.805.123,20
TOPLAM	30.063.000,00	32.743.500,00	34.053.240,00	35.415.369,60

14-HAL MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

(Müdürlüğün Görev Tanımı)

Hal Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 552 sayılı K.H.K ile 4128 ve 4367 sayılı kanunda belirtilen hükümleri ifa etmekle görevli olup; bu yasalar çerçevesinde tüketicilerin, yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenler ile müstahsillerin (üreticilerin) hak ve menfaatlerini korumakla yükümlüdür.

Hal Müdürlüğü Toptancı Hal'in Yönetim ve işleyişinden sorumludur.

Malların (Yaş Sebze ve Meyve) toptancı Hal' e girişi – çıkışı, muhafaza, depolama ve satışının 522 sayılı K.H.K' nin Toptancı Halleri Yönetimi ve işleyiş hakkındaki yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmasına ilişkin her türlü önlemleri almaya ve uygulamaya görevli ve yetkilidir.

FAALİYET veya HİZMETLERİ

(Müdürlüğün Sorumluluk Alanındaki Faaliyet ve Hizmetlerin Belirtilmesi)

- 1- Hale giren malların tartı ve sayım işlerini yapmak,
- 2-Hal personelinin özlük işleri ile genel yazışmaları yürütmek,
- 3-Hakem kurullarının yazı, karar, tutanak ve tebligat işlemlerini yapmak,
- 4-Tahsis sahiplerinin işyeri tahsis işlemlerini yürütmek, tahsis ücret ve teminatlarını alıp belediye veznesine yatırmak,
- 5- Tahsis sahiplerinin satış işlemlerinden alınan belediye veya işletme payı gelirlerini hesap ederek tahakkuk belgesi düzenlemek, pay gelirlerini tahsil etmek.

FAALİYET veya HİZMETLERİ

(Müdürlüğün Sorumluluk Alanındaki Faaliyet ve Hizmetlerin Belirtilmesi)

	2010 Gerçekleşme
Rayiç Alma	2adet/ay
Tahakkuksuz Tahsilat Oranı Artışı	%10
Hal Hakem Kurulu Toplantısı	1adet/ay
Toplam Hal Gelirlerinde Artış	%10
Tahakkuklu Rusum Toplamak	12 adet/yıl
Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	%100
Birim İçi Eğitim	5 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	90%
Diğer Birim Memnuniyeti	85%
Birim İçi Toplantı	12adet/yıl
Kıyaslama	
Vatandaş Memnuniyeti	80%
Birim İçi İş Memnuniyeti	75%

GENEL BİLGİ ÖZETİ

PERSONEL	2010
Memur	5
Sözleşmeli personel	
İşçi	7
MAKİNA TEÇHİZAT	
Bilgisayar	3
Faks	1
Yazıcı	3
Tarayıcı	
Fotokopi Makinası	1
Hizmet Aracı	1

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

HAL MÜDÜRLÜĞÜ	2009 HARCAMA TAHMİNİ	2010 HARCAMA TAHMİNİ	2011 HARCAMA TAHMİNİ	2012 HARCAMA TAHMİNİ
PERSONEL GİDERİ	47.000,00	55.000,00	57.200,00	59.488,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.000,00	11.000,00	11.440,00	11.897,60
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	119.000,00	119.000,00	123.760,00	128.710,40
SERMAYE GİDERLERİ	80.000,00	80.000,00	83.200,00	86.528,00
MAHALLİ İDARELER	256.000,00	265.000,00	275.600,00	286.624,00
EKONOMİK İŞLER	256.000,00	265.000,00	275.600,00	286.624,00
TOPLAM	768.000,00	795.000,00	826.800,00	859.872,00