

**T.C. MURATPAŞA
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2025 YILI KURUMSAL
MALİ DURUM VE
BEKLENTİLER RAPORU**

TEMMUZ - 2025 / ANTALYA

SUNUŐ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 30'uncu maddesinde; "Genel yönetim kapsamındaki idareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini; Maliye Bakanlığı ise merkezî yönetim bütçe kanununun ilk altı aylık uygulama sonuçları, finansman durumu, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri kapsayan malî durumu Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklar" denilmektedir. Söz konusu düzenlemenin amacı, kamu hizmetlerinin yürütülmesinde ve bütçe uygulamalarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin artırılması ile kamuoyunun kamu idareleri üzerindeki genel denetim ve gözetim fonksiyonunun gerçekleştirilmesidir.

Bu amaçlara ulaşılması, idarelerin faaliyetleri ile bütçe gerçekleşmeleri ve beklentileri konularında kapsamlı bir rapor oluşturulmasına bağlıdır.

Anılan madde ve yapılan açıklamalar doğrultusunda; hedefler ve planlanan faaliyetlerin yer aldığı "Muratpaşa Belediye Başkanlığı **2025** Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" hazırlanmıştır.

Raporun tüm paydaşlara faydalı olmasını dilerim.

Av. Ümit UYSAL
Muratpaşa Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- OCAK – HAZİRAN 2025 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	4
A. Bütçe Giderleri	4
1. Personel Giderleri	6
2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7
3. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8
4. Faiz Giderler	9
5. Cari Transferler	10
6. Sermaye Giderleri	11
7. Yedek Ödenek	12
B. Bütçe Gelirleri	14
1. Vergi Gelirleri	15
2. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	16
3. Diğer Gelirler	17
4. Sermaye Gelirleri	18
II- TEMMUZ – ARALIK 2025 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER ... Error! Bookmark not defined.	
A. Bütçe Giderleri	20
B. Bütçe Gelirleri	22
C. Finansman	Error! Bookmark not defined.
III- 2024 PERFORMANS PROGRAMI İLE BELİRLENEN VE CARİ YILSONUNA KADAR YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLER	23

I- OCAK – HAZİRAN 2025 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

A. Bütçe Giderleri

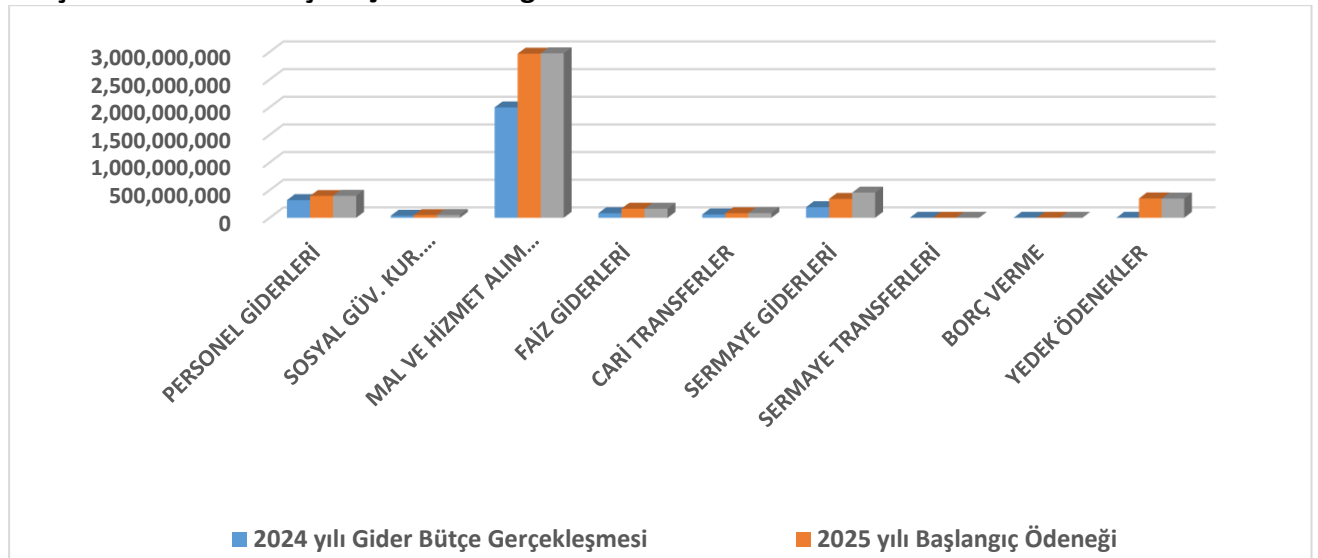
2024 yılında 2.686.902.533 TL gider gerçekleşmesi olup, mali yıl %81,35 gerçekleşme yüzdesiyle kapanmıştır. 2025 mali yılına ait giderlerde kullanılmak üzere 2024 yılından devreden 122.736.000 TL tutar ile kurumumuza toplam 4.472.736.000 TL ödenek ayrılmıştır.

Yılın ilk yarısında piyasadaki temin edilen mal ve hizmetlerin fiyatlarında ve personel ücretlerinde beklenenin üstünde artışların doğması nedeniyle 2025 yılı için belirlenen toplam ödenek, 2024 yılı bütçe gerçekleşmesine göre yaklaşık %66'lük bir artış göstermektedir.

Tablo 1. Ekonomik Sınıflama Bazında 2024 Gider Bütçe Gerçekleşmeleri ile 2025 Başlangıç Gider Bütçe Ödeneklerine İlişkin Tablo

	BÜTÇE TERTİBİ	2024	2025			Artış Yüzdesi (%)
		Gider Gerçekleşmeleri	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Başlangıç Ödenegi	Toplam Bütçe Ödenegi	
01	PERSONEL GİDERLERİ	319.096.232	0	394.260.446	397.265.446	24%
02	SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PR.GİD.	36.500.141		48.588.000	49.088.000	34%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.995.558.495		2.968.793.554	2.974.478.554	49%
04	FAİZ GİDERLERİ	82.591.436		164.863.000	163.313.000	98%
05	CARİ TRANSFERLER	60.599.431		82.790.000	85.170.000	41%
06	SERMAYE GİDERLERİ	192.331.798	122.736.000	340.705.000	456.281.000	137%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	225.000	0	0	0	
08	BORÇ VERME	0	0	0	0	
09	YEDEK ÖDENEKLER	0		350.000.000	347.140.000	
	TOPLAM	2.686.902.533	122.736.000	4.350.000.000	4.472.736.000	66%

Şekil 1. Ekonomik Sınıflama Bazında 2024 Gider Bütçe Gerçekleşmeleri ile 2025 Başlangıç Gider Bütçe Ödeneklerine İlişkin Çubuk Grafiği



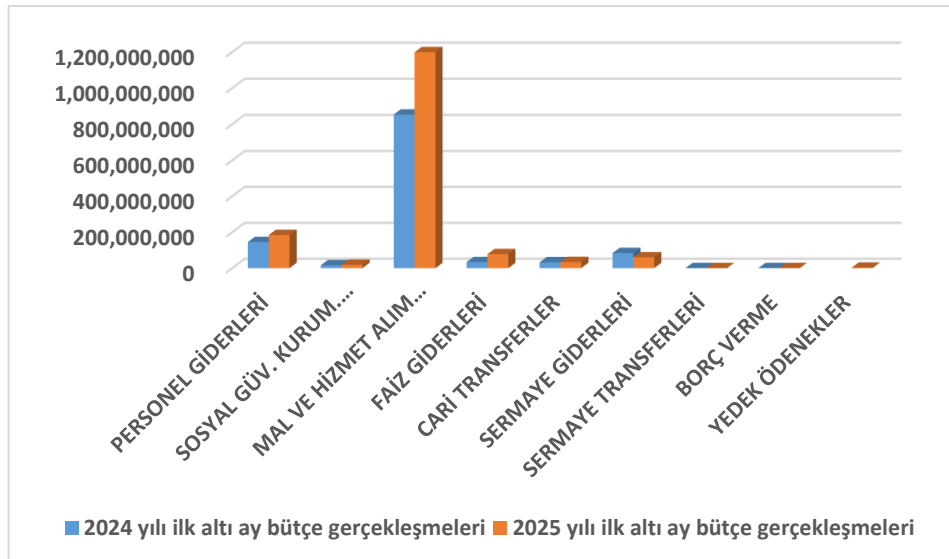
Carri yıl olan 2025 yılı gider gerçekleştirmeleri ile 2024 yılı gider gerçekleştirmelerini karşılaştırmak için ilk aşamada ilk altı aylık bütçe verisi ele alınmış ve bunlar ana ekonomik bütçe tertiplerine göre özetlenmiştir.

Tablo 2. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gider Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

BÜTÇE TERTİBİ	2024 Gider Gerçekleşmeleri	2025		Gider Gerçekleşmeleri				
		Başlangıç Ödeneği	İlk 6 Ay Gerçekleşme Miktarları		İlk 6 Ay Gerçekleşme Yüzdeleri		İlk 6 Ay Gider Artış Yüzdesi	
			2024	2025	2024	2025		
01	PERSONEL GİDERLERİ	319.096.232	394.260.446	145.407.290	184.332.032	46%	47%	27%
02	SOSYAL GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİD.	36.500.141	48.588.000	15.766.863	18.760.164	43%	39%	19%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.995.558.495	2.968.793.554	853.653.345	1.199.027.476	43%	40%	40%
04	FAİZ GİDERLERİ	82.591.436	164.863.000	33.583.062	77.566.919	41%	47%	131%
05	CARİ TRANSFERLER	60.599.431	82.790.000	32.391.905	33.753.185	53%	41%	4%
06	SERMAYE GİDERLERİ	192.331.798	340.705.000	83.724.932	60.207.019	44%	18%	-28%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	225.000	0	0	0			
08	BORÇ VERME	0	0	0	0			
09	YEDEK ÖDENEKLER	0	350.000.000		2.860.000			
TOPLAM	2.686.902.533	4.350.000.000	1.164.527.397	1.576.506.795	43%	36%	35%	

Birinci dönem gider bütçe gerçekleştirmeleri bazında 2024 ve 2025 yıllarının genel bir değerlendirmesi yapılırsa; gerçekleşme miktarının 2024 yılı birinci döneminde 1.164.527.397 TL, 2025 yılı birinci döneminde 1.576.506.795 TL olduğu tablodaki sonuçlardan görülmektedir. Dolayısıyla ilk altı ay bazında cari yılda, 2024 yılına göre giderlerde mutlak olarak 411.979.398 TL tutarında, nispi olarak %35'lik bir artış olmuştur. Bununla birlikte birinci dönem bütçe gerçekleşme yüzdeleri yıllık bazda karşılaştırılırsa; 2024 mali yılında ilk altı ay gider gerçekleşme yüzdesinin %43 olduğu, 2025 yılında ise bu yüzdenin %36 olduğu görülmektedir.

Şekil 2. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gider Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



1. Personel Giderleri

2024 yılında ilk altı aylık dönemde 01 personel giderleri 145.407.290 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2025 yılının ilk altı ayında ise 184.332.032 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 38.924.742 TL farkla personel giderleri ilk altı ayda artmış olup, altı aylık dönemsel değişimin %27 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 3. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Personel Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2024 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2025 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	33.028.319	43.874.511	10.846.192	33%
Şubat	23.281.863	27.963.937	4.682.074	20%
Mart	22.289.107	27.532.501	5.243.394	24%
Nisan	21.735.368	26.586.323	4.850.956	22%
Mayıs	21.990.429	27.619.042	5.628.613	26%
Haziran	23.082.204	30.755.718	7.673.514	33%
TOPLAM	145.407.290	184.332.032	38.924.742	27%

Personel giderlerinde ilk altı ay bazında 2024 yılına göre cari yılda %27 oranında artışın nedeni; merkezi idarenin belirlediği ücret artış oranlarına dayalı olarak memur, işçi ve sözleşmeli personelin ücretlerinde bir önceki yıla göre artış olmasıdır.

Şekil 3. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Personel Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Grafik



1. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

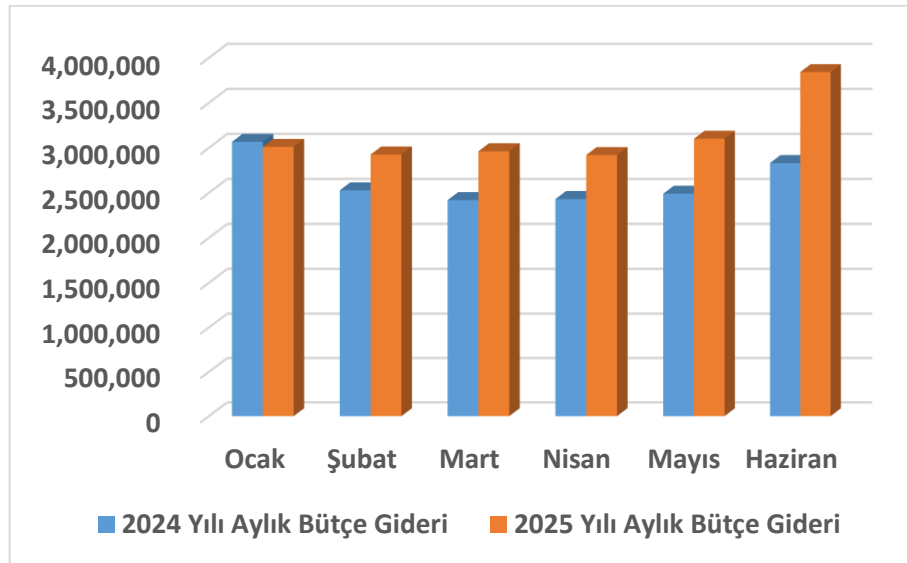
2024 yılında ilk altı aylık dönemde 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 15.766.863 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2025 yılının ilk altı ayında ise 18.760.164 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılın ilk döneminde 2.993.301 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin %19 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 4. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2024 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2025 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	3.067.138	3.010.301	-56.837	-2%
Şubat	2.527.976	2.925.610	397.633	16%
Mart	2.419.738	2.961.792	542.054	22%
Nisan	2.430.931	2.920.042	489.111	20%
Mayıs	2.490.119	3.101.240	611.121	25%
Haziran	2.830.962	3.841.180	1.010.219	36%
TOPLAM	15.766.863	18.760.164	2.993.301	19%

Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde ilk altı ay bazında 2024 yılına göre cari yılda %19 oranında artışın nedeni; merkezi idarenin belirlediği ücret artış oranlarına paralel olarak memur, işçi ve sözleşmeli personel için prim ödemelerinde de bir önceki yıla göre dikkate değer bir artış olmasıdır.

Şekil 4. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



2. Mal ve Hizmet Alım Giderleri

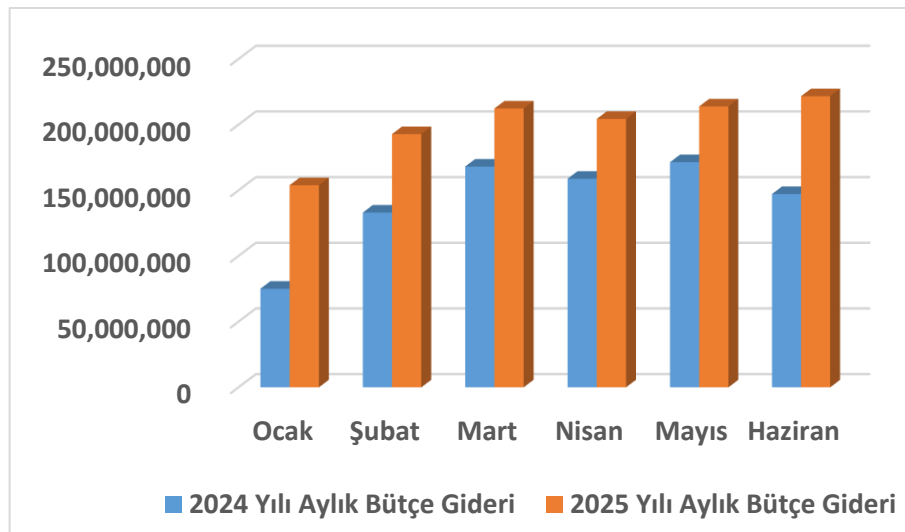
2024 yılında ilk altı aylık dönemde 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri 853.653.345 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2025 yılının ilk altı ayında ise 1.199.027.476 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 345.374.131 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin %40 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 5. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Mal ve Hizmet Alım Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2024 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2025 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	75.062.543	153.903.451	78.840.908	105%
Şubat	133.052.449	192.836.742	59.784.293	45%
Mart	168.102.440	212.336.327	44.233.886	26%
Nisan	158.835.161	204.385.086	45.549.925	29%
Mayıs	171.421.871	213.901.690	42.479.819	25%
Haziran	147.178.881	221.664.180	74.485.299	51%
TOPLAM	853.653.345	1.199.027.476	345.374.131	40%

Şirket personelinin hak ediş ödemelerine ilişkin giderler Mal ve Hizmet alımları ana bütçe tertibi altında, 03.5.1.04 Müteahhitlik Hizmetleri ve 03.5.1.09 Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri tertiplerinde kaydedilmekte olup; cari yılın ilk yarısında bu gider kalemlerinden toplam 875.766.050 TL hak ediş ödemesi yapılmıştır. Geri kalan 323.261.426 TL harcama şirket çalışanı giderleri haricinde diğer mal, hizmet alımları ile elektrik, su, mahkeme harç vb. sabit giderlerin toplam tutarıdır.

Şekil 5. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Mal ve Hizmet Alım Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



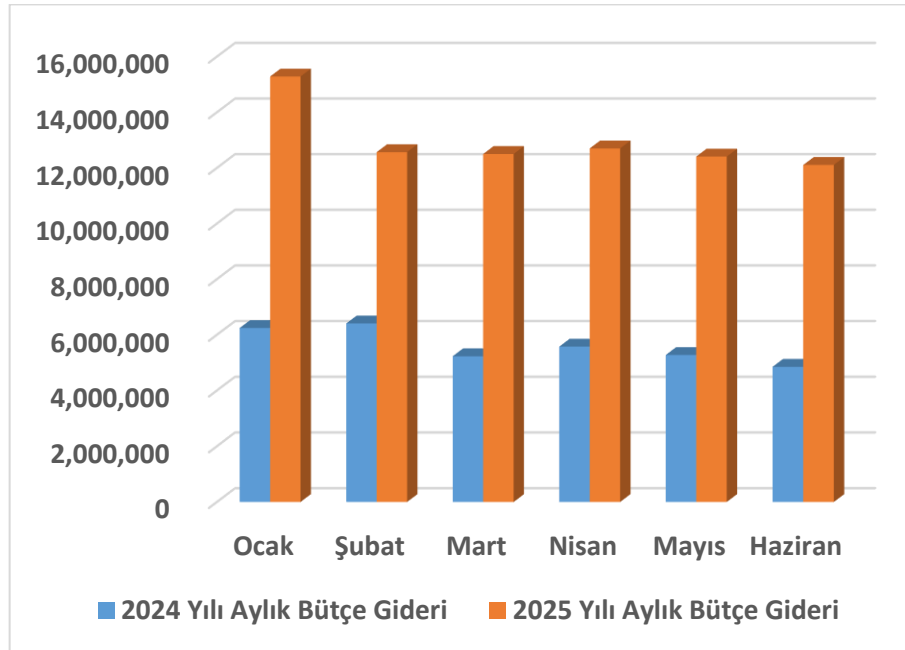
4. Faiz Giderler

2024 yılında ilk altı aylık dönemde 04 Faiz Giderleri 33.583.062 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2025 yılının ilk altı ayında ise 77.566.919 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 43.983.858 TL tutarında artış söz konusu olup, altı aylık dönemsel değişimin %31 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 6. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Faiz Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2024 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2025 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	6.244.773	15.285.613	9.040.840	45%
Şubat	6.408.163	12.565.839	6.157.675	-4%
Mart	5.228.617	12.500.322	7.271.704	39%
Nisan	5.576.369	12.699.201	7.122.832	28%
Mayıs	5.274.176	12.408.172	7.133.996	35%
Haziran	4.850.963	12.107.773	7.256.810	50%
TOPLAM	33.583.062	77.566.919	43.983.858	31%

Şekil 6. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Faiz Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



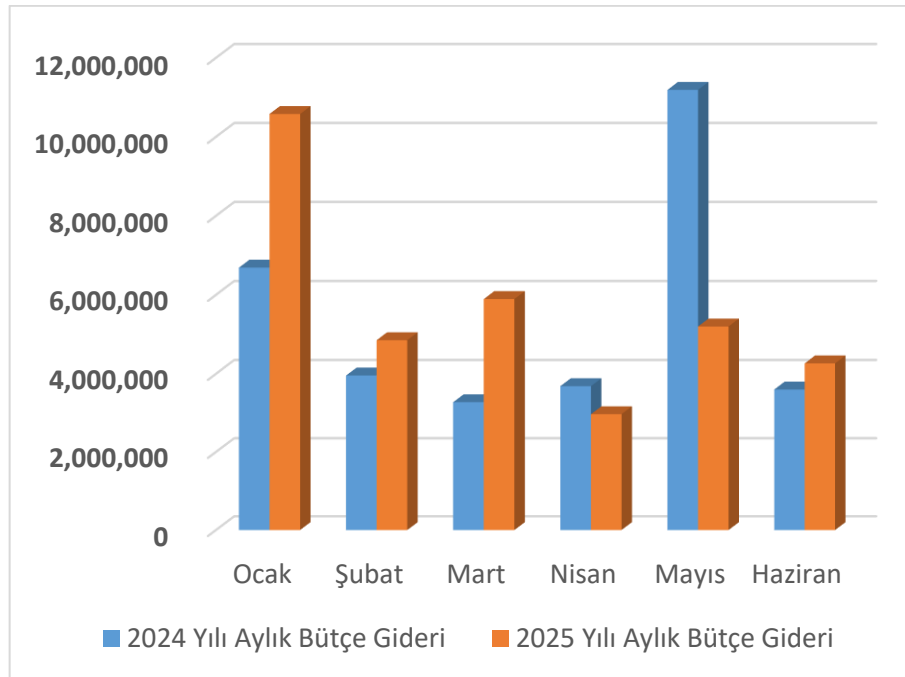
5. Cari Transferler

2024 yılında ilk altı aylık dönemde 05 Cari Transferler 32.391.905 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2025 yılının ilk altı ayında ise 33.753.185 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 1.361.185 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin %4 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 7. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Cari Transferler Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2024 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2025 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	6.688.635	10.579.894	3.891.259	58%
Şubat	3.956.445	4.850.799	894.355	23%
Mart	3.274.543	5.892.844	2.618.300	80%
Nisan	3.684.486	2.967.029	-717.457	-19%
Mayıs	11.189.017	5.198.094	-5.990.923	-54%
Haziran	3.598.779	4.264.525	665.746	18%
TOPLAM	32.391.905	33.753.185	1.361.280	4%

Şekil 7. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Cari Transferler Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



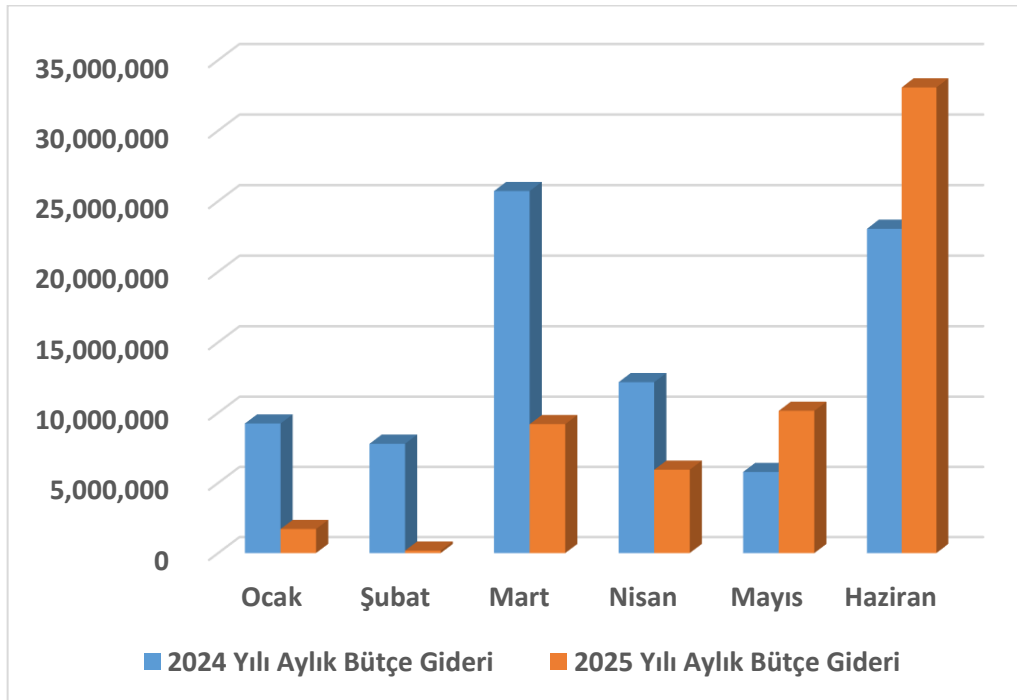
6. Sermaye Giderleri

2024 yılında ilk altı aylık dönemde 06 Sermaye Giderleri 83.724.932 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2025 yılının ilk altı ayında ise 60.207.019 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda -23.517.913 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin %28 azaldığı görülmektedir.

Tablo 8. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sermaye Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2024 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2025 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	9.227.691	1.714.408	-7.513.283	-81%
Şubat	7.789.234	175.660	-7.613.574	-98%
Mart	25.714.816	9.185.110	-16.529.706	-64%
Nisan	12.173.762	5.937.501	-6.236.261	-51%
Mayıs	5.777.842	10.137.229	4.359.387	75%
Haziran	23.041.586	33.057.110	10.015.524	43%
TOPLAM	83.724.932	60.207.019	-23.517.913	-28%

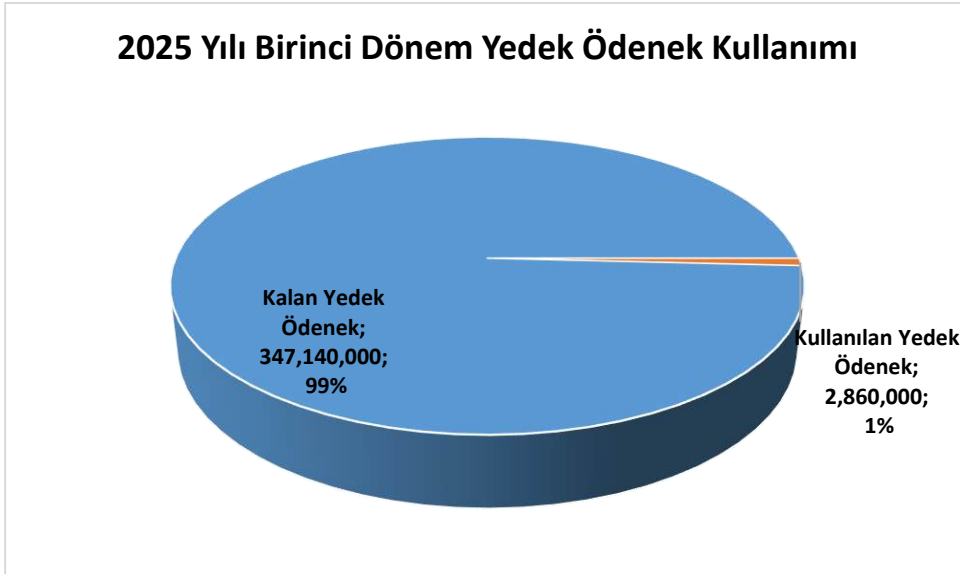
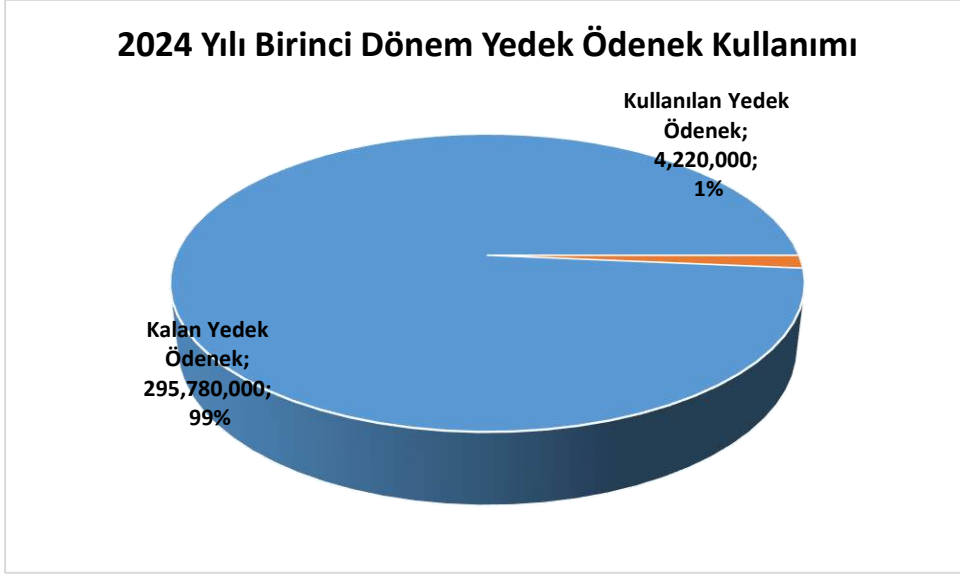
Şekil 8. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sermaye Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



7. Yedek Ödenek

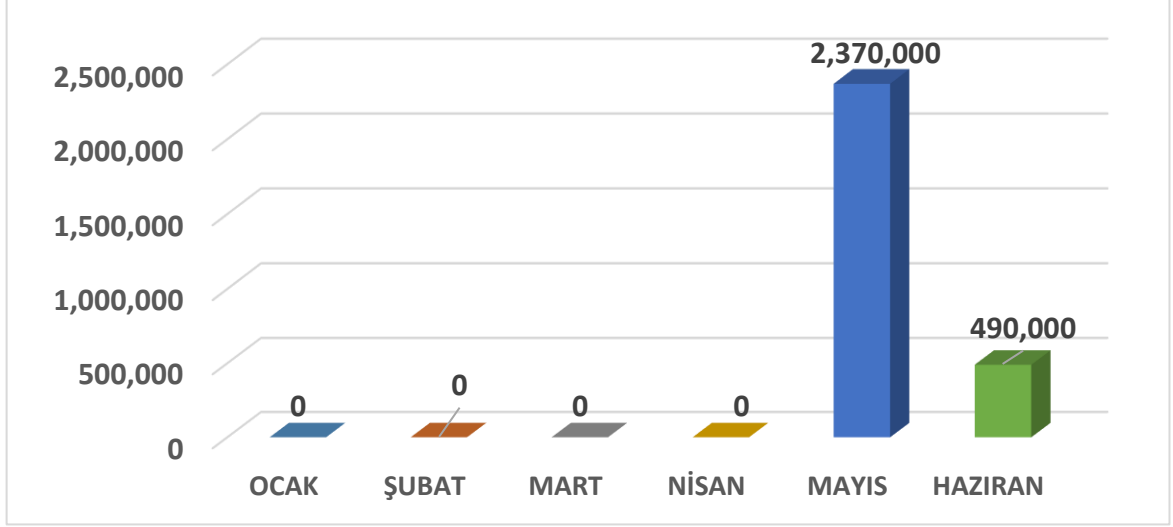
2024 yılında ise yılbaşında yedek ödenek 300.000.000 TL olarak belirlenmiştir. 2024 yılında yılın ilk altı ayında bu ödeneğin 4.220.000 TL tutarı kullanılmıştır. 2025 yılında ise yedek ödenek 350.000.000 TL olarak belirlenmiş olup, 2025 yılında yılın ilk altı ayında bu ödeneğin 2.860.000 TL tutarı kullanılmıştır.

Şekil 9.1. 2024 ve 2025 Yılları İlk Altı Ay Yedek Ödenek Kullanım Dağılımı



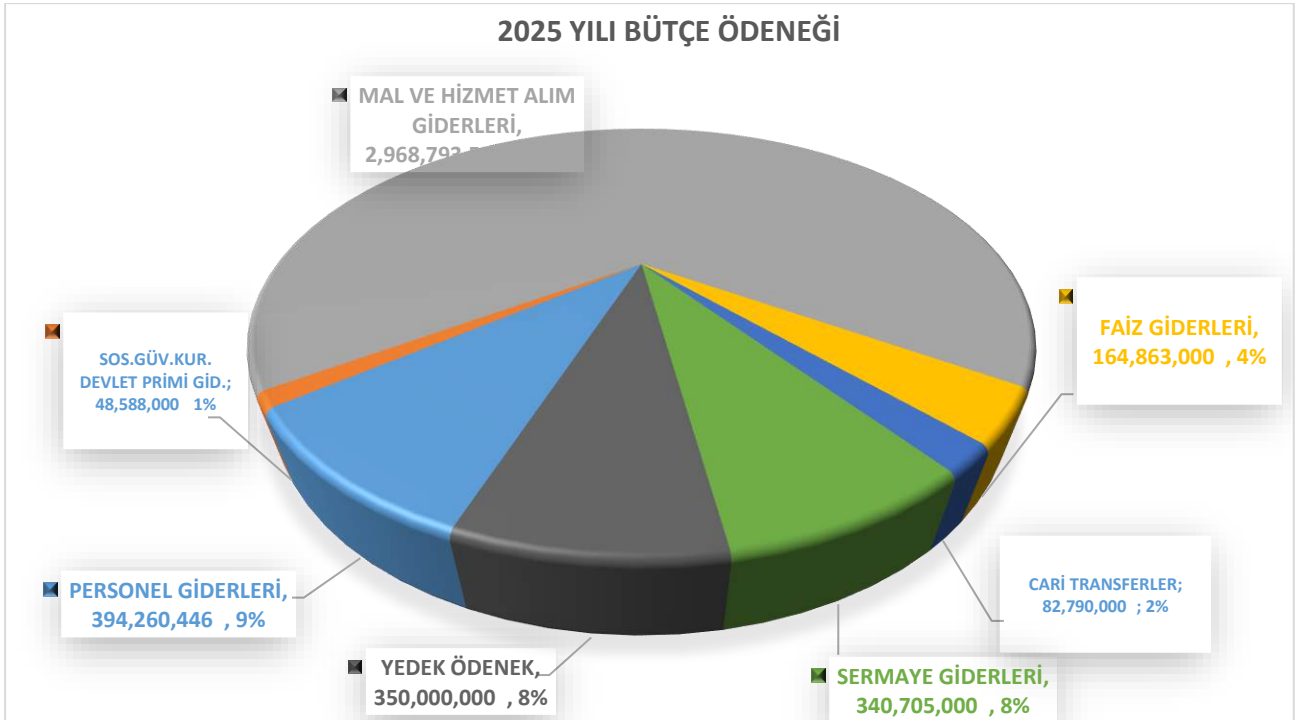
Cari yılın ilk altı aylık döneminde 2.860.000 TL yedek ödenek kullanımı söz konusu olup, kalan yedek ödenek 347.140.000 TL tutarındadır. 2024 ve 2025 yılları ilk dönemleri yedek ödenek kullanımı bakımından karşılaştırıldığında, bahse konu ödenek kullanımında 1.360.000 TL tutarında bir azalma söz konusudur.

Şekil 9.2. 2025 Yılı İlk Altı Ayında Yedek Ödenek Kullanımına Dair Grafik

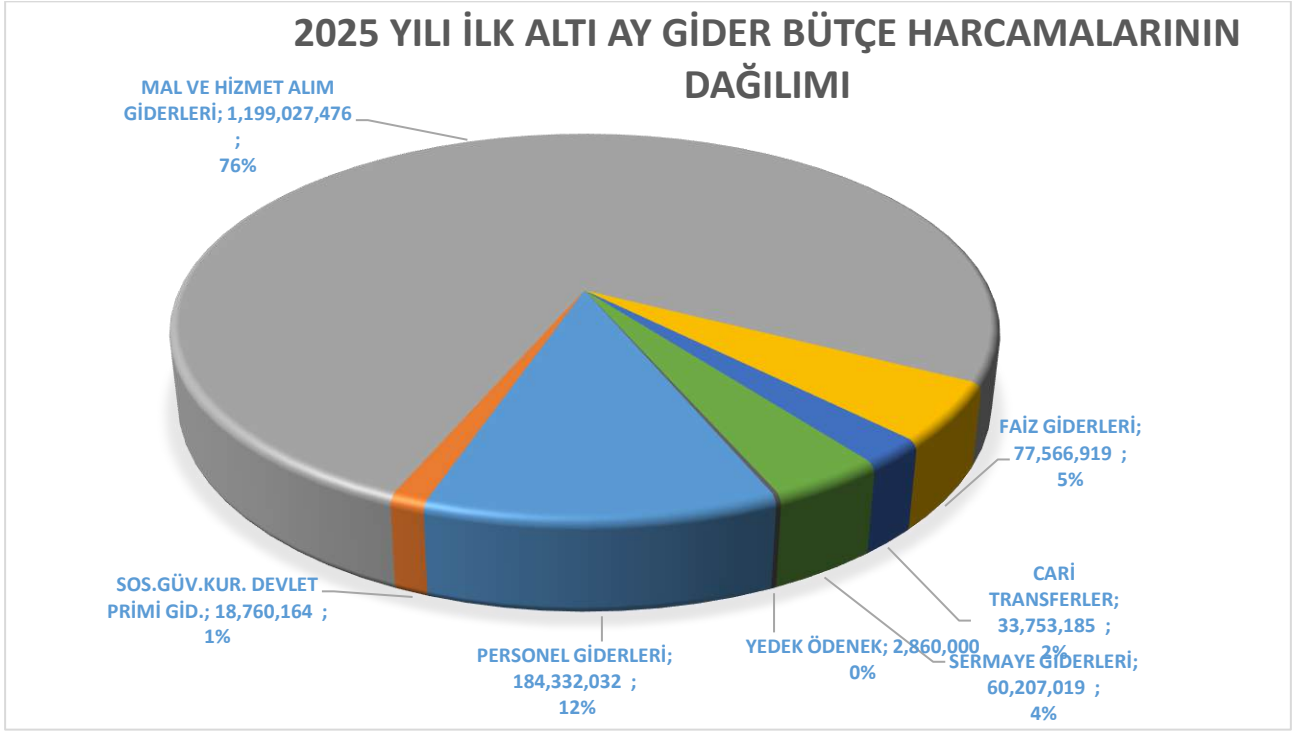


2025 yılı gider bütçesi ve birinci dönem gerçekleşme sonuçlarını görsel olarak daha kolay bir şekilde özetlemek amacıyla daire grafikleri aşağıda sunulmuştur.

Şekil 10. 2025 Yılı Gider Bütçe Ödeneklerinin Dağılımı



Şekil 11. 2025 Yılı İlk Altı Ay Gider Bütçe Harcamaları Dağılımı



B. Bütçe Gelirleri

2024 cari yılı gerçekleşme sonuçlarına göre 2.590.155.506 TL tahakkuk, 2.283.617.073 TL net tahsilat sağlanmış olup, mali yıl %88,17 tahsilat gerçekleşme yüzdesiyle tamamlanmıştır. 2025 mali yılına ait gelir bütçesi 4.000.000.000 TL olarak belirlenmiş, bütçe denkliliğini sağlamak amacıyla yedek ödenek tutarı 350.000.000 TL kadar da borçlanma öngörülmüştür. Bu tahakkuk öngörüsüne ek olarak 2024 yılından 290.801.298 TL tutarında tahakkuk cari yıla devretmiştir.

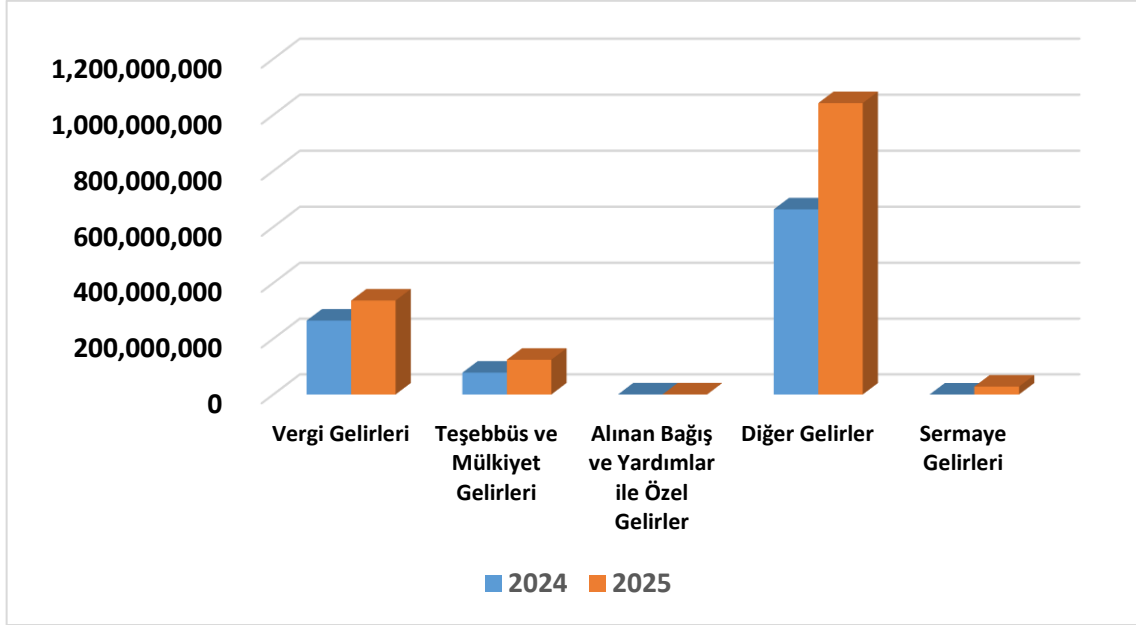
Tablo 10. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gelir Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

GELİR BÜTÇE TERTİBİ	2024 Gelir Bütçesi Tahsilat Gerçekleşmesi	2025 Gelir Bütçesi	Gerçekleşmeler				
			İlk 6 Ay Gerçekleşme Miktarları		İlk 6 Ay Gerçekleşme Yüzdeleri		Artış Yüzdeleri
			2024	2025	2024	2025	
01 Vergi Gelirleri	504.075.763	806.510.000	265.160.448	337.152.920	53%	42%	27%
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	197.016.256	436.415.000	78.342.043	124.622.765	40%	29%	59%
04 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.039.510	500.000	327.510	298.238	32%	60%	-9%
05 Diğer Gelirler	1.570.221.544	2.408.575.000	662.796.758	1.042.125.151	42%	43%	57%
06 Sermaye Gelirleri	11.264.000	350.000.000	0	28.399.500	0%		
09 Red ve İadeler (-)	0	2.000.000	0	0			
TOPLAM	2.283.617.073	4.000.000.000	1.006.625.953	1.532.598.572	44%	38%	52%

Birinci dönem gelir tahsilat gerçekleşmeleri kapsamında 2024 ve 2025 yıllarının genel bir değerlendirmesi yapılırsa; tahsilatın 2024 yılı birinci döneminde 1.006.625.953 TL, 2025 yılı birinci döneminde ise 1.532.598.572 TL olduğu tablodaki sonuçlardan görölmektedir. Dolayısıyla 2024 yılına göre gelir tahsilatında mutlak olarak 525.972.619 TL tutarında, nispi olarak ise yaklaşık %52'lik bir artış olmuştur.

2024 yılı birinci dönem tahsilat yüzdeleri yılsonu tahsilat gerçekleşmesine göre incelenirse, mali yılında ilk altı ay gelir tahsilat yüzdesinin %44 olduğu, 2025 yılında da bu yüzdenin %38 olduğu görölmektedir.

şekil 12. 2024 ve 2025 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gelir Tahsilatına İlişkin Çubuk Grafiği



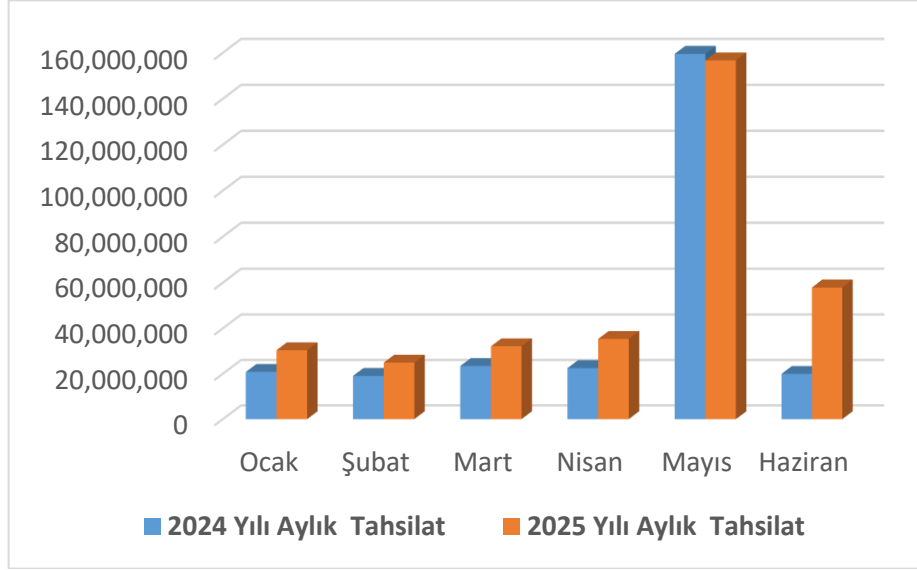
1. Vergi Gelirleri

2024 yılında 504.075.763 TL tutarında vergi geliri tahsilatı yapılmış olup, bu tahsilatın 265.159.632 TL tutarı (%53) yılın ilk döneminde gerçekleşmiştir. 2025 yılında ise 806.510.000 TL tahakkuk tahminiyle vergi gelirlerine ilişkin bütçe oluşturulmuş olup, yılın ilk altı ayında 337.152.920 TL tutarında (%42) tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur. Dolayısıyla 2024 yılının ilk dönemine göre 2025 yılının ilk altı aylık döneminde vergi gelirleri tahsilatında 71.993.288 TL artış sağlanmış olup, bu artış oransal olarak %27'dir.

Tablo 11. 2024-2025 Yılları İlk Altı Aylık Vergi Gelirlerine İlişkin Tablo

AYLAR	2024 Yılı Aylık Tahsilat	2025 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	20.804.409	30.330.260	9.525.850	46%
şubat	19.028.841	24.887.077	5.858.236	31%
Mart	23.414.694	32.084.761	8.670.067	37%
Nisan	22.486.376	35.302.206	12.815.831	57%
Mayıs	159.512.026	156.667.681	-2.844.345	-2%
Haziran	19.913.288	57.880.935	37.967.647	191%
TOPLAM	265.159.632	337.152.920	71.993.287	27%

Şekil 13. 2024-2025 Yılları İlk Altı Aylık Vergi Gelirlerine İlişkin Çubuk Grafiği



2. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

2024 yılında 197.016.256 TL tutarında teşebbüs ve mülkiyet gelir gerçekleşmesi söz konusu olup, bu gelirin 78.342.043 TL tutarı (%40) yılın ilk döneminde gerçekleşmiştir. 2025 yılında ise teşebbüs ve mülkiyet gelirleri bakımından 436.415.000 TL gelir hedefi belirlenmiş olup, yılın ilk altı ayında 124.622.765 TL tutarında tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur. Yılın ilk döneminde tahsilat yüzdesi %29 olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 12. 2024-2025 Yılları İlk Altı Aylık Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerine İlişkin Tablo

AYLAR	2024 Yılı Aylık Tahsilat	2025 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	6.683.499	13.281.778	6.598.280	99%
Şubat	9.878.762	16.677.059	6.798.297	69%
Mart	15.395.007	17.478.910	2.083.903	14%
Nisan	12.785.606	21.871.771	9.086.164	71%
Mayıs	17.773.057	25.119.995	7.346.938	41%
Haziran	15.826.111	30.193.252	14.367.141	91%
TOPLAM	78.342.043	124.622.765	46.280.722	59%

Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin büyük bir kısmı kafe, havuz, spor tesisi vb. sosyal tesis işletmelerinden sağlanmaktadır. 2024 yılının ilk yarısına göre 2025 yılının ilk yarısında teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde (%59) oransal olarak ciddi bir artış gözlenmiştir.

Şekil 14. 2024-2025 Yılları İlk Altı Aylık Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerine İlişkin Çubuk Grafiği



3. Diğer Gelirler

2024 yılında diğer gelirlerin tahsilatı 1.570.221.544 TL tutarında gerçekleşmiş olup, bu gelirlerin 1.547.812.478 TL'si Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylardır. 2024 yılının ilk altı ayında diğer gelirler bazında 662.796.758 TL tahsilat (%42) gerçekleşmiştir. 2025 yılında ise diğer gelirler bakımından 2.408.575.000 TL gelir hedefi belirlenmiş olup, yılın ilk altı ayında 1.042.125.151 TL tutarında tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur. Dolayısıyla cari yılın ilk yarısında gelir hedefinin %43'ü sağlanmıştır. Bu tahsilatın 803.033.177 TL tutarı Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylardır.

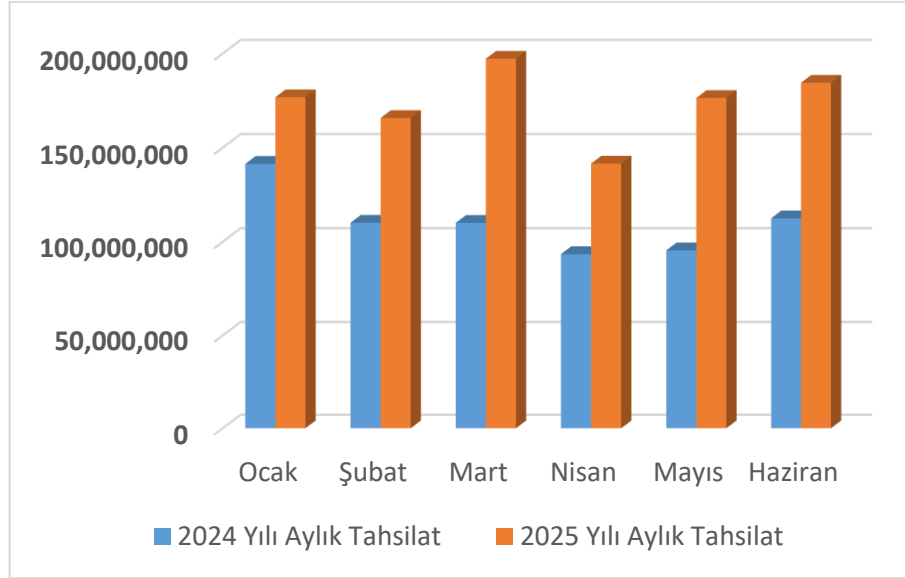
Tablo 13. 2024-2025 Yılları İlk Altı Aylık Diğer Gelirlere İlişkin Tablo

AYLAR	2024 Yılı Aylık Tahsilat	2025 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	141.371.676	176.788.577	35.416.902	25%
Şubat	110.092.246	165.722.245	55.629.999	51%
Mart	110.020.661	197.241.297	87.220.636	79%
Nisan	93.417.766	141.507.055	48.089.289	51%
Mayıs	95.435.544	176.387.035	80.951.492	85%
Haziran	112.458.865	184.478.941	72.020.076	64%
TOPLAM	662.796.758	1.042.125.151	379.328.393	57%

Tablodaki sonuçlar incelendiğinde Diğer Gelirler bakımından 2024 yılının ilk altı aylık dönemine göre 2025 yılının ilk altı aylık döneminde 379.328.393 TL tutarında bir artış gözlenmektedir. Bu artış oransal olarak %57'e karşılık gelmektedir.

Diğer gelirlerin toplamının dikkate değer büyüklükte dilimini Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar oluşturmakta olup; geri kalan dilimler genel olarak para cezaları, Antalya Büyükşehir Belediyesinden aktarılan çevre temizlik vergisi payı gibi gelir kalemlerindeki tutarlar oluşturmaktadır. Özellikle Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar ele alınırsa, 2024 yılının ilk yarısında iller bankasından Belediyemiz hesabına aktarılan payların toplamı 266.804.964 TL tutarında iken; 2025 yılının ilk döneminde bu aktarılan payların toplamı yaklaşık %106'lık bir artışla 551.373.158 TL olmuştur.

Şekil 15. 2024-2025 Yılları İlk Altı Aylık Diğer Gelirlere İlişkin Çubuk Grafiği



4.Sermaye Gelirleri

2024 yılında sermaye gelirleri 11.264.000 TL olup, yılın ilk yarısında bu tutarın 0 TL'si gelir olarak gerçekleşmiştir.

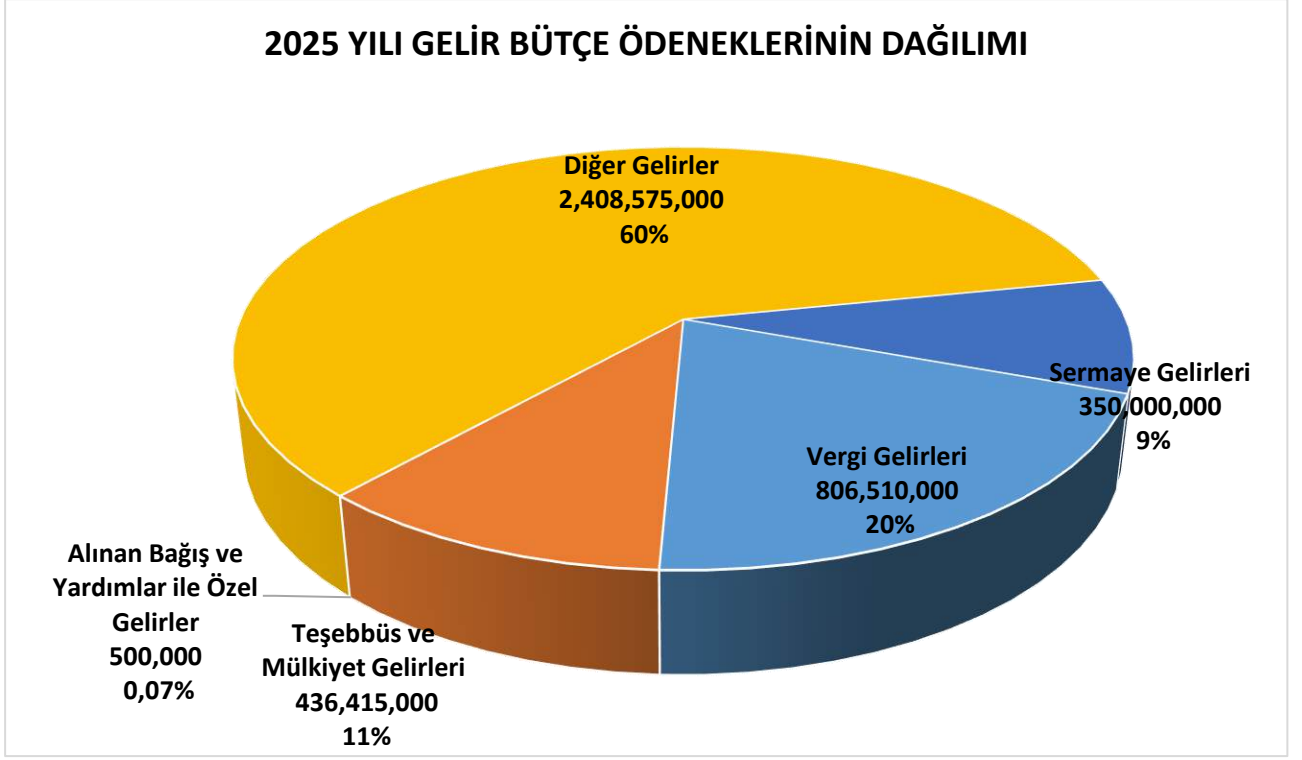
2025 yılında sermaye gelirleri kapsamında 350.000.000 TL tutarında gelir öngörülmüştür. Cari yılı ilk yarısında 28.399.500 TL gelir elde edilerek %8'i gerçekleşmiştir.

Tablo 14. 2024-2025 Yılları İlk Altı Ay Sermaye Gelirlerine İlişkin Tablo

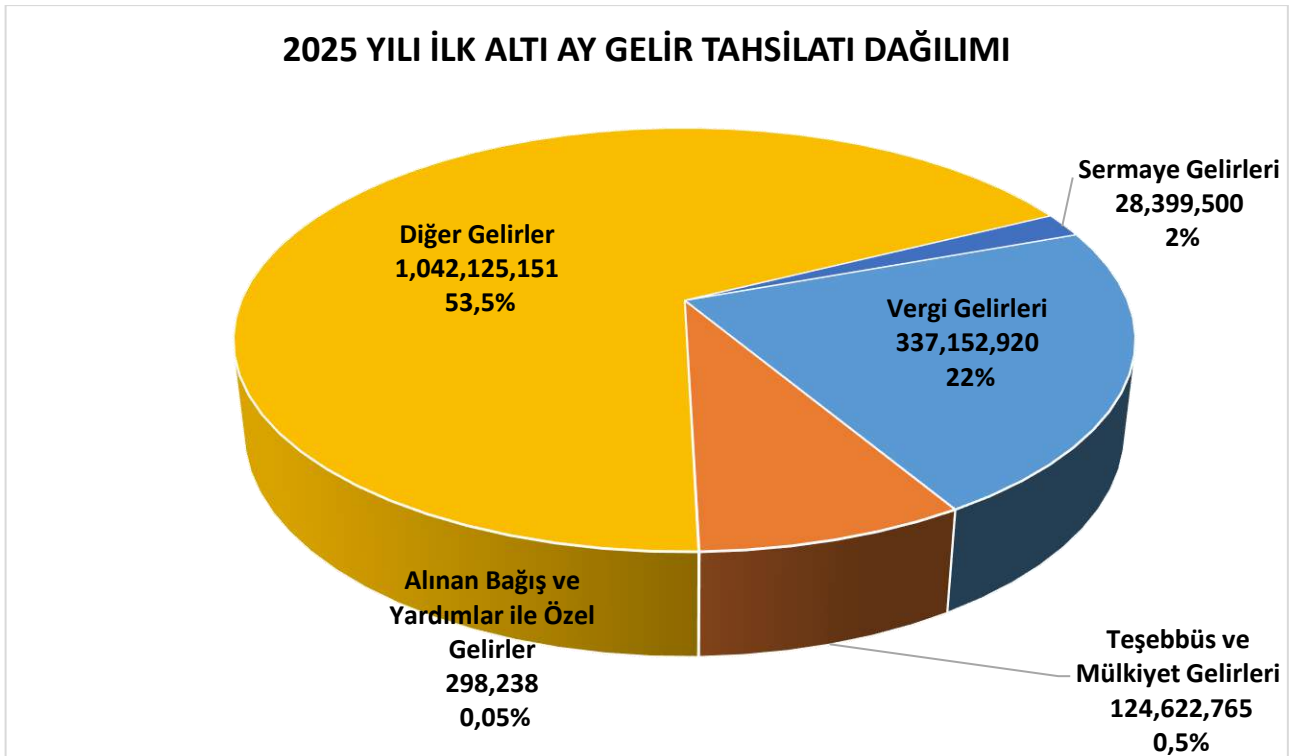
AYLAR	2024 Yılı Aylık Tahsilat	2025 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	0	0	0	0
Şubat	0	1.669.500	1.669.500	0
Mart	0	26.730.000	26.730.000	0
Nisan	0	0	0	0
Mayıs	0	0	0	0
Haziran	0	0	0	0
TOPLAM	0	28.399.500	28.399.500	0

2025 yılı gelir bütçesi ve birinci dönem gerçekleşme sonuçlarını gösteren grafikler aşağıda sunulmuştur.

Şekil 16. 2025 Yılı Gelir Bütçe Ödeneklerinin Dağılımı



Şekil 17. 2025 Yılı İlk Altı Ay Gelir Tahsilatı Dağılımı



II- TEMMUZ – ARALIK 2025 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER

A. Bütçe Giderleri

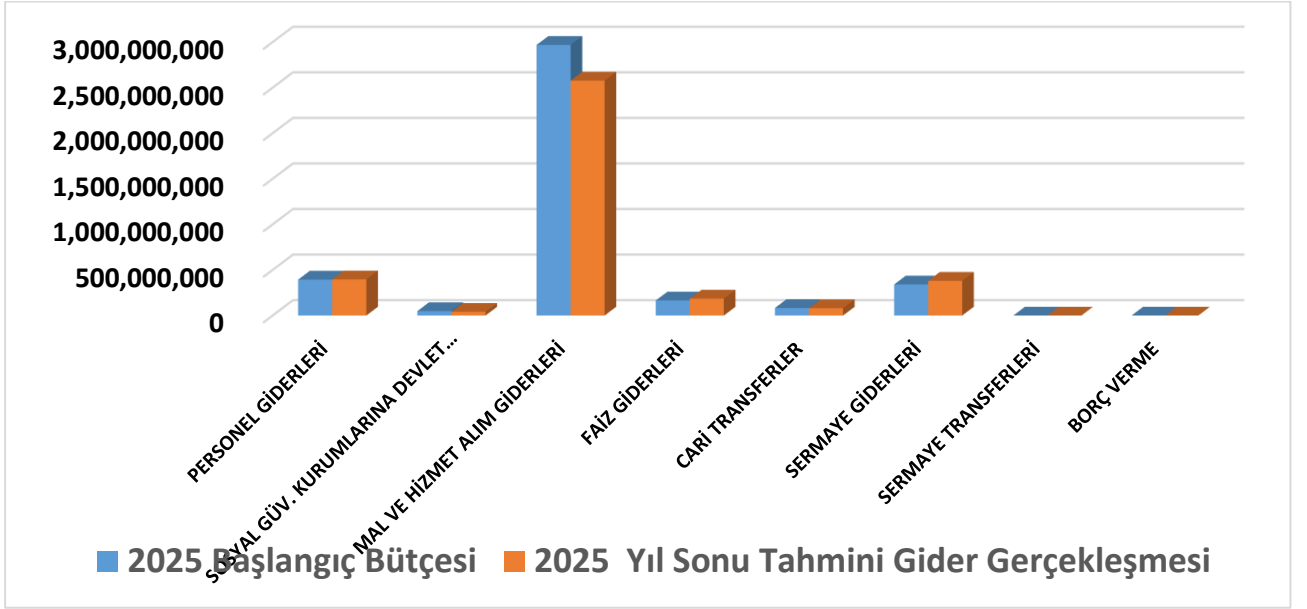
2025 bütçesi, ilk altı ay gerçekleştirmeleri ve ikinci altı ay bütçe gideri tahminlerinin analitik bütçe sınıflandırmasındaki ana bütçe kalemlerine göre dağılımı ve yılsonu tahmini gider gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 15. 2025 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşme Tahminleri

BÜTÇE TERTİBİ	2024 Yılından Devreden Ödenek	2025 Başlangıç Ödenegi	EKLEME AKTARMALAR DAHİL NET ÖDENEK	OCAK-HAZİRAN BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞ.	TEMMUZ-ARALIK BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞME TAHMİNLERİ	2025 YILSONU BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞME TAHMİNLERİ	FARK	TAHMİNİ GERÇEKLEŞME YÜZDELERİ	
01	PERSONEL GİDERLERİ		394.260.446	397.265.446	184.332.032	211.981.836	396.313.868	951.578	100%
02	SOSYAL GÜV. KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		48.588.000	49.088.000	18.760.164	21.574.188	40.334.352	8.753.648	82%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		2.968.793.554	2.974.478.554	1.199.027.476	1.470.688.653	2.576.716.129	397.762.425	87%
04	FAİZ GİDERLERİ		164.863.000	163.313.000	77.566.919	107.615.430	185.182.349	-21.869.349	113%
05	CARİ TRANSFERLER		82.790.000	85.170.000	33.753.185	46.460.925	80.214.110	4.955.890	94%
06	SERMAYE GİDERLERİ	122.736.000	340.705.000	456.281.000	60.207.019	83.946.646	381.075.142	75.205.858	84%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ		0	0	0	0	0	0	0%
08	BORÇ VERME		0	0	0	0	0	0	0%
09	YEDEK ÖDENEKLER		350.000.000	347.140.000	2.860.000	0	0	347.140.000	
TOPLAM	122.736.000	4.350.000.000	4.472.736.000	1.576.506.795	1.942.267.678	3.659.835.950	719.900.050	82%	

Yıllık harcama öngörülerini ödeme planları ve personel gider tahminleri baz alındığında 2025 yılsonu gider gerçekleşmesi toplam 3.659.835.950 TL olarak tahmin edilmiştir. Bu durumda cari yılbaşı bütçesinin yaklaşık %82'lik gider olarak gerçekleşeceği ön görülmektedir.

Şekil 18. 2025 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşme Tahminlerine İlişkin Grafik



2025 yılı bütçe giderlerinin analitik sınıflandırma bakımından analizi aşağıdaki gibidir.

a) Personel Giderleri

2025 Ocak – Haziran döneminde 184.332.032 TL olan personel giderlerinin Temmuz – Aralık döneminde yaklaşık 211.981.836 TL olması beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonunda personel giderleri gerçekleşme yüzdesinin yaklaşık %100 olması tahmin edilmektedir.

b) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

2025 Ocak – Haziran döneminde 18.760.164 TL olan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinin Temmuz – Aralık döneminde yaklaşık 21.574.188 TL olması beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonunda sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri gerçekleşme yüzdesinin yaklaşık %82 olması tahmin edilmektedir.

c) Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Belediyemiz hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde 03 Mal ve Hizmet alımları bütçe tertiplerinden gider türleri çeşitlilik göstermekte olup, bu ekonomik sınıflama bazında şirket çalışanı giderlerini diğer giderlerden ayrı olarak ele almak yorumlama bakımından kolaylık sağlamaktadır.

Şirket çalışanı giderlerine ilişkin bütçe tertipleri olan müteahhitlik giderleri ve özel güvenlik giderleri birlikte ele alınsın. Cari yılın ilk yarısı olan Ocak-Haziran döneminde şirket çalışanı hakediş giderleri 875.766.050 TL olup, Temmuz – Aralık döneminde şirket çalışanı hakediş giderlerinin yaklaşık 1.006.680.957 TL olması beklenmektedir.

2025 yılında müteahhitlik giderleri ve özel güvenlik giderleri haricinde bu ekonomik sınıflama düzeyinde diğer giderler için (mal ve hizmet alımları giderleri) kapsamında cari yılın ilk yarısı olan Ocak – Haziran döneminde 323.261.426 TL gider gerçekleşmesi söz konusu olup, yılın ikinci döneminde yaklaşık 371.007.696 TL gider gerçekleşmesi beklenmektedir.

03 Mal ve Hizmet Alımları kapsamında şirket çalışanı hakkeş giderleri dahil tüm giderler baz alınırfa yılsonu gider gerçekteşme tahmini 2.576.716.129 TL (%87) olarak öngörölmüştür.

d) Faiz giderleri

2025 faiz giderleri bütçesi 164.863.000 TL olarak belirlenmiş olup, Ocak – Haziran döneminde 77.566.919 TL olan faiz giderlerinin cari yılın sonunda 185.182.349 TL olması beklenmektedir.

e) Cari Transferler

2025 yılında cari transferler için 82.790.000 TL ödenek belirlenmiş olup, Ocak – Haziran döneminde 33.753.185 TL olan Cari Transferlerin Temmuz - Aralık döneminde 46.460.925 TL olarak gerçekteşmesi beklenmektedir.

f) Sermaye Giderleri

2025 yılında sermaye giderleri bütçesi 340.725.000 TL olup, Ocak – Haziran döneminde 60.207.019 TL gerçekteşmiş olup; Temmuz - Aralık döneminde 83.946.646 TL olarak gerçekteşmesi beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonu gerçekteşme yüzdesinin %70 olması tahmin edilmektedir.

g) Yedek Ödenek

2025 yılı Ocak – Haziran döneminde 2.860.000 TL yedek ödenek kullanılmıştır.

B. Bütçe Gelirleri

2025 yılı ana hesaplar bakımından gelir dağılımı ve yılsonu tahmini gerçekteşmeleri aşğıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 16. 2025 Yılı Gelir Gerçekteşme Tahminleri

Açıklaması	2024 YILINDAN DEVREDEN	2025 GELİR BÜTÇESİ	BİRİNCİ YARIYIL TAHAKKUKU	BİRİNCİ YARIYIL TAHAKKUK TOPLAMI	BİRİNCİ YARIYIL TAHSİLAT	İKİNCİ YARIYIL TAHSİLAT ÖNGÖRÜSÜ	YILSONU TAHMİNİ TAHSİLAT
1 Vergi Gelirleri	175.861.984	806.510.000	593.568.043	769.430.027	337.152.920	385.809.454	722.962.374
3 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.368.976	436.415.000	134.082.114	146.451.089	124.622.765	142.599.858	267.222.623
4 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0	500.000	298.238	298.238	298.238	341.303	639.541
5 Diğer Gelirler	102.559.121	2.408.575.000	1.063.900.792	1.166.459.914	1.042.125.151	1.192.551.195	2.234.676.346
6 Sermaye Gelirleri	11.217	350.000.000	28.399.500	28.410.717	28.399.500	35.424.316	63.823.816
9 Red ve İadeler (-)	0	2.000.000	0	0	0	0	0
Toplam	290.801.298	4.000.000.000	1.820.248.687	2.111.049.985	1.532.598.572	1.756.726.126	3.289.324.698

2025 yılının ilk yarısında gelir tahsilatı 1.532.598.572 TL olup, ikinci yarıyılta tahsilatın 1.756.726.126 TL tutarında gerçekleşeceği öngörülmektedir. Dolayısıyla cari yılın sonunda toplam 3.289.324.698 TL gelir elde edileceği tahmin edilmektedir.

III- 2025 PERFORMANS PROGRAMI İLE BELİRLENEN VE CARİ YILSONUNA KADAR YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLER

Faaliyet	Performans Hedefi/Faaliyet	Sorumlu Müdürlük
	Verimlilik, kalite, maliyet ve risk yönetimi alanları öncelikli olmak üzere; iş sonuçlarında ölçülebilir olumlu değişim yaratmak, kurumsal yönetim ilkelerine uygunluk sağlamak üzere temel iş süreçlerinin bilgi yönetimi ve alt yapısının reformasyonunu tamamlamak	
01.01.1.1	Süreç esaslı Kurumsal Yönetim Projesinin hayata geçirilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.2	Bilgi Yönetimi Projesinin hayata geçirilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.3	Aktif ve pasif network cihazlarını (Sunucu, Storage, Network Ürünleri, Kablo vs.) temin ederek 7/24 sistem devamlılığını ve güvenliğini sağlamak.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.4	PENTEST(Zafiyet Testi) Danışmanlık hizmeti almak	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.5	Bilgi İşlem Müdürlüğü personelinin yetkinliğini arttırmak amacı ile bilişim sistemleri eğitim ve sertifikasyon alınmasını sağlamak (CEH, Microsoft, Cisco, Veeam, UTM, SQL vs.)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.6	Sistem devamlılığını sağlamak için hizmet alımı yapılması (Metro Internet, RadioLink, VPN, SMS, • Microsoft vs. Hizmet alımları, hosting)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.7	Kurumsal web sayfalarının güncel tutulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.8	Muratpaşa Kent Rehberi oluşturulması, Muratpaşa IOS mobil uygulamasının geliştirilmesi ve mobil uygulamalarının güncel tutulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.9	GIS sistemlerinin bakım anlaşmasının yapılması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.10	Yazılım (Modül) alımı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.11	MIS sistemlerinin bakım anlaşmasının yapılması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.12	Belediyemiz faaliyetleri konusunda mevzuata uygun olarak denetimleri gerçekleştirerek, eksiklerin tespiti durumunda ilgili Müdürlüklere iletilmesi	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.13	Yeni işe giren personellerin ve işin tehlikelilik sınıfına göre personel muayenelerini gerçekleştirmek	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.14	Stratejik planın izleme ve değerlendirmesini yapmak	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.15	Hizmet birimlerinde süreç yönetimi eğitimleri vermek	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.1.16	Birimlerin süreç yönetimine geçişlerini koordine etmek	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
	Performans kültürünün hakim olduğu, olumlu çalışma deneyimine bağlı çalışan memnuniyet ve bağlılığını artırmak	
01.02.1.1	Eğitim ve yönetim sürecini kurmak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.2	Operasyon destek sistemini kurmak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.3	Ödüllendirme ve takdir sistemini kurmak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.4	Hizmet içi eğitim düzenlemek	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.5	Hizmet içi eğitim alan personelin memnuniyetini ölçmek için anket düzenlemek.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.6	Hizmet içi eğitim alan personelin gelişimini ve yetkinliğini arttırmak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.7	Sosyal ihtiyaçlara yönelik aksiyon planlaması yapmak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.8	Çalışanların genel memnuniyet oranını ölçmek için anket düzenlemek	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.9	Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik etkinlikler düzenlemek	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
01.02.1.10	İş arayan vatandaşlarımızın verilen istihdam danışmanlığı hizmetlerinden memnuniyet oranını tespit etmek için anket düzenlemek	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ
	Kamu yararını gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak, gelir artırıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.	
01.03.1.1	Tahsilat dönemlerinde mükelleflere web sitesi, billboard, SMS vb. görsel ve yazılı iletişim yollarıyla emlak vergisinin son ödeme tarihleri ve ödeme kolaylıkları ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.2	Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arasında ortak ağ kurularak, yıl içinde verilen tapu ve iskanlara ait beyan girişlerinin aynı yıl içinde yapılması sağlanacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.3	Mükelleflerin bina sınıf durumları belirli periyotlarla takip edilerek gerekli revizyonların anında yapılması sağlanacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.4	Mükelleflere ödeme kolaylığı sağlamak amacıyla bankalarla ve PTT ile iletişime geçilecek, emlak vergisi için taksitlendirme yolları ile ilgili işbirliği çalışmaları sürdürülebilir hale getirilecektir	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

01.03.1.5	Saha ekibi oluşturularak, işletme sahibi mükellefler yerinde tetkik edilip, bu mükelleflerin vergi beyanı verip vermedikleri tespit edilecek, beyan kayıtları güncellenecektir	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.6	Ruhsatlandırma aşamasında otomasyon üzerinden ilan-reklam ve/veya eğlence vergisi beyanlarının yaptırılması sağlanacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.7	Tedarik ve nakit akış süreçleriyle entegre denk bütçe esaslı harcama yönetiminin sürekliliği sağlanacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.8	Ekonomik, fonksiyonel ve faaliyet bazında cari yıl mali gerçekleştirmelerin raporlarının 3 er aylık periyotlarla paydaşlara kolay anlaşılabilir bir dil ve formatta web ortamında sunulması sağlanacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.9	Entegre raporlama ile ilgili eğitimler alınacak, raporlama alt birimi oluşturulacak ve entegre raporlama sistemine geçilecektir	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.03.1.10	Mali kaynaklar, insan kaynakları, varlıklar vb. kamu kaynaklarının etkin kullanımı amacıyla daha kolay kaydı, konsolide edilmesi ve raporlama süreçleri için yeni yazılım ve program alımı yapılacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Yeni stratejik yönetim uygulamalarının belediyeçilik hizmetlerine entegrasyonunu ve mevcut yönetsel uygulamaların sürekliliğini sağlayarak, iş/işlemlerin verimini ve kalitesini artırıcı iyileştirmeler yapmak	
01.04.1.1	İç kontrol uyum eylem planı uygulamalarına devam edilecektir	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.04.1.2	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu 6 aylık periyotlarla yılda 2 kez toplanacak ve yılsonunda Başkanlık Makamına rapor sunacaktır	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.04.1.3	İlgili personele her yıl iç kontrol uygulamalarına ilişkin eğitim verilecektir	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Dava sürecine girmiş hukuki ihtilaflarda kurum lehine maksimum faydayı sağlamak sebep - sonuç ilişkisi çerçevesinde idari işlemlerin iyileştirilmesi ve hukuka uygunluğun artırılması	
01.05.1.1	Dava şartı, arabuluculuk görüşmelerinin işçi ve kurum lehine sonuç verecek şekilde sonuçlandırılması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.05.1.2	İdari uygulamaların dava sonucuna etkisini sebep sonuç ilişkileri içinde birimler ile paylaşarak iyileşme çalışmaları yürütülmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.05.1.3	Avukat personellerin gelişen ve değişen mevzuat ile ilgili eğitim ve seminer	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurumsal kaynak yönetim kültürünü geliştirmek ve tüketimlere yönelik tasarruf tedbirleri olarak kaynakların daha etkin ve ekonomik karşılanması sağlamak	
01.06.1.1	Kurumsal kaynak yönetim kültürünü geliştirmeye yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.2	Hesap verilebilirlik ilkesi çerçevesinde iç ve dış denetim sonuçlarının raporlanması ve gerekli tedbirlerin alınması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.3	İhale ve satın alma süreç ve kararlarının şeffaf ve etkin yollarla yapılması ve duyurulmasını sağlamak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.4	Müdürlük tarafından yapılan satın alma iş ve işlemlerinde maliyet bazında tasarruf sağlanması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.5	Satın alma iş ve işlemlerinin merkezileştirilmesi ve sürdürülebilir hale getirilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.6	Ana hizmet binasına ait ortak alanlarının temizlik, bakım ve onarım işlemlerini yapmak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01.06.1.7	Araç sevk amirliğine bağlı araçların sevk ve idaresini yapmak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.06.1.8	Kurum araçlarının kullanımına yönelik etkili ve sürdürülebilir tedbirlerin alınması için araç takip sisteminin verimli kullanılmasını sağlamak	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyeye ait taşınmazları yasaların öngördüğü sorumluluk dahilinde etkin ve etkili şekilde yönetmek	
01.07.1.1	Kamulaştırma yapmak	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
01.07.1.2	Belediyemizin lehine görülen gayrimenkulleri satın almak	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
01.07.1.3	7143 ve 775 sayılı yasa kapsamında yapılan müracaatlar için işlem yapmak	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
01.07.1.4	Bakım ,onarım ve yapım işlerini yürütmek	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
01.07.1.5	Kiralama, satış, tahsis vb.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	Stratejik İletişim Planı kapsamında, tüm etkin iletişim kanallarını kullanarak, paydaşlarımızın belediyemize yönelik güvenilirlik, şeffaflık, eşitlikçilik, ulaşılabilirlik algısı seviyesini yükseltmek	
01.08.1.1	Muratpaşa Belediyesi'nin Kurumsal Stratejik İletişim Planını oluşturmak	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.08.1.2	Kurumun tanınırlığı imajı, hizmetlerin bilinirliği ve vatandaşların verilen hizmetlerden memnuniyetlerinin ölçülmesi konusunda saha araştırması yapmak ve yaptırmak	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.08.1.3	Çözüm odaklı belediyecilik anlayışı kapsamında, belediyemize gelen kronikleşmiş ve dönemsel sorunların çözümüne yönelik Proje Araştırma ve Geliştirme Grubu ile çalıştaylar düzenlemek	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.08.1.4	Yüz yüze iletişim faaliyetleri gerçekleştirmek	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Muratpaşa'nın tarihi ve kültürel mirasının ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığını arttırmak	
01.09.1.1	Faaliyet ve hizmetlerin açık hava tanıtımlarını gerçekleştirmek	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.09.1.2	Faaliyet ve hizmetlerin dijital mecralarda tanıtımını sağlamak	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.09.1.3	Ulusal ve uluslararası tanıtım organizasyonlarına aktif katılım sağlamak	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.09.1.4	Ulusal ve uluslararası tanıtım organizasyonlarına Muratpaşa'nın tarihi ve kültürel mirasını taşımak, tanıtım materyallerini hazırlamak, dağıtımını ve yayılımını sağlamak	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.09.1.5	Stratejik iletişim planı kapsamında, festival, açılış vb. organizasyonları gerçekleştirme sürecinde ilgili diğer birimlerle işbirliği içerisinde çalışılması ve koordinasyon görevinin yürütülmesi	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Halkla ilişkiler faaliyetlerinde günümüz son teknolojilerini kullanıma sokmak	
01.10.1.1	Halkla ilişkiler faaliyetlerine yeni iletişim teknolojilerine uyumlu hale getirmek (Whatsapp İletişim Hattı ve Dijital Medya Ofisi kurulumu)	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Turunç Masayı bütüncül bir İletişim Kalite Kontrol Sistemi ile tamamlamak	

01.11.1.1	Bütüncül İletişim Kalite Kontrol Sistemi Oluşturulması	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
01.11.1.2	Bütüncül İletişim KYS sistemi geliştirme ve düzenleme faaliyetleri	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemizin özel kalem hizmetlerinde etkinliğini arttırmak	
01.12.1.1	Temsil, tören ve ağırlama ve karşılama hizmetlerini ile özel kalem faaliyetlerini yerine getirmek	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşiv dosyasının tamamının sayısal ortama aktarılması	
01.13.1.1	Hizmet alımının gerçekleştirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
01.13.1.2	Tüm projelerin taranması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
01.13.1.3	Tüm belgelerin taranması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurumsal kimliğe uygun belediyemizin karar organları ile iç ve dış paydaşların dahil olduğu yeni bilgi ve teknoloji süreçlerine dahil projeler oluşturmak, mali kaynağımızı daha verimli kullanmak	
01.14.1.1	Nikah akdi sürecindeki faaliyetleri gerçekleştirmek ve hediye verilmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.14.1.2	E-Belediyecilik sistemi üzerinden nikah randevu başvuru projesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.14.1.3	Çok Amaçlı Evlenme Dairesi Hizmet Binası Yapım Projesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.14.1.4	Meclis ve Encümen kararlarının işlemlerini tamamlayarak ilgililerine gönderimini sağlamak	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.14.1.5	Kurum arşivinin kurulma projesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.14.1.6	Kurum içi ve kurum dışı evrak dağıtım işlemleri ile KEP işlemlerinin gerçekleştirilmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.14.1.7	EBYS işlemlerinde e-imza sertifikasyon işlemlerinin gerçekleştirilmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kamuoyu ve medyada şeffaf, güvenilir, güçlü bir kurum algısı yaratmak, bu algıyı korumak ve güçlendirmek, sağlıklı, doğru ve sistematik bir şekilde bilgi aktarımını sağlamak	
01.15.1.1	Haber metinlerin hazırlanması, video ve fotoğraf çekimlerinin yapılarak montajlanması ve arşivlenmesi	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.2	Bültenler yazım hataları ve görsel eklerin montaj düzenlenmesi sağlanarak mail yoluyla basın organlarına iletilmesi	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.3	Bir ay boyunca yayınlanan haber bültenlerinin derlenerek e-bülten haline dönüştürülmesi ve Belediye web sayfasında yayınlanması	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.4	Editorial bülten hazırlanması için konu seçiminin yapılması, haber bülteninin yazılması ve etlenecek görsellerin seçimi	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.5	Görsellerin ve metinlerin incelenip belirlenmesi, tasarımın hazırlanması, basılacak çalışmaların baskıya gönderilmesi ve tasarımların kamuoyunun ulaşabileceği şekilde yayınlanmasını sağlamak	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
01.15.1.6	3 aylık aralıklarla hizmet ve projelerin ulusal ve yerel basın ile paylaşımı amacıyla basın buluşmalarının yapılması	BASIN ve YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

	Denetim sistemini etkinleştirmek ve karar süreçlerinin kontrolünü sağlamak	
01.16.1.1	Araştırma-Soruşturma Raporu hazırlanması	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
01.16.1.2	Memur Disiplin Raporu hazırlanması	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
01.16.1.3	İşçi Disiplin Raporu hazırlanması	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
	Muratpaşa'da kitlesel sporları yaygınlaştırarak spor aracılığı ile komşularımızın sağlık ve yaşam kalitesini sürdürülebilir kılmak, mahal esaslı ve çok yönlü eğitimler vermek, amatör sporları destekleyerek elit sporcu yetişmesine katkı sağlamak, mevcut saha ve tesisleri revize etmek ve yeni tesisler kazandırmak, ulusal ve uluslar arası spor organizasyonları düzenlemek.	
02.01.1.1	Çocuk genç ve yetişkinlere yönelik mahal esaslı spor kursları açmak, branş ve katılımcı sayısını arttırmak	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.01.1.2	Yerel, ulusal ve uluslararası spor organizasyonları ve etkinlikler düzenlemek	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.01.1.3	Bakım, onarım ve yapım işlerini yürütmek	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.01.1.4	Amatör spor kulüplerine yardım için spor malzemeleri alımı yapmak	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kadın ve aile sağlığının güçlendirilmesi için yapılan faaliyetlerin %5 arttırılması.	
02.02.1.1	Kadının sosyal rollerine yönelik eğitim ve farkındalık çalışmaları yapmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.2	Kadın Danışma ve Aile Danışma Merkezleri açmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.3	Kadın ve aile bireylerine yönelik özel gün ve haftalarda, farkındalık yaratmak için etkinlik düzenlemek	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.4	Kadın ve aile fertlerinin gündelik yaşamda karşılaştıkları sorunlara yönelik, ihtiyaç duyulan konularda eğitim çalışmaları düzenlemek	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.5	Müdürlük personelinin eğitim ve bilgi düzeyini arttırmak, kadın ve aile fertlerine yönelik yapılan eğitim ve teknik çalışmalara nitelikli katkı koymak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.6	Kamu kurum ve kuruluşları ile Sivil Toplum Kuruluşları ve Müdürlüğümüzün; aile, kadın ve çocuklara yönelik yapmış oldukları faaliyetlerine katılımın arttırılması ve farkındalık çalışmalarının tanıtımı	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.7	Kadının sosyal rollerine yönelik eğitim ve farkındalık çalışmaları yapmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.8	İnsan, kadın ve çocuk hakları ihlalleriyle mücadele yöntemleri geliştirmek amacıyla psiko-sosyal çalışmalar yapmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.02.1.9	Birimler arasındaki uzaklık nedeniyle birim içi kontrol ve iletişim sorunlarının olması ve ihtiyaç sahiplerinin müdürlüğe fiilen müracaatlarındaki ulaşım zorluğu	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

02.02.1.10	Babalık eğitimi yapmak ve baba ile çocuk arasındaki sosyal ilişkinin daha sağlıklı olması için etkinlikler düzenlemek	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Gençler, kadınlar ve engelliler başta olmak üzere; kent ekonomik ve sosyal hayatında adalet, mobilete ve dayanışmayı arttırarak, kalıcı destek mekanizmalarının oluşturulması ve arttırılması için kent yoksulluğunu giderici programlar uygulamak.	
02.03.1.1	Trafik eğitim alanlarının niteliğini, niceliğini ve katılımcı sayısını arttırmaya yönelik; etkinlik, eğitim çalışmaları yapmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.2	Kadın ve aile bireylerine yönelik özel gün ve haftalarda, farkındalık yaratmak için etkinlik düzenlemek	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.3	Pazarın daha üretken ve verimli hale getirmek için ve alternatif satış stratejileri başta olmak üzere, proje geliştirme çalışmaları yapmak için; kamu ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.4	Kadın ve aile fertlerinin gündelik yaşamda karşılaştıkları sorunlara yönelik, ihtiyaç duyulan konularda eğitim çalışmaları düzenlemek	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.5	Mesleki beceri kazandırılan girişimci kadınların iş hayatına atılmasının sağlamak için ilgili kurumlar ile protokol yapmak, projeler üretmek	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.6	Sivil Toplum Kuruluşları ve Müdürlüğümüzün; aile, kadın ve çocuklara yönelik yapmış oldukları faaliyetlerine katılımın arttırılması ve farkındalık çalışmalarının tanıtımını yapılmasını sağlamak.	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.7	Müdürlük personelinin eğitim ve bilgi düzeyini arttırarak, kadın ve aile fertlerine yönelik yapılan eğitim ve teknik çalışmalara nitelikli katkı konulmasının sağlanması	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.8	Kadının sosyal rollerine yönelik eğitim ve farkındalık çalışmaları yapmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.9	Kadın Danışma ve Aile Danışma Merkezleri açmak	KADIN VE AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.10	Taziye hizmetleri alanında lojistik destekte bulunmak	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.11	Din görevlilerimiz ile birlikte ikram hizmetinde bulunmak	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.12	Hava yolu ile cenaze nakli	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.03.1.13	Cenaze nakil araçları ile il içi ve il dışı cenaze nakli	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Dezavantajlı gruplara eğitimde fırsat eşitliğini ve yaşam boyu öğrenme olanaklarını sağlayarak çağdaş eğitim modelleri ile eğitim kalitesini yıllar itibariyle %5 arttırmak.	
02.04.1.1	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) akademik ders desteği vermek	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ

02.04.1.2	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.3	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrencilerin okudukları kitap sayısını arttırmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.4	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrenim gören öğrencileri okul sınavlarına hazırlamak, basılı kaynak kullanarak soru çözme becerisi kazandırmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.5	Destek Eğitim Kurslarında (etüt merkezleri) öğrenim gören öğrencilerin velileri ile ebeveyn çalışmaları yapmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.6	MURGEM’de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında sınav sorusu hazırlamak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.7	MURGEM’de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında veli toplantıları yapmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.8	MURGEM’de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında rehberlik hizmeti vermek	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.9	MURGEM’de üniversite sınavına hazırlık faaliyetleri kapsamında deneme sınavları yapmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.11	Aile destek eğitimleri vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.12	Çocuklara ve ailelerine doğru ve sağlıklı beslenme eğitimi vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.13	Muratpaşa Belediyesi Çocuk Meclisi çalışmaları yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.14	Öğrencilere ergenlik dönemi sorun ve sorumlulukları konusunda eğitim vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.15	Bireylerin çok yönlü gelişimlerini sağlamak amacıyla farklı türlerde gelişimsel eğitimler vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.16	Kodlama, Robotik ve STEM uygulamalarına yönelik eğitim verilmesi için Teknoloji Merkezini açmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.17	Kodlama eğitimi vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.18	Robotik ve uygulamaları konusunda eğitim vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.19	STEM eğitimi vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.20	Uzaktan eğitim vermek (video ve interaktif öğrenme yöntemleri ile sınavlara hazırlanmalarını sağlamak)	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.21	Kız öğrencilere barınma hizmeti verilmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.04.1.22	Barınma hizmeti alan öğrencilere farkındalık ve kişisel gelişim eğitimleri vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Dezavantajlı grupların yaşam kalitelerini, sağlık hizmeti kapasitesini, sosyal ve ekonomik düzeylerini yıllar itibarıyla %5 arttırmak.	
02.05.1.1	Dezavantajlı gruplara ayni ve nakdi yardım yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.2	Yapılan ayni ve nakdi yardım miktarını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.3	Halk çamaşırhanelerinden hizmet alan komşu sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

02.05.1.4	Sosyal hizmet disiplini kapsamında komşulara verilen hizmetleri arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.5	Evde sosyal bakım hizmetinin içeriğini geliştirmek	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.6	Meslek elemanı ve araç sayısını arttırmak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.7	Mahalle yemekleri, iftar yemekleri, muharrem lokmaları, kandil simidi - helva , aşure, sünnet şöleni, vb. yiyeceklerini ve içecekleri hazırlayıp dağıtmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.8	Personel ve araç sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.9	Demans Kafe açmak ve Yaşlı Evi sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.10	Muratpaşa Belediyesi Yaşlı Meclisi çalışmaları yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.11	Üniversiteler ile iş birliği yapmak ve en az 5 eğitsel etkinlik gerçekleştirmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.12	Alzheimer ve Demans hasta ve yakınlarına yönelik eğitsel etkinlik düzenlemek ve danışmanlık hizmeti vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.13	İnsan Hakları Kentleri ve Sağlıklı Kentler kapsamında paydaşlarla çalışma yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.14	Psikolojik destek vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.15	Engelli merkezlerinin sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
02.05.1.16	Komşu Evi sayısını arttırmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Zabıta hizmetlerinde denetim ve etkinliği artırmak	
02.06.1.1	Cadde ve sokaklarda kaldırım ile diğer işgallerin önlenmesi için denetim ve kontrolleri yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.2	İzinsiz afiş asma ve süresi biten afişlerin denetim ve kontrolünü yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.3	İlan ve reklam tabelalarının denetimini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.4	Seyyar satıcılık yapan şahısların denetimini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.5	Dilencilik yapan şahısların denetimini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.6	Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin denetim ve kontrolünü yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.7	Eğlence ve umuma açık yerlerin denetim ve kontrolünü yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.8	Kapalı ve açık semt pazarlarının denetim ve kontrolünü yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.9	Hizmet binaları, tesisler, parklar, bahçe alanları ve plajların koruma ve güvenliğini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.10	Zabıta hizmetleri için semt pazarlarında memnuniyet anketi yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.11	Zabıta hizmetleri için genel memnuniyet anketi yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.12	Hizmet binaları, tesisler ve hizmet araçları içerisinde bulunan yangın ekipmanları ile yangın tüplerinin dolun ve kontrollerini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
02.06.1.13	Yangına müdahale, afet ve acil durum eğitimlerini yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	Yeni Kreş Gündüz Bakım Evi ile Çocuk Oyun Evi açarak yararlanan çocuk sayısını arttırmak.	
02.07.1.1	Yeni Şube ve Kreş Gündüz Bakımevi açmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.07.1.2	Merkez Şube Kreş ve Gündüz Bakım Evimizin kendi binasını yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

02.07.1.3	Mevcut şubelerde 36-72 ay arası çocuklara Okul Öncesi Eğitim hizmeti vermek	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.07.1.4	Yeni çocuk oyun evi açmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
02.07.1.5	Mevcut çocuk oyun evlerinde oyun evi hizmeti vermek	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
02.07.1.6	Memnuniyet anketi yapmak	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ
	Toplumun evrensel bilgi ve veriye ulaşmasını kolaylaştırmak ve başta dezavantajlı gruplar olmak üzere istihdama ve sosyal gelişime destek vermek.	
02.08.1.1	Belediyemize ait sosyal tesislerde ve kiralama yaparak edinilmiş mülklerde güncel kitap, dergi ve basılmış yayın ürünleri bulundurmak ve komşularımıza okumaları ve araştırma yapmaları için uygun ortam oluşturmak	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.2	Belediyemiz çalışanlarının ve belediyemize ziyarete gelmiş vatandaşlarımızın arzu ettikleri taktirde yazılı eserlerine kolayca ulaşmasının sağlanması	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.3	Sivil toplum kuruluşları ile ortaklaşa Belediyemiz ASSİM'de yapılması planlanan Antalya Kütüphanesi, Antalya ile ilgili yazılmış eserlere, dergi, gazete ve broşürlere ulaşmayı kolaylaştıracak.	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.4	Gönüllü vatandaşlarımızla birlikte, ilçemizde yaşayan görme engelli bireylerin yararlanacağı sesli kütüphane oluşturmak	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.5	Belediyemize ait çocuklara yönelik açılmış oyun ve tema parkı olan teneffüs parka hikayelerden, resimli boyama kitaplarından, hareketli eğlenceli bilgi öğretici kitaplardan oluşan bir kitaplık yapılması	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.6	Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Komşu Evlerinde vakit geçiren komşularımızın geçirdikleri vakitlerine verim katmak adına okuma köşeleri hazırlanacaktır.	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.7	Komşularımızın ev ve ofislerinde bulunan okunmuş kitapların belediyemiz kütüphanesinde değerlendirilmeleri ve ihtiyaç sahibi okul ve oluşturulmuş kütüphanelere ulaşmalarının sağlanması.	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.8	Ev ve iş yerlerinde bulunan okunmuş kitapların komşularımız arasında takas yapılarak el değişmesi sağlamak amaçlı sosyal festival düzenlenmesi	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
02.08.1.9	İlçemiz sınırları içinde yaşayan başta dezavantajlılar olmak üzere girişimci olmak isteyen kadınlarımıza iş imkanı sağlayan meslek edindirme ve hobi edinmek isteyenlere de çeşitli branşlarda hobi kurs	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ
	Belde ve Belediye kaynaklarını kullanarak; halk yararına, yaşam kalitesi üreten, kent ekonomisi ve tanıtımına katkıda bulunan , istihdam yaratan, sürdürülebilir, şeffaf ve hesap verilebilir,(çevresel, finansal, hukuki) erişilebilir ve kaliteli bir belediyecilik hizmeti sunmak.	
02.09.1.1	Asfalt ve çöp konteyner satışları için hammadde temini yapmak	BÜTÇE İÇİ İŞLETME
02.09.1.2	Tanıtım, reklam, eğitim ve hizmet planlamaları yapmak	BÜTÇE İÇİ İŞLETME
02.09.1.3	Tesislerin iyileştirilmesi ve yeni açılacak tesisler için tadilat/ tamirat malzeme alımı yapmak	BÜTÇE İÇİ İŞLETME
02.09.1.4	Müşterileri ağırlamak ve güvenliği için gerekli tedbirleri alarak tesislerimizden memnuniyetle ayrılmasını sağlamak	BÜTÇE İÇİ İŞLETME
02.09.1.5	Bağımsız iç ve dış denetim mekanizması kurmak ve uygulamak	BÜTÇE İÇİ İŞLETME
	İlçemizde ruhsatsız faaliyet gösteren işyeri sayısını azaltmak	

02.10.1.1	Sihhi işyerlerine ruhsat düzenlemek ve denetlemek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
02.10.1.2	Gayrisihhi müessese işyerlerine ruhsat düzenlemek ve denetlemek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
02.10.1.3	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat düzenlemek ve denetlemek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
02.10.1.4	Mesul Müdür Belgesi düzenlemek ve denetimler yoluyla bilgilendirme yapmak	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
02.10.1.5	Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemek ve denetimler yoluyla bilgilendirme yapmak	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	İnovasyon Merkezi'ni tam kapasite işler hale getirerek iş fikirlerinin, yeni girişimlerin gelişmesine ve ekonomik faydaya dönüşmesine katkı sağlayan, sürdürülebilir yenilikçi bir belediyeçilik hizmeti sunmak.	
02.11.1.1	Girişimcilik ile ilgili seminerler, eğitimler, atölyeler ve konferanslar düzenlenmesi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.2	Merkezin sosyal medyada yer alması, girişimcilere ulaşılması, lise ve üniversitelerde bununla ilgili çalışmalar yürütülmesi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.3	Ön kuluçka ve kuluçka programlarının düzenlenmesi, ihtiyaç duyulan danışmanlık mentörlük ve iş melekleri ağlarının hizmete sunulması	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.4	Paydaşlar ve işbirliği yapılan kuruluşlar ile beraber bölge ve sektöre özel girişim sermayesi fonu ve iş melekleri ağı gibi finansman mekanizmalarının geliştirilmesi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.5	İnovasyon Merkezi kapsamında fiziksel alan desteğinin sağlanması ve yeni bölümler açılması	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.6	İnovasyon Merkezi tanıtı, ağırlama, organizasyon işlerinin yürütülmesi, aktiviteler düzenlenmesi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.7	Girişimcilik kültürünü geliştirmek ve sektördeki gelişmeleri takip edebilmek için etkinlik, seminer ve eğitimlere katılmak	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.11.1.8	Paydaşlar ve işbirliği yapılan kuruluşlar ile beraber bölge ve sektöre özel girişim sermayesi fonu ve iş melekleri ağı gibi finansman mekanizmalarının geliştirilmesi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği, çalışma ağları kurarak, ortak çalışma, ortak öğrenme ve bilgi paylaşımı için etkin bir katılımçılık ve yenilikçilik kültürünü geliştirmek, seçilmiş konu ve alanlarda, katılımcı ve yenilikçi kentsel çözümler üretmek, Sivil Toplum Kuruluşlarının kurumsal yönetim kapasitelerinin güçlendirilmesi için faaliyetler yürüterek mahalle-kent yönetim tavsiye ve talep komitelerini (YTTK) kurmak ve işlerliğini sağlamak.	
02.12.1.1	Kamu-STK işbirliği platformları oluşturarak her alanda en az bir ölçülebilir kentsel çözüm üretmek ve ortak yönetim çözüm platformları ve mekanizmaları oluşturmak için faaliyetler, eğitimler düzenlemek	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.12.1.2	Yerleşkenin Akif kullanımı ve tanıtılmasına yönelik eğitim, turnuva, seminer, atölye çalışmaları düzenlemek	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

02.12.1.3	Etkileşim alanlarını oluşturmak için Yerleşkede farklı bölüm ve merkezler açmak	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
02.12.1.4	Kamu -STK işbirliği ve Yerleşkenin aktif işleyişini sağlayacak amaçlara yönelik farklı sektörlerle işbirlikleri yapılarak yöresel etkinlik, çalıştay, seminer ve konferanslar düzenlemek	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Toplanan geri dönüştürülebilir ve bertaraf edilebilir atık miktarını arttırmak.	
03.01.1.1	ÇKK kapsamında, Elektronik Ödeme Sistem'leri ile yaygın üye işyeri ağı oluşturularak kesintisiz ve etkin tanıtım faaliyetleri ile kullanıcı sayısını korumak ve yeni kullanıcıları sisteme dahil etmek	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
03.01.1.2	Yeni bir yazılımla, atık ve ekipman haritaları çıkararak atık toplama işlemini izlemek ve kontrolünü sağlamak	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
03.01.1.3	Muhtarlar, okullar ve STK'larla atık bilincinin oluşması için ortak projeler yürütmek	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Muratpaşa Belediyesi olarak Sıfır Atık Sistemi'ne tam uygunluk sağlamak.	
03.02.1.1	İlçemizin sıfır atık projesini hazırlamak ve faaliyete geçirmek	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
03.02.1.2	Çevre Yönetim Birimi kurarak, belediyemiz hizmet binaları için sıfır atık projesini hazırlamak ve faaliyete geçirmek	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
03.02.1.3	Organik atıklardan kompost sistemi ile kalitesi ve verimi kontrol edilen gübre üreterek, tarımsal üretimde kullanılmasını sağlamak	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Deniz temizliği, atık oluşumunun engellenmesi, plastik kullanımının sınırlandırılması, hava kirliliğinin önlenmesi, temiz enerji uygulamalarının desteklenmesi, doğal tarım yöntemleri, ekolojik denge, biyo-çeşitlilik, güvenli gıda üretimi, adil gıda dağıtım sistemi kurulması, iklim, gıda, su krizi gibi konuların kent gündemine güçlü bir şekilde taşınması ve bu konularda sürdürülebilir gelişme sağlanması	
03.03.1.1	Çevre yönetim sistemi kapsamında periyodik aralıklarla çevre çalıştayları yapmak Sivil Toplum Kuruluşları ve Mahalle Çevre Temsilcilerinin de katılımıyla Muratpaşa Çevre Meclisi oluşturmak	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
03.03.1.2	Sürdürülebilir bir çevre yönetim sistemi oluşturabilmek için "Akdeniz Foku projesi, söyleşiler, film gösterimleri, sessiz alan çalışmaları, çevre festivali, saha gezileri, sualtı temizliği festivali	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
03.03.1.3	Yenilenebilir enerji sistemleri ile enerji elde etmek için projeler yürütmek	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
03.03.1.4	Sürdürülebilir bir çevre yönetim sistemi oluşturabilmek için çevre kirliliği, geri dönüşüm, kompost, doğal deterjan atölyeleri gibi çevre ve ekoloji konulu eğitim çalışmalarını gerçekleştirmek	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Çevre dostu bir Muratpaşa için mücavir alanımızdaki sıhhi işyerlerinin denetimlerini yaparak işyerlerinde asgari, teknik ve hijyenik şartların oluşmasını sağlamak.	

03.04.1.1	Görev ve sorumluluğumuz dahilindeki baca şikayetleri ve diğer çevre kirliliği konularında denetimler gerçekleştirmek	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
03.04.1.2	Gıda üretimi ve/veya satışı yapan işyerlerinin sıhhi ve hijyen denetimlerini gerçekleştirmek	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Tüm canlıların yaşamaya uygun bir çevrede bulunma haklarını sağlama ve koruma amacı ile tüm risk faktörlerinin günümüz teknolojisi ile entegre şekilde bertaraf edip sürdürülebilirliğinin sağlanması.	
03.05.1.1	Müdürlüğümüz atölyesinde konteyner ve yeraltı konteyner sistemlerinin üretilmesi ve mevcutların tamir, bakım, onarım işlemlerinin yapılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.2	Bölgedeki mevcut konteyner ve yeraltı konteyner sistemlerinin çevre düzenlemesinin yapılması ve yeni konteynerlerin yerleştirme işlemlerinin yapılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.3	Pazar yeri temizliği ve dezenfeksiyon hizmetinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.4	Cadde ve sokak süpürme hizmetlerinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.5	Evsel katı atık taşıma ve toplama hizmetlerinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.6	Bahçe, dal, moloz, eski ev eşyası toplama ve taşıma hizmetlerinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.7	Yeraltı ve yerüstü konteynerlerinin yıkama, dezenfeksiyonunun yapılması ile araçların ve cadde sokakların yıkanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.8	Evsel katı atık transfer hizmetlerinin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.9	Müdürlüğümüz araç ve iş makinalarının tamir, bakım ve onarım işlemleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.10	Kaldırım ve boş alanların temizliği ile diğer temizlik işlemleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.11	İbadethanelerin (Cami, Kilise, Cemevi) ve idaremiz birimlerinin temizliği	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.05.1.12	Diğer hizmetlerin yürütülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini yükseltmek için önleyici ve koruyucu sağlık hizmetlerini artırmak.	
03.06.1.1	Obeziteye karşı mücadele konusunda sosyal medya, web sitesi, billboard, SMS vb. iletişim kanalları kullanılarak diyetisyenlik hizmetlerinden daha fazla vatandaşın yararlanmasını sağlamak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.2	Diyetisyen hizmetleri ile ilgili anket sonuçlarının değerlendirilmesi	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.3	Sağlıklı beslenme konusunda farkındalık yaratmak için iki ayda bir eğitimler planlamak, grup çalışmaları yapmak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.4	Sağlık hizmetleri kapsamında muayene hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.5	Hastane dışı ölümlerde yerinde ölü muayenesi yapmak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.6	STK'lar ile altı ayda bir toplantılar düzenleyerek Müdürlüğümüz faaliyetleri hakkında bilgilendirmeler yapmak ve ortak çalışmalar planlamak.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

03.06.1.7	Hijyen eğitimi ve sağlıklı beslenme konularında; sosyal medya, web sitesi, billboard, SMS vb. iletişim kanalları ile duyurular yapmak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.06.1.8	Gıda ve su işi yapan işletmeler ve okullara (eğitim ve öğretim yılı başında) hijyen eğitim davet mektubu gönderimi yapmak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Sokak hayvanlarına yönelik kısırlaştırma ve tedavi işlemlerini %10 oranında artırmak.	
03.07.1.1	Yakalama ekibindeki personel sayısını artırmak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.07.1.2	Yardımcı teknik personel sayısını artırmak	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Sokak hayvanlarının ihtiyaçları için oluşturulan çevresel üniteleri artırmak.	
03.08.1.1	Kedi evleri yaptırmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.08.1.2	Kaka poşeti ünitesi yaptırmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.08.1.3	Mama ve suluk ünitesi yaptırmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Hayvan sevgisi ve korunmasına yönelik eğitim ve etkinlik çalışmalarını %10 artırmak.	
03.09.1.1	Eğitim faaliyetleri için sunum hazırlamak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.09.1.2	Bilgilendirici broşür hazırlamak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.09.1.3	Festival için billboardlarda tanıtım yapmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.09.1.4	Organizasyona yönelik afiş ve broşür dağıtmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
03.09.1.5	Festival kapsamında sahiplenmeyi özendirici Muratpaşa Belediyesi logolu küçük hediyeler dağıtmak	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemiz sınırları içerisinde devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan alanlarda ve belediye taşınmazları üzerinde bulunan mevcut kaçak yapıların tespit edilerek yapıların mevcut durumlarının sonlandırılması. Bu araziler üzerinde yeni kaçak yapılaşmaya karşı rutin kontrollerin yapılarak kent estetiğinin ve dokusunun korunması.	
04.01.1.1	Bu yapı ve alanların gerekirse hak sahipliği çalışmalarını yaparak uygulanacak strateji kentsel dönüşüm ise yasal izinleri almak, belediyeye devredilen arazilerde imar çalışmalarını tamamlayacak ve ha	SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ
04.01.1.2	Kentsel iyileştirme, kentsel yenileme veya kentsel canlandırma yapılacak ise bu yapı veya alanlarda yaşayan insanların yaşam kalitesini arttıracak sosyal ve modern belediyeçilik anlayışına uygun fizik	SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ
	Katlı otopark sayısını arttırmak için gerekli çalışmaları teşvik etmek	
04.02.1.1	Parsel sahiplerinin katlı otopark yapmaları için ikna edilmeleri	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.02.1.2	İmar planlarında parselin katlı otoparka dönüştürülmesi ve yasal mevzuatların uygulamaya hazır hale getirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.02.1.3	Katlı otopark için yapı ruhsatının verilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

04.02.1.4	Ruhsatı alan katlı otopark için yapı kullanma izin belgesi verilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Çevre dostu enerji tasarruflu bina sayısını artırmak	
04.03.1.1	Parsel sahiplerinin enerji tasarruflu bina yapmaları için ikna edilmeleri, gerekirse ilgisinden tahsil edilecek ücretlerde %50 indirim yapılarak teşvik edilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.03.1.2	Enerji tasarruflu bina için yapı ruhsatının verilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.03.1.3	Ruhsatı alan enerji tasarruflu bina için yapı kullanma izin belgesinin verilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Sit alanlarında yer alan metruk yapıların tespit edilerek yıkımının sağlanması	
04.04.1.1	Doğal sit, kentsel sit, koruma alanlarındaki yapılar ve tescilli yapılardan metruk ve mail-i inhidam durumunda olup imar mevzuatı gereği ilgisince mahsuru giderilmeyen yapıların tespiti	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.04.1.2	Konu ile ilgili kurum ve kuruluşlarla yazışmaların sağlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
04.04.1.3	Yıkım kararı alınan metruk yapıların yıkımı için koordine iş ve işlemlerini yapmak	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Komşularımızla birlikte yaşam alanı olan parklarımızın tematik ve sürdürülebilir olmasını sağlayarak mutlu, sağlıklı olabilmeleri için yeşil alan miktarı ile plaj ve spor tesislerinin artırılması	
04.05.1.1	Her yıl 40.000 m2 Yeni Park ve Yeşil Alan Yapılması.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.2	14.000 m2 Yörük Kültürü Parkı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.3	4.000 m2 Endemik Bitki ve Kaktüs Parkı,	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.4	4.000 m2 Bilim Parkı,	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.5	4.000 m2 Geri Dönüşüm ve Sanat Parkı,	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.6	4.000 m2 Çocuk Oyunları Parkı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.7	4.000 m2 Hayvan Parkı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.8	4.000 m2 Ekolojik Eğitim Parklarının Yapılması.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.9	Mevcut Park ve Yeşil Alanlarda Bakım ve Onarım Çalışmalarının Yapılması.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.10	5 Adet Kapalı Spor Salonu Yapılması.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.11	Turunç Fideleri Yetiştirilerek Turunç Bitki Dikiminin Yaygınlaştırılması.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.12	Muhtelif Park ve Yeşil Alanlarda Revizyon Çalışmalarının Yapılması.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.13	7 Adet Yapılmış Olan Plajlarımızın Rutin Bakımlarının ve Onarımlarının Yapılması.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.14	Müdürlüğümüze ait Seralarımızda Kışlık ve Yazlık Olmak Üzere Mevsimlik Çiçek Üretiminin Yapılması.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

04.05.1.15	Parklardan Elde Edilen Tasarruf Miktarı TL	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
04.05.1.16	Her Yıl 15 Adet Parklarda Aydınlatma Direklerin, Spor Aletlerinin, Çocuk Oyun Gruplarının Yenilenmesi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Bütüncül planlama anlayışıyla, üst ölçekli planlar doğrultusunda Ulusal Koordinat Sistemine (ITRF-96) uygun olarak interaktif kullanımı da sağlayacak şekilde 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı/Revizyonu ve imar uygulaması yapmak.	
04.06.1.1	1/1000 Ölçekli Havaalanı Güneyi Parselasyon Planlarını yapmak	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.06.1.2	Kopak Çayı Batısında Parselasyon Planlarını yapmak	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.06.1.3	Ulusal Koordinat Sistemine (ITRF-96) göre 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu yapmak	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.06.1.4	Sit Alanlarına İlişkin 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planlarını yapmak	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.06.1.5	İnteraktif kullanıma yönelik gerekli teknik işlemleri yapmak	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan cadde ,sokak ve meydanlarda kentin kimliğiyle ve iklimiyle uyumlu görsel ve işlevsel düzenlemeler yaparak ,estetik dokusu ve bütünlüğü bozulmuş mevcut yapıları bakım, onarım ve boyama projeleriyle kente kazandırıp görsel bütünlüğü sağlamak. Deprem riskine karşı mevcut yapılaşmanın değerlendirilerek bölgesel kentsel dönüşüm alanlarının oluşturulmasını sağlamak. Mevcut riskli olan yapıların kentsel dönüşüm kapsamında dönüşümünü gerçekleştirip vatandaşlarımıza yeni güvenli sağlıklı yapılarda yaşama imkanı oluşturmak.	
04.07.1.1	Sokak , meydan, park vb. alanların üstlerinin şemsiye ,jüt, branda vb. malzemelerle kapatılması ve düzenlenmesi (Kent merkezi çekim alanları oluşturmak ve meydanları düzenlemek, çocuk oyun parklarının üst	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ
04.07.1.2	Pilot belirlenen sokak veya caddelerde bina cephe düzenlemesi yapılması (Boya, Bakım, Onarım)	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ
04.07.1.3	Mevcut riskli yapıların dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi (Riskli yapıların yıkımına ilişkin tebligat yapmak ,Riskli yapıya ilişkin en geç 2(iki) gün içerisinde Yanan Yıkılan Yapı	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ
	Kent estetiğine ve kimliğine uygun işlevsel, insan odaklı projeler yapmak.	
04.08.1.1	Tip Spor Salonu Projelendirilmesi	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.2	Tip Komşu Evi Projelendirilmesi ve Kontrollüğü	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.3	Tip ATM Ünitesi Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.4	Tip Yaşlı Evi Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.5	Tip Muhtar Evi Projelendirilmesi	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.6	Tip Büfe Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.7	Tip WC Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

04.08.1.8	Tip Taksi Durağı	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.9	Kütüphane Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.10	Çok Amaçlı Kültür Salonu Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.11	Sergi Alanı / Sanat Galerisi Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.12	Spor Kompleksi Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.13	Kapalı Pazar Yeri Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.14	Bilim ve Teknoloji Merkezi Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.15	Kafe-Restoran yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.16	Kreş yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.17	Sokak Tasarımı Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.18	Gölgelendirme Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.19	Mevcut Kamu Binalarında Fonksiyonelliği Arttıracak Tadilatlar Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.20	Tescilli Yapılarda Restorasyon Yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
04.08.1.21	Hizmet Binaları dış cephe yenilenmesi ile ilgili çalışma yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
	Ruhsatlı projelerine aykırı ve ruhsatsız yapıların kontrolü ve metruk yapıların yıkılması.	
04.09.1.1	Yasal işleme yönelen tespitler	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
04.09.1.2	İlgilisi veya Fen İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla yıkım işleminin yapılması	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
04.09.1.3	Belediye imkanları ile yıkılamayan yapıların hizmet alımı veya ihale yöntemiyle yıkımında hedeflenen ruhsatlı projesine aykırı veya ruhsatsız otel, alışveriş merkezi veya site gibi çok büyük yapı	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
04.09.1.4	Metruk yapıların yıkım işlemi ile hedeflenen, yıkılmak üzere olan tehlikeli yapılar ve kamu selameti için yıkılması gereken tüm yapılar	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklarda üst yapı sorunlarını çözümlenerek, sürücüler, yayalar ve engelliler için hızlı, konforlu ve güvenli bir ulaşım ağı kurmak.	
04.10.1.1	Planlama ve mülkiyet sorunları çözümlenmiş imar yollarında talep edilen yeni yol açma çalışmalarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.2	Altyapısı tamamlanmış mevcut yollarda asfalt yenileme çalışmalarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.3	Mevcut yollarda asfalt yama çalışmaları yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.4	Yol çizgi çalışmalarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.5	BSK asfalt üretiminin yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

04.10.1.6	Altyapısı tamamlanmış mevcut yollarda kaldırım yenileme çalışmalarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.10.1.7	Mevcut kaldırımlarda bakım onarım çalışmaları yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemizde bulunan kamu kurumları ile kamu yararına dernekler için inşaat ve tadilat işlerini kaliteli, öngörülen süre içerisinde ve ekonomik olarak yaparak, kent yaşayanlarına verilen kamu hizmetlerinin kalitesinin artırılması.	
04.11.1.1	Dış Paydaşlardan Gelen Talepler Doğrultusunda Mevcut Gayrimenkullerde Bakım, Onarım ve Küçük Tadilat İşlemlerinin Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.11.1.2	Diğer Kamu Kurumlarından Gelen Talepler Doğrultusunda Mevcut Gayrimenkullerde Büyük Tadilat İşlemlerinin Yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.11.1.3	Diğer Kamu Kurumlarından Gelen Talepler Doğrultusunda Müdürlük İmkanları Doğrultusunda Yeni Gayrimenkuller İnşa etmek	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemiz gayrimenkullerinin etkin ve verimli kullanımını sağlamak için inşaat ve tadilat işlerini kaliteli, öngörülen süre içerisinde ve ekonomik olarak yaparak, verilen hizmetlerin kalitesini arttırmak.	
04.12.1.1	İç paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda mevcut gayrimenkullerde bakım, onarım ve küçük tadilat işlemlerinin yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.12.1.2	İç paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda mevcut gayrimenkullerde büyük tadilat işlemlerinin yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.12.1.3	İç paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda müdürlük imkanları doğrultusunda yeni gayrimenkuller inşa etmek.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemiz envanterinde bulunan araç ve iş makinalarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak için gerekli bakım ve onarım çalışmalarını, verimli, kaliteli ve azami tasarruf asgari süre ilkesi çerçevesinde gerçekleştirmek.	
04.13.1.1	Binek ve hafif ticari araçların rutin bakımlarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.2	Ağır vasıtaların rutin bakımlarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.3	İş makinalarının rutin bakımlarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.4	Binek ve hafif ticari araçların arıza onarımının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.5	Ağır vasıtaların arıza onarımının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
04.13.1.6	İş makinalarının arıza onarımının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Başvurusu yapılan yapı ruhsat işlemlerini %100 tamamlamak	
04.14.1.1	Yapı ruhsatına ait iş ve işlemlerin yürütülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemizin yurtiçi ve yurtdışında bulunan belediyeler, belediyecilik faaliyetleriyle ilgili kurumlar ve kardeş kentleri ile resmi ilişkilerini kurmak ve bu ilişkileri planlamak. Ortak projeler yapabileceğimiz, belediyemize benzer özellikteki belediyeleri araştırmak ve kardeş kent ilişkisi başlatmak. Dünyadaki modern belediyecilik yöntemlerini araştırarak lokal/uluslar arası projeleri geliştirmek/uygulamak veya koordine etmek.	

05.01.1.1	Yurtiçi ve yurtdışında ilçemizle benzer özellikler ve hedefleri taşıyan belediyeler ile uluslararası düzeyde ilişkilerin kurulması, ortak projeler gerçekleştirmek ve kardeş kent anlaşmaları yapmak	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.01.1.2	İlçemizin dünyanın modern kentleri arasında olmasını sağlayacak çağdaş belediyeçilik ile ilgili yenilikleri araştırarak belediyemize uygun olanları, projelendirmek, uygulamak veya koordine etmek	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.01.1.3	Belediyemizin vizyon, hedef ve stratejilerine uygun olan yurtdışındaki festivaller, etkinlikler veya davetlere, resmi heyetlerimizin katılımı için gerekli yazışmaları yapmak	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.01.1.4	Yurtdışında bulunan resmi kurumlarla belediyemiz birimleri arasındaki iletişimde koordine müdürlük olarak belediyemize hizmet etmek	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.01.1.5	İlçemizde yaşayan ve paydaşlarımız arasında bulunan yabancı uyruklu insanların belediyemiz ile kuracağı ilişkide koordine müdürlük olarak yer almak ve kent yaşamını geliştirecek etkinlikler düzenlemek	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.01.1.6	İlçemize ziyarete gelecek olan Kardeş Kentlerimizin resmi heyetlerini ağırlamak için gerekli düzenlemelerde koordine müdürlük olmak	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Muratpaşamızın yerel, ulusal ve/veya uluslar arası alanlarda tanıtımını sağlamak amacına yönelik; Her yıl kültürel ve sanatsal etkinlikleri çeşitlendirip, bu etkinliklere erişimi kolaylaştırarak, kenti ve kentliyi kültür sanat etkinlikleriyle buluşturup yüksek katılımlı zengin bir kent kimliği oluşturmak.	
05.02.1.1	Kültürel ve sanatsal kapsamda yerel, ulusal ve uluslararası festivaller ve etkinlikler (fuar, sempozyum, çalıştay, şenlik, söyleşi, sergi vb.) düzenlemek	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.02.1.2	Milli Bayram ve özel günlerde konserler/programlar düzenlemek	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.02.1.3	Türkan Şoray Kültür Merkezinde her kültür sanat sezonunda ulusal ve uluslararası önemli ressamın eserlerinden oluşan sergiler ve konserler/programlar düzenlemek	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Yerel, ulusal ve uluslararası projelerle kültür ve sanat alt yapısını güçlendirmek, halka yaymak, bu projeleri basın ve sosyal medya ağı oluşturarak duyurmak	
05.03.1.1	Müzik, resim, gösteri sanatları, plastik sanatlar gibi çeşitli dallarda atölyeler oluşturmak, kurslar ve/veya eğitim programları düzenlemek, grupların eserlerini sunacakları etkinlikler düzenlemek	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
05.03.1.2	Kültürel mirasın korunması amacıyla projeler oluşturulması, Kaleiçi'nin Unesco Kültürel Miras Listesine alınabilmesini sağlamak amacıyla Uluslararası Kaleiçi Oldtown Festivali düzenlenmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ