

**T.C. MURATPAŞA
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2022 YILI KURUMSAL
MALİ DURUM VE
BEKLENTİLER RAPORU**

TEMMUZ - 2022 / 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 **2022** Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" hazırlanmıştır.

Raporun tüm paydaşlara faydalı olmasını dilerim.

Av. Ümit UYSAL
Muratpaşa Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- OCAK – HAZİRAN 2022 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 2022 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER	20
A. Bütçe Giderleri	20
B. Bütçe Gelirleri	23
C. Finansman	24
III- 2022 PERFORMANS PROGRAMI İLE BELİRLENEN VE CARİ YILSONUNA KADAR YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLER	25

I- OCAK – HAZİRAN 2022 DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

A. Bütçe Giderleri

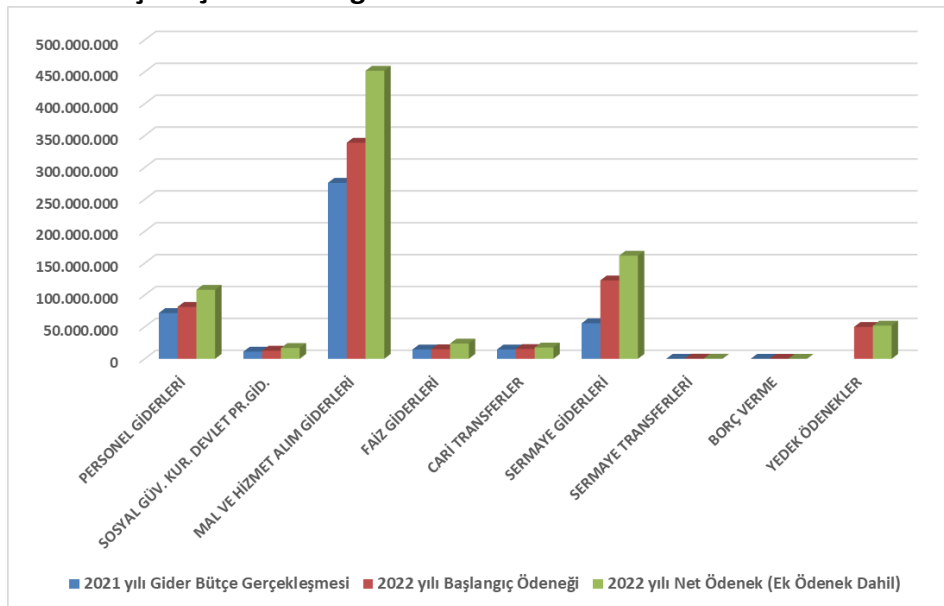
2021 yılında 444.029.620 TL gider gerçekleşmesi olup, mali yıl %93,42 gerçekleşme yüzdesiyle kapanmıştır. 2022 mali yılına ait giderlerde kullanılmak üzere kurumumuza toplam 636.600.000 TL ödenek ayrılmıştır.

Yılın ilk yarısında piyasadan temin edilen mal ve hizmetlerin fiyatlarında ve personel ücretlerinde beklenenin üstünde artışların doğması nedeniyle 196.000.000 TL tutarında ek ödenek yapılmıştır. Dolayısıyla 2022 yılı için ek ödenek dahil belirlenen toplam ödenek, 2021 yılı bütçe gerçekleşmesine göre yaklaşık %87,51'lik bir artış göstermektedir.

Tablo 1. Ekonomik Sınıflama Bazında 2021 Gider Bütçe Gerçekleşmeleri ile 2022 Başlangıç Gider Bütçe Ödeneklerine İlişkin Tablo

	BÜTÇE TERTİBİ	2021	2022			Artış Yüzdesi (%)
		Gider Gerçekleşmeleri	Başlangıç Ödeneği	Ek ödenek	Toplam Bütçe Ödeneği	
01	PERSONEL GİDERLERİ	71.801.506	81.381.000	26.777.500	108.158.500	51%
02	SOSYAL GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİD.	11.212.875	12.694.500	4.346.500	17.041.000	52%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	275.992.273	338.839.500	112.816.000	451.655.500	64%
04	FAİZ GİDERLERİ	14.674.850	15.000.000	9.000.000	24.000.000	64%
05	CARİ TRANSFERLER	14.620.608	15.373.000	2.370.000	17.743.000	21%
06	SERMAYE GİDERLERİ	55.727.507	122.986.000	38.690.000	161.676.000	190%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	326.000	0	326.000	
08	BORÇ VERME	0	0	0	0	
09	YEDEK ÖDENEKLER		50.000.000	2.000.000	52.000.000	
	TOPLAM	444.029.620	636.600.000	196.000.000	832.600.000	87,51%

Şekil 1. Ekonomik Sınıflama Bazında 2021 Gider Bütçe Gerçekleşmeleri ile 2022 Başlangıç Gider Bütçe Ödeneklerine İlişkin Çubuk Grafiği



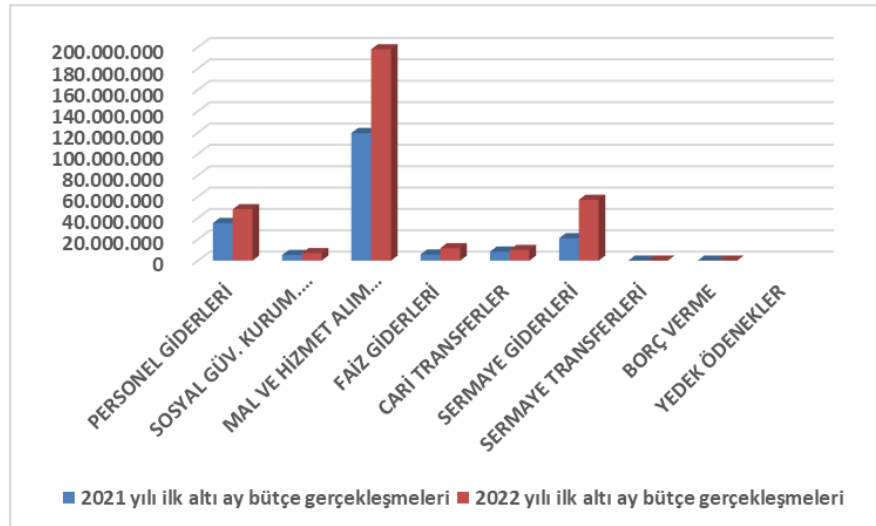
Cari yıl olan 2022 yılı gider gerçekleşmeleri ile 2021 yılı gider gerçekleşmelerini karşılaştırmak için ilk aşamada ilk altı aylık bütçe verisi ele alınmış ve bunlar ana ekonomik bütçe tertiplerine göre özetlenmiştir.

Tablo 2. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gider Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

	BÜTÇE TERTİBİ	2021 Gider Gerçekleş.	2022 Bütçe			Gider Gerçekleşmeleri				
			Başlangıç Ödeneği	Ek Ödenek	Toplam Ödenek	İlk 6 Ay Gerçekleşme Miktarları		İlk 6 Ay Gerçekleş. Yüzdeleri		İlk 6 Ay Gider Artış Yüzdesi
						2021	2022	2021	2022	
01	PERSONEL GİDERLERİ	71.801.506	81.381.000	26.777.500	108.158.500	35.290.923	48.095.291	49%	44%	36%
02	SOSYAL GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİD.	11.212.875	12.694.500	4.346.500	17.041.000	5.282.744	7.037.850	47%	41%	33%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	275.992.273	338.839.500	112.816.000	451.655.500	119.438.532	197.896.092	43%	44%	66%
04	FAİZ GİDERLERİ	14.674.850	15.000.000	9.000.000	24.000.000	5.789.868	11.686.524	39%	49%	102%
05	CARİ TRANSFERLER	14.620.608	15.373.000	2.370.000	17.743.000	8.421.677	9.991.913	58%	56%	19%
06	SERMAYE GİDERLERİ	55.727.507	122.986.000	38.690.000	161.676.000	20.969.934	56.937.955	38%	35%	172%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	326.000	0	326.000	0	0			
08	BORÇ VERME	0	0	0	0	0	0			
09	YEDEK ÖDENEKLER		50.000.000	2.000.000	52.000.000					
	TOPLAM	444.029.620	636.600.000	196.000.000	832.600.000	195.193.679	331.645.625	44%	40%	70%

Birinci dönem gider bütçe gerçekleşmeleri bazında 2021 ve 2022 yıllarının genel bir değerlendirmesi yapılırsa; gerçekleşme miktarının 2021 yılı birinci döneminde 195.193.679 TL, 2022 yılı birinci döneminde 331.645.625 TL olduğu tablodaki sonuçlardan görölmektedir. Dolayısıyla ilk altı ay bazında cari yılda, 2021 yılına göre giderlerde mutlak olarak 136.451.946 TL tutarında, nispi olarak %70'lik bir artış olmuştur. Bununla birlikte birinci dönem bütçe gerçekleşme yüzdeleri yıllık bazda karşılaştırılırsa; 2021 mali yılında ilk altı ay gider gerçekleşme yüzdesinin %44 olduğu, 2022 yılında ise bu yüzdenin %40 olduğu görölmektedir.

şekil 2. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gider Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



1. Personel Giderleri

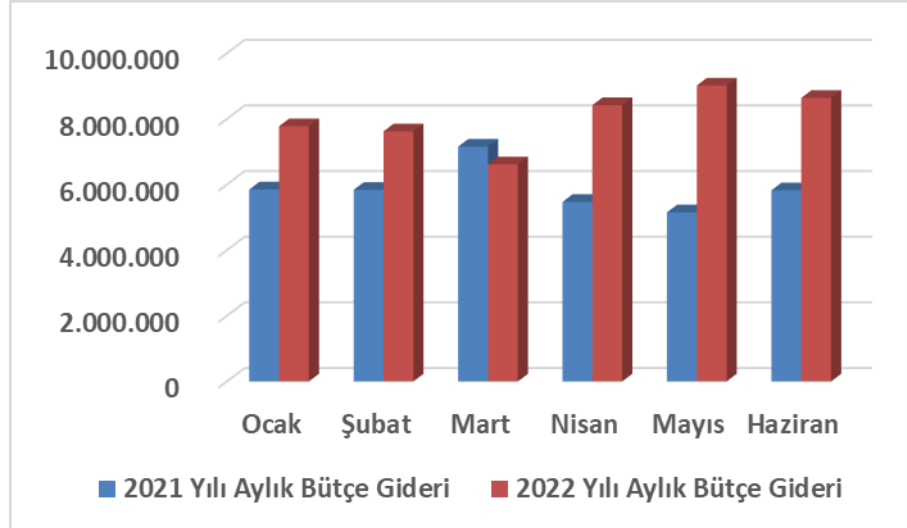
2021 yılında ilk altı aylık dönemde 01 personel giderleri 35.209.923 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2022 yılının ilk altı ayında ise 48.095.291 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 12.804.368 TL farkla personel giderleri ilk altı ayda artmış olup, altı aylık dönemsel değişimin % 36 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 3. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Personel Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2021 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2022 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	5.851.167	7.777.039	1.925.872	33%
Şubat	5.837.714	7.620.504	1.782.790	31%
Mart	7.155.252	6.616.083	-539.168	-8%
Nisan	5.470.281	8.422.816	2.952.535	54%
Mayıs	5.151.811	9.016.203	3.864.391	75%
Haziran	5.824.698	8.642.646	2.817.948	48%
TOPLAM	35.290.923	48.095.291	12.804.368	36%

Personel giderlerinde ilk altı ay bazında 2021 yılına göre cari yılda %36 oranında artışın nedeni; merkezi idarenin belirlediği ücret artış oranlarına dayalı olarak memur, işçi ve sözleşmeli personelin ücretlerinde bir önceki yıla göre dikkate değer bir artış olmasıdır.

Şekil 3. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Personel Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Grafik



2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

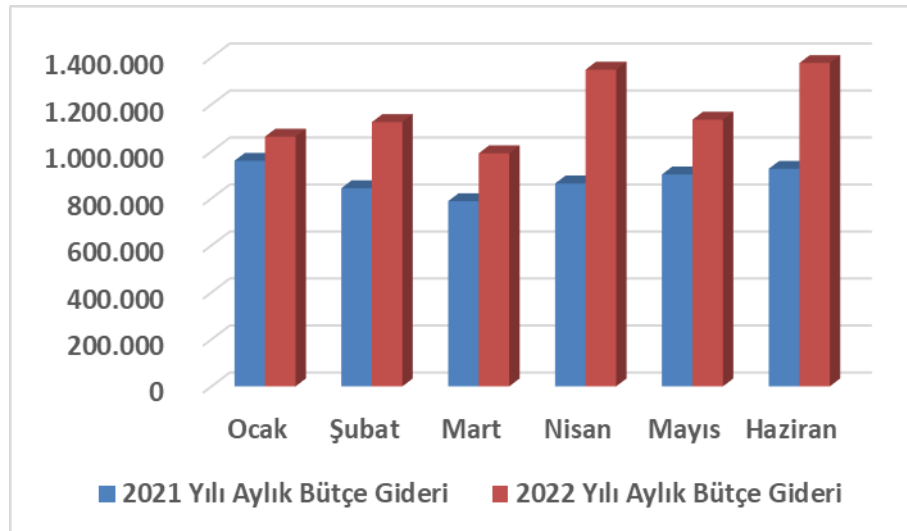
2021 yılında ilk altı aylık dönemde 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 5.282.744 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2022 yılının ilk altı ayında ise 7.037.850 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılın ilk döneminde 1.755.106 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin % 33 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 4. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2021 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2022 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	959.976	1.062.629	102.654	11%
Şubat	843.429	1.124.811	281.381	33%
Mart	787.978	991.690	203.712	26%
Nisan	863.469	1.347.850	484.380	56%
Mayıs	902.002	1.134.884	232.882	26%
Haziran	925.891	1.375.987	450.096	49%
TOPLAM	5.282.744	7.037.850	1.755.106	33%

Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde ilk altı ay bazında 2021 yılına göre cari yılda %33 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. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



3. Mal ve Hizmet Alım Giderleri

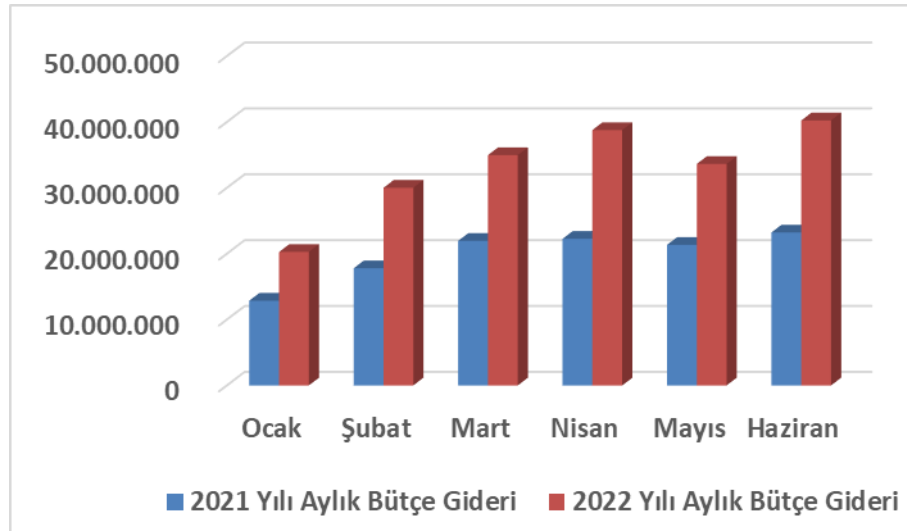
2021 yılında ilk altı aylık dönemde 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri 119.438.532 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2022 yılının ilk altı ayında ise 197.896.092 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 78.457.560 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin % 66 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 5. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Mal ve Hizmet Alım Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2021 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2022 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	12.870.279	20.277.549	7.407.270	58%
Şubat	17.785.443	30.017.542	12.232.099	69%
Mart	21.953.198	34.964.795	13.011.597	59%
Nisan	22.267.674	38.769.240	16.501.566	74%
Mayıs	21.338.598	33.631.151	12.292.553	58%
Haziran	23.223.340	40.235.815	17.012.475	73%
TOPLAM	119.438.532	197.896.092	78.457.560	66%

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 109.778.278 TL hak ediş ödemesi yapılmıştır. Geri kalan 88.117.814 TL harcama şirket çalışanı giderleri haricinde diğer mal, hizmet alımları ile elektrik, su, mahkeme harç vb. sabit giderlerin toplam tutarıdır.

Şekil 5. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Mal ve Hizmet Alım Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



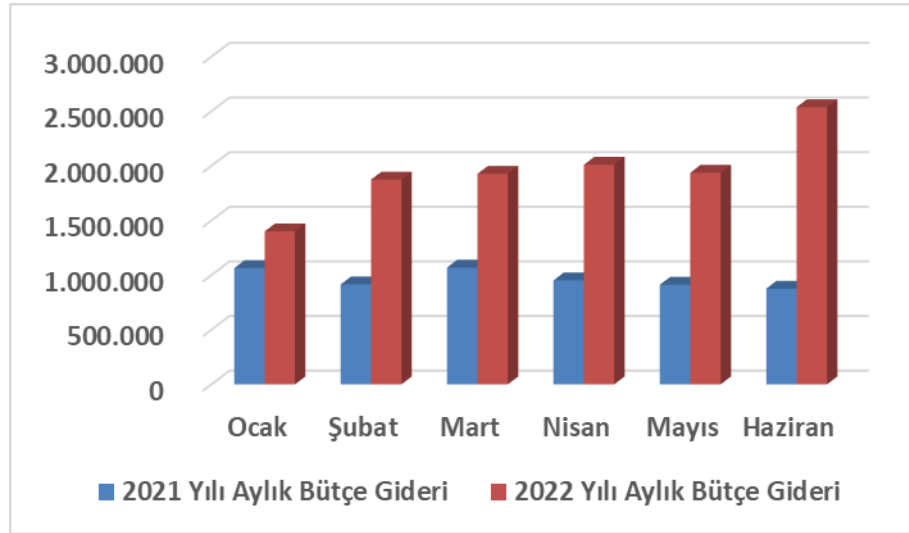
4. Faiz Giderler

2021 yılında ilk altı aylık dönemde 04 Faiz Giderleri 5.789.868 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2022 yılının ilk altı ayında ise 11.686.524 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 5.896.655 TL tutarında artış söz konusu olup, altı aylık dönemsel değişimin % 102 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 6. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Faiz Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2021 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2022 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	1.064.890	1.400.467	335.576	32%
Şubat	915.385	1.873.715	958.330	105%
Mart	1.069.405	1.927.259	857.854	80%
Nisan	951.559	2.010.451	1.058.893	111%
Mayıs	912.728	1.937.356	1.024.627	112%
Haziran	875.902	2.537.276	1.661.375	190%
TOPLAM	5.789.868	11.686.524	5.896.655	102%

Şekil 6. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Faiz Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



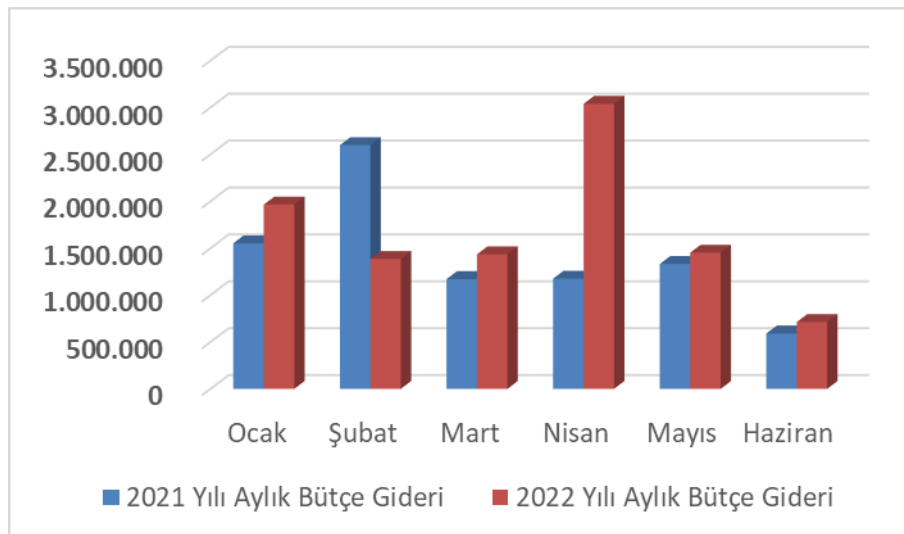
5. Cari Transferler

2021 yılında ilk altı aylık dönemde 05 Cari Transferler 8.421.677 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2022 yılının ilk altı ayında ise 9.991.913 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 1.570.235 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin % 19 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 7. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Cari Transferler Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2021 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2022 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	1.552.184	1.965.765	413.581	27%
Şubat	2.599.114	1.385.242	-1.213.873	-47%
Mart	1.171.054	1.435.547	264.493	23%
Nisan	1.175.938	3.039.642	1.863.704	158%
Mayıs	1.332.242	1.452.655	120.413	9%
Haziran	591.145	713.062	121.916	21%
TOPLAM	8.421.677	9.991.913	1.570.235	19%

Şekil 7. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Cari Transferler Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



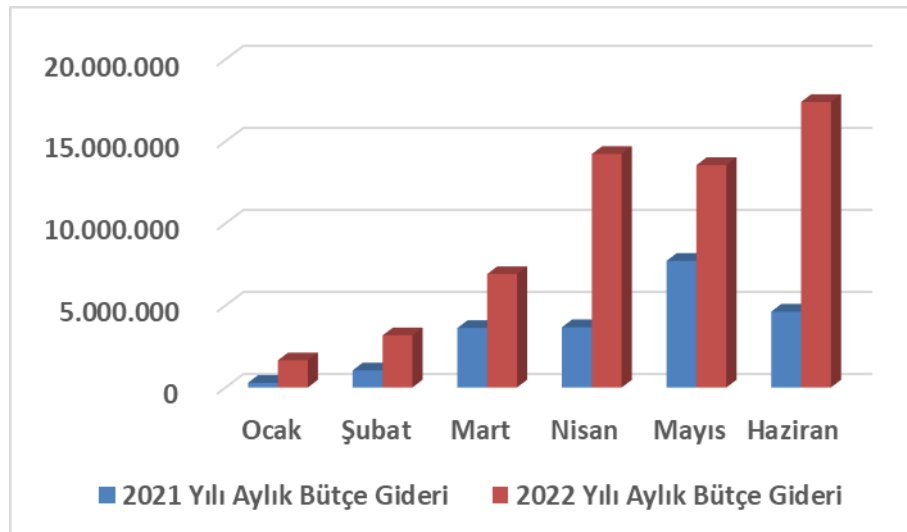
6. Sermaye Giderleri

2021 yılında ilk altı aylık dönemde 06 Sermaye Giderleri 20.969.934 TL olarak gerçekleşmiş olup, 2022 yılının ilk altı ayında ise 56.937.955 TL tutarında bir gerçekleşme söz konusudur. Önceki yılın ilk altı ayıyla karşılaştırma yapıldığında cari yılda 35.968.021 TL farkla, altı aylık dönemsel değişimin %172 oranında arttığı görülmektedir.

Tablo 8. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sermaye Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

AYLAR	2021 Yılı Aylık Bütçe Gideri	2022 Yılı Aylık Bütçe Gideri	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	285.000	1.659.526	1.374.526	482%
Şubat	1.041.938	3.177.280	2.135.342	205%
Mart	3.626.695	6.912.194	3.285.499	91%
Nisan	3.672.123	14.229.839	10.557.716	288%
Mayıs	7.718.241	13.556.775	5.838.534	76%
Haziran	4.625.937	17.402.341	12.776.404	276%
TOPLAM	20.969.934	56.937.955	35.968.021	172%

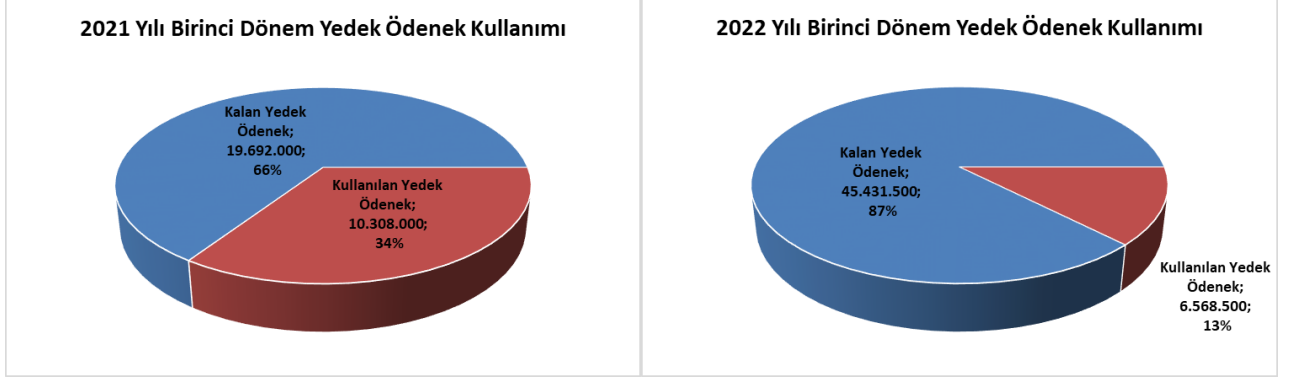
Şekil 8. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Sermaye Giderleri Gerçekleşmelerine İlişkin Çubuk Grafiği



7. Yedek Ödenek

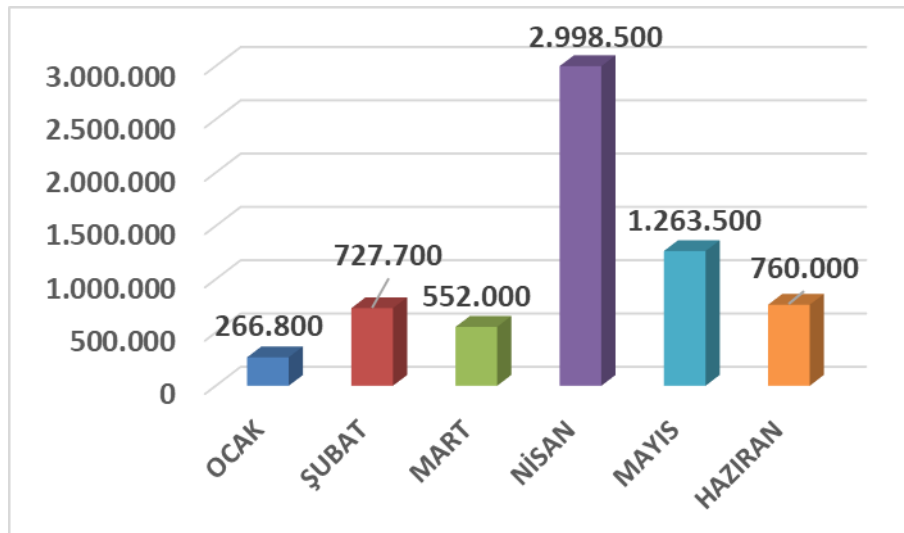
2021 yılında 30.000.000 yedek ödenek belirlenmiş olup, yılın ilk altı ayında bu ödeneğin 10.308.000 TL tutarı kullanılmıştır. 2022 yılında ise yılbaşında yedek ödenek 50.000.000 TL olarak belirlenmiş olup, ek bütçeyle 2.000.000 TL ödenek, yedek ödeneğe eklenmiştir. Böylece cari yıl yedek ödeneği toplam 52.000.000 TL olarak belirlenmiştir.

Şekil 9.1. 2021 ve 2022 Yılları İlk Altı Ay Yedek Ödenek Kullanım Dağılımı



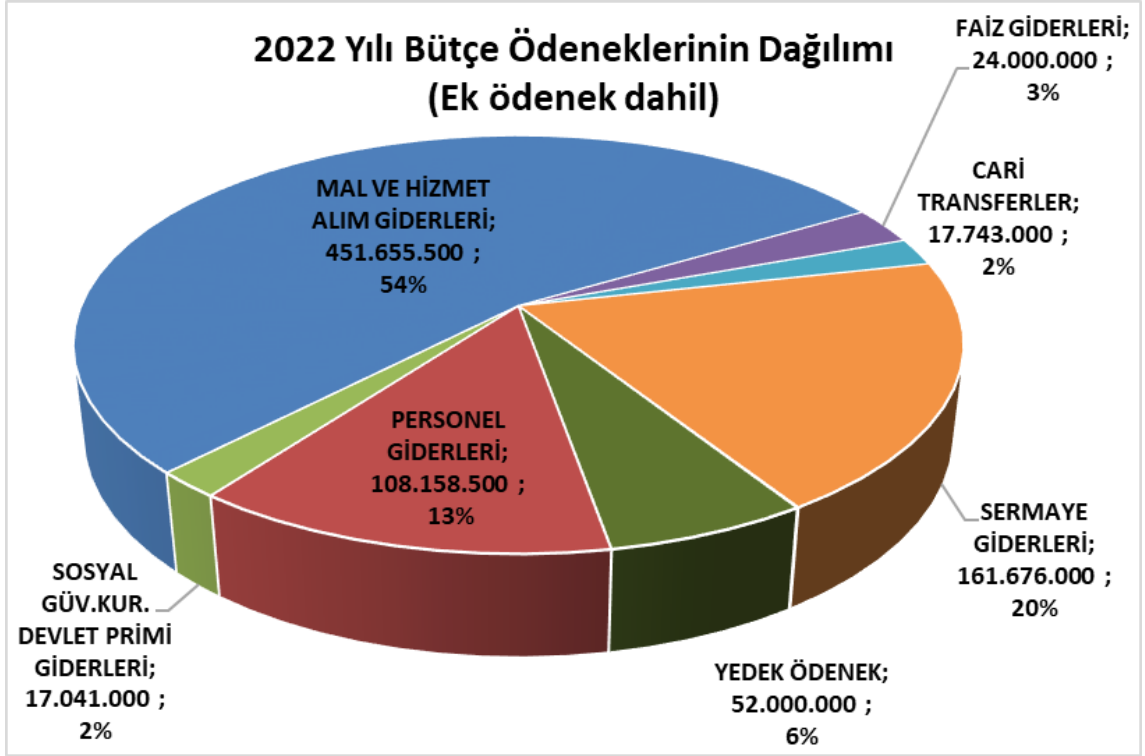
Cari yılın ilk altı aylık döneminde 6.568.500 TL yedek ödenek kullanımı söz konusu olup, kalan yedek ödenek 45.431.500 TL tutarındadır. 2021 ve 2022 yılları ilk dönemleri yedek ödenek kullanımı bakımından karşılaştırıldığında, bahse konu ödenek kullanımında 3.739.500 TL tutarında bir azalış söz konusudur.

Şekil 9.2. 2022 Yılı İlk Altı Ayında Yedek Ödenek Kullanımına Dair Grafik

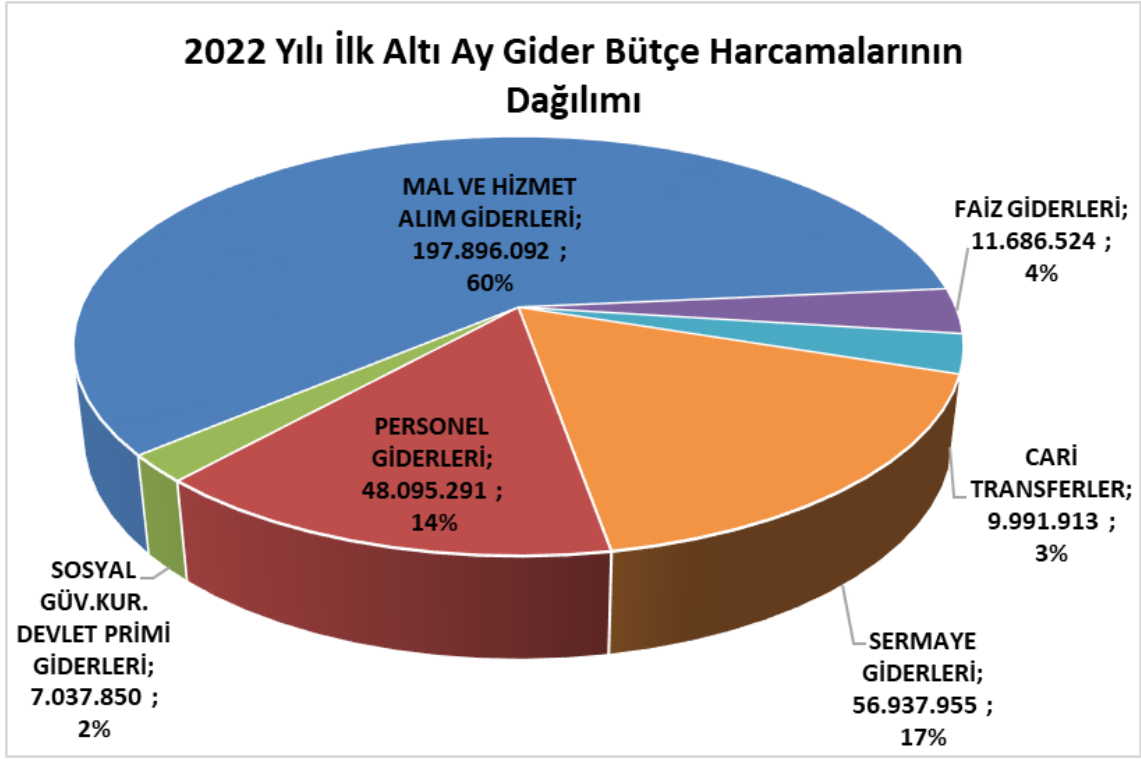


2022 yılı gider bütçesi ve birinci dönem gerçekleşme sonuçlarını görsel olarak daha kolay bir şekilde özetlemek amacıyla daire grafikleri aşağıda sunulmuştur.

Şekil 10. 2022 Yılı Gider Bütçe Ödeneklerinin Dağılımı



Şekil 11. 2021 Yılı İlk Altı Ay Gider Bütçe Harcamaları Dağılımı



B. Bütçe Gelirleri

2021 cari yılı gerçekleşme sonuçlarına göre 475.860.484,63 TL tahakkuk, 465.379.406,64 TL net tahsilat sağlanmış olup, mali yıl %98 tahsilat gerçekleşme yüzdesiyle tamamlanmıştır. 2022 mali yılına ait gelir bütçesi 586.600.000 TL olarak belirlenmiş, bütçe denkliğini sağlamak amacıyla yedek ödenek tutarı 50.000.000 TL kadar da borçlanma öngörülmüştür. Bu tahakkuk öngörüsüne ek olarak 2021 yılından 118.282.234,09 TL tutarında tahakkuk cari yıla devretmiştir. Ayrıca cari yılın ilk yarısında meclis kararıyla 196.000.000 TL ek gider bütçesi karşılığında arsa satışı öngörülmüştür.

Tablo 10. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gelir Gerçekleşmelerine İlişkin Tablo

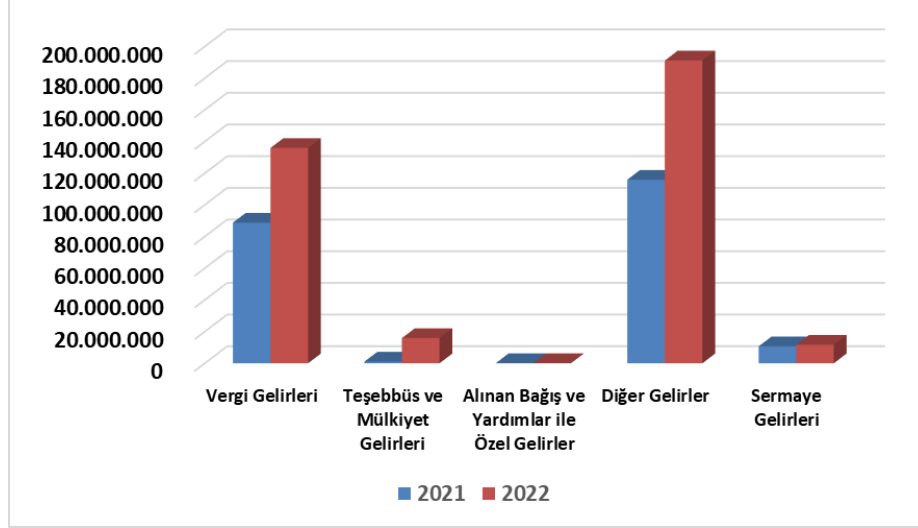
GELİR BÜTÇE TERTİBİ	2021 Gelir Bütçesi Tahsilat Gerçekleşmesi	2022 Gelir Bütçesi	2022 Ek Bütçe Karşılığı Öngörülen Gelir	2022 Toplam Gelir Bütçesi	Gerçekleşmeler				
					İlk 6 Ay Gerçekleşme Miktarları		İlk 6 Ay Gerçekleşme Yüzdeleri		Artış Yüzdeleri
					2021	2022	2021	2022	
01 Vergi Gelirleri	167.831.139	255.746.000		255.746.000	88.780.842	135.955.930	53%	53%	53%
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	17.029.617	26.145.000		26.145.000	1.072.570	15.941.713	6%	61%	1386%
04 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	195.361	500.000		500.000	116.954	77.401	60%	15%	-34%
05 Diğer Gelirler	253.335.957	258.609.000		258.609.000	115.870.748	191.125.159	46%	74%	65%
06 Sermaye Gelirleri	31.469.329	46.600.000	196.000.000	242.600.000	10.743.735	11.670.161	34%	5%	9%
09 Red ve İadeler (-)	4.481.996	1.000.000		1.000.000	2.309.223	1.464.413	52%		-37%
TOPLAM	465.379.407	586.600.000	196.000.000	782.600.000	214.275.627	353.305.952	46%	45%	65%

Birinci dönem gelir tahsilat gerçekleştirmeleri kapsamında 2021 ve 2022 yıllarının genel bir değerlendirmesi yapılırsa; tahsilatın 2021 yılı birinci döneminde 214.275.627 TL, 2022 yılı birinci döneminde ise 353.305.952 TL olduğu tablodaki sonuçlardan görülmektedir. Dolayısıyla 2021 yılına

göre gelir tahsilatında mutlak olarak 139.030.325 TL tutarında, nispi olarak ise yaklaşık %65'lik bir artış olmuştur.

2021 yılı birinci dönem tahsilat yüzdeleri yılsonu tahsilat gerçekleşmesine göre incelenirse, mali yılında ilk altı ay gelir tahsilat yüzdesinin %46 olduğu, 2022 yılında da bu yüzdenin %45 olduğu görülmektedir.

Şekil 12. 2021 ve 2022 Yılları Ocak – Haziran Dönemi Bütçe Gelir Tahsilatına İlişkin Çubuk Grafiği



1. Vergi Gelirleri

2021 yılında 167.831.139 TL tutarında vergi geliri tahsilatı yapılmış olup, bu tahsilatın 88.780.842 TL tutarı (%53) yılın ilk döneminde gerçekleşmiştir. 2022 yılında ise 255.746.000 TL tahakkuk tahminiyle vergi gelirlerine ilişkin bütçe oluşturulmuş olup, yılın ilk altı ayında 135.955.930 TL tutarında (%53) tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur. Dolayısıyla 2021 yılının ilk dönemine göre 2022 yılının ilk altı aylık döneminde vergi gelirleri tahsilatında 47.175.088 TL artış sağlanmış olup bu artış oransal olarak %53'dür.

Tablo 11. 2021-2022 Yılları İlk Altı Aylık Vergi Gelirlerine İlişkin Tablo

AYLAR	2021 Yılı Aylık Tahsilat	2022 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	9.286.646	9.361.746	75.101	1%
Şubat	10.176.682	10.101.388	-75.294	-1%
Mart	10.727.335	16.803.654	6.076.319	57%
Nisan	7.645.958	14.475.681	6.829.723	89%
Mayıs	43.352.802	70.400.712	27.047.911	62%
Haziran	7.591.420	14.812.749	7.221.329	95%
TOPLAM	88.780.842	135.955.930	47.175.088	53%

Şekil 13. 2021-2022 Yılları İlk Altı Aylık Vergi Gelirlerine İlişkin Çubuk Grafiği



2. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

2021 yılında 17.029.617 TL tutarında teşebbüs ve mülkiyet gelir gerçekleşmesi söz konusu olup, bu gelirin 1.072.570 TL tutarı (%6) yılın ilk döneminde gerçekleşmiştir. 2022 yılında ise teşebbüs ve mülkiyet gelirleri bakımından 26.145.000 TL gelir hedefi belirlenmiş olup, yılın ilk altı ayında 15.941.713 TL tutarında tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur. Yılın ilk döneminde tahsilat yüzdesi %61 olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 12. 2021-2022 Yılları İlk Altı Aylık Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerine İlişkin Tablo

AYLAR	2021 Yılı Aylık Tahsilat	2022 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	125.402	1.481.857	1.356.455	1082%
Şubat	270.484	1.720.219	1.449.735	536%
Mart	178.822	2.183.825	2.005.003	1121%
Nisan	343.372	2.647.175	2.303.803	671%
Mayıs	97.728	3.471.769	3.374.041	3452%
Haziran	56.762	4.436.868	4.380.105	7717%
TOPLAM	1.072.570	15.941.713	14.869.143	1386%

Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin büyük bir kısmı kafe, havuz, spor tesisi vb. sosyal tesis işletmelerinden sağlanmaktadır. Bilindiği üzere 2021 yılının Haziran ayına kadar pandemi kısıtlamaları çerçevesinde Belediyemiz işletmeleri aktif olarak görev yapamamışlardır. Haziran ayından sonra ise kademeli olarak normalleşme aşamasına geçilmiş olup, 2022 yılının başından itibaren Belediyemiz işletmeleri hizmetlerini tam olarak sürdürmüştür. Nitekim bu duruma dayalı olarak 2021 yılının ilk yarısına göre 2022 yılının ilk yarısında teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde ciddi bir artış gözlenmiştir.

Şekil 14. 2021-2022 Yılları İlk Altı Aylık Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerine İlişkin Çubuk Grafiği



3. Diğer Gelirler

2021 yılında diğer gelirlerin tahsilatı 252.725.329 TL tutarında gerçekleşmiş olup, bu gelirlerin 208.334.193 TL'si Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylardır. 2021 yılının ilk altı ayında diğer gelirler bazında 115.870.748 TL tahsilat (%60) gerçekleşmiştir. 2022 yılında ise diğer gelirler bakımından 258.609.000 TL gelir hedefi belirlenmiş olup, yılın ilk altı ayında 191.125.159 TL tutarında tahsilat gerçekleşmesi söz konusudur. Dolayısıyla cari yılın ilk yarısında gelir hedefinin %74'ü sağlanmıştır. Bu tahsilatın 163.705.266 TL tutarı Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylardır.

Tablo 13. 2021-2022 Yılları İlk Altı Aylık Diğer Gelirlere İlişkin Tablo

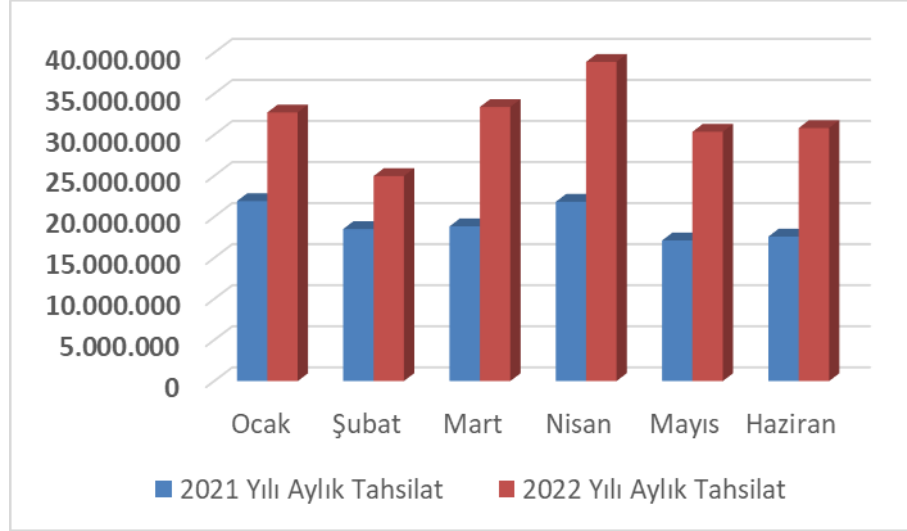
AYLAR	2021 Yılı Aylık Tahsilat	2022 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	21.919.066	32.709.471	10.790.405	49%
Şubat	18.524.535	24.975.538	6.451.003	35%
Mart	18.850.458	33.381.748	14.531.290	77%
Nisan	21.846.153	38.874.088	17.027.935	78%
Mayıs	17.134.592	30.361.675	13.227.083	77%
Haziran	17.595.944	30.822.638	13.226.695	75%
TOPLAM	115.870.748	191.125.159	75.254.411	65%

Tablodaki sonuçlar incelendiğinde Diğer Gelirler bakımından 2021 yılının ilk altı aylık dönemine göre 2022 yılının ilk altı aylık döneminde 75.254.411 TL tutarında bir artış gözlenmektedir. Bu artış oransal olarak %65'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, 2021 yılının ilk yarısında iller bankasından Belediyemiz hesabına aktarılan payların toplamı 98.249.658 TL tutarında iken; 2022 yılının ilk döneminde bu aktarılan payların toplamı yaklaşık %167'lik bir artışla 163.705.266 TL olmuştur.

Şekil 15. 2021-2022 Yılları İlk Altı Aylık Diğer Gelirlere İlişkin Çubuk Grafiği



4. Sermaye Gelirleri

2021 yılında sermaye gelirleri 31.469.329 TL olup, yılın ilk yarısında bu tutarın 10.743.735 TL'si gelir olarak gerçekleşmiştir.

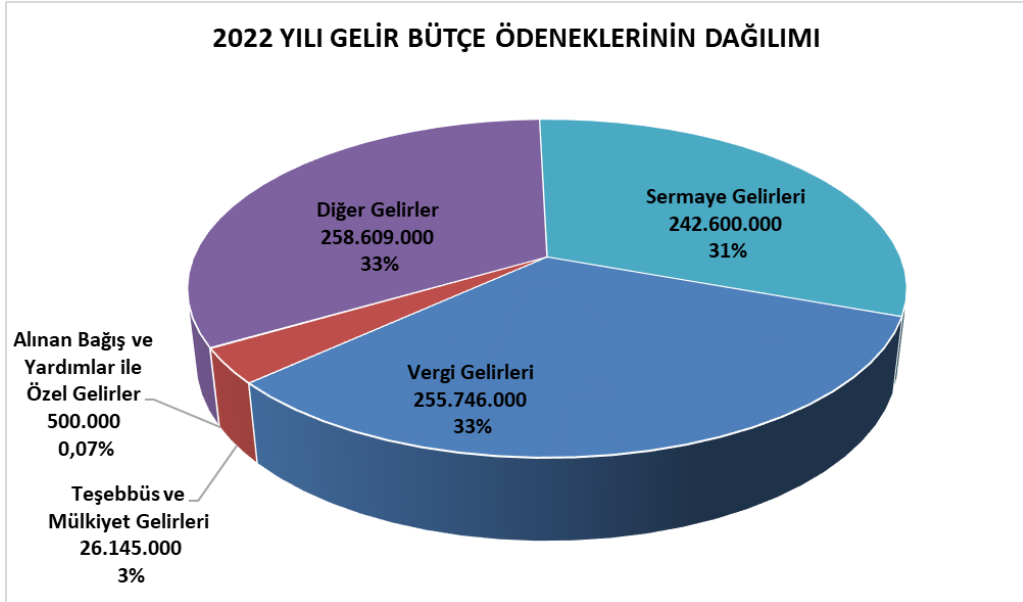
2022 yılında sermaye gelirleri kapsamında 46.600.000 TL tutarında gelir öngörülmüştür. Yılın ilk yarısında ek bütçe karşılığı 196.000.000 arsa satışı finansman olarak belirlenmiştir. Toplam arsa satışı öngörüsü 242.600.000 TL tutarındadır. Cari yılın ilk yarısında bu kapsamda 11.670.161 TL gelir elde edilerek %9 oranında gelir gerçekleşmiştir.

Tablo 14. 2021-2022 Yılları İlk Altı Ay Sermaye Gelirlerine İlişkin Tablo

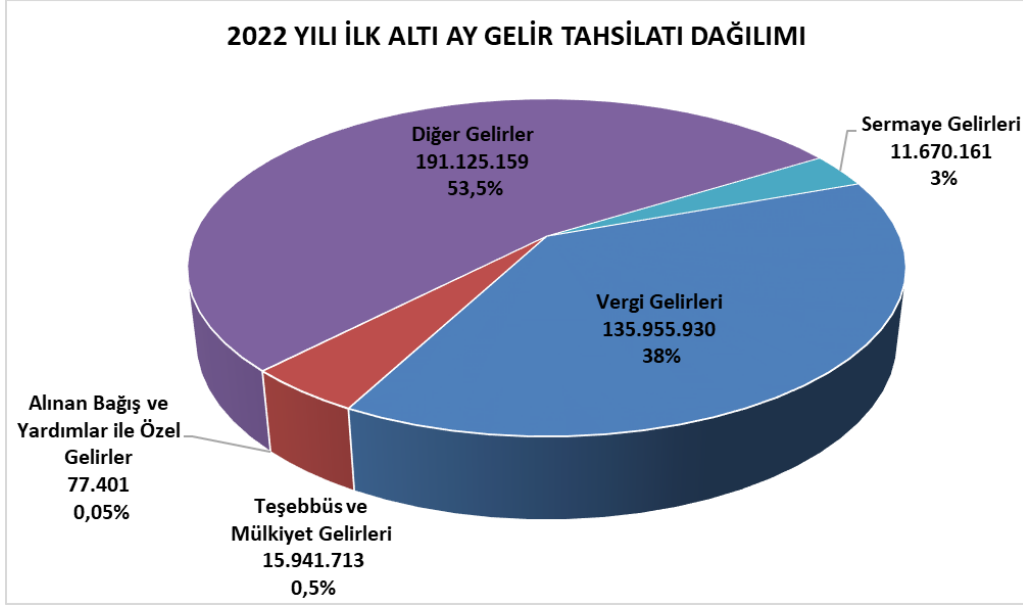
AYLAR	2021 Yılı Aylık Tahsilat	2022 Yılı Aylık Tahsilat	Aylık Değişim Tutarı	Aylık Değişim Yüzdesi
Ocak	546.914	3.861.200	3.314.286	606%
Şubat	2.378.500	2.272.771	-105.730	-4%
Mart	718.241	68.042	-650.199	-91%
Nisan	1.471.310	0	-1.471.310	-100%
Mayıs	1.383.880	4.833.000	3.449.120	249%
Haziran	4.244.890	635.149	-3.609.741	-85%
TOPLAM	10.743.735	11.670.161	926.426	9%

2022 yılı gelir bütçesi ve birinci dönem gerçekleşme sonuçlarını gösteren grafikler aşağıda sunulmuştur.

Şekil 16. 2022 Yılı Gelir Bütçe Ödeneklerinin Dağılımı



Şekil 17. 2022 Yılı İlk Altı Ay Gelir Tahsilatı Dağılımı



II- TEMMUZ – ARALIK 2022 DÖNEMİNE İLİŞKİN BEKLENTİLER VE HEDEFLER

A. Bütçe Giderleri

2022 yıl gider bütçesi toplam 636.600.000 TL tutarındadır. Yıl ilk yarısında, devam eden süreçte Belediye hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde gerekli olan mal ve hizmetlerin piyasa fiyatları ekonomik olumsuzluklardan dolayı beklenenden daha fazla artmış ve personel ücretlerinde de öngörülenden daha fazla artışlar söz konusu olmuştur. Yılın ikinci yarısında ise fiyat artışlarının devam etmesi eğiliminin yanı sıra, toplu sözleşmeler gereği ara dönem zamlarından dolayı personel ücretlerinde de ikinci bir artış söz konusu olmuştur. Dolayısıyla 2022 yılbaşı ödenekleri güncelliğini yitirmiş ve bu durum ek ödenek yapılması ihtiyacını doğurmuştur.

Bahse konu durumlara bütçe ödenekleri bakımından önlem almak amacıyla ek bütçe çalışmaları yapılmış olup; Belediyemiz meclisinin 04.04.2022 tarihli 145 sayılı kararı ve Antalya Büyükşehir Belediyesinin 15.04.2022 tarihli ve 360 sayılı kararına istinaden finansman olarak arsa satışı karşılığında ihtiyaç duyulan muhtelif bütçe kalemlerine toplam 196.000.000 TL ek ödenek Mayıs ayından itibaren yürürlüğe girmiştir. Bu durumda 2021 yılından devrolan 497.760 TL ödenek dahil olmak üzere Belediyemiz gider bütçesi toplamı 833.097.760 TL olmuştur.

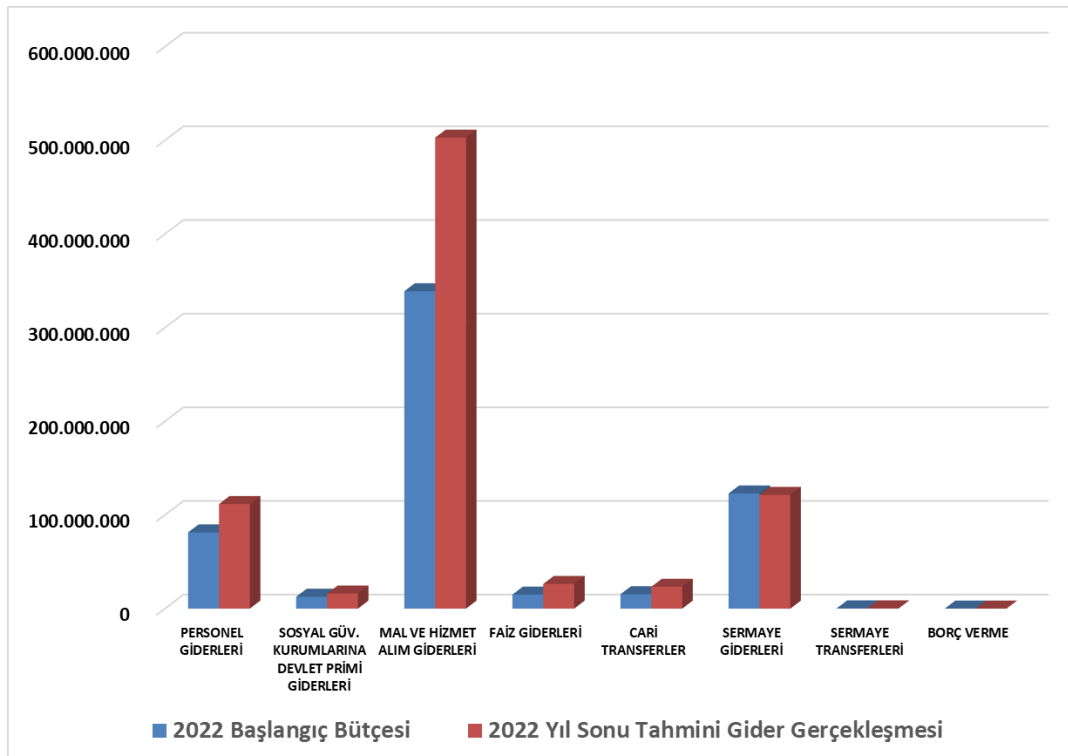
2022 bütçesi, ilk altı ay gerçekleştirmeleri ve ikinci altı ay bütçe gideri tahminlerinin analitik bütçe sınıflandırmasındaki ana bütçe kalemlerine göre dağılımı ve yılsonu tahmini gider gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 15. 2022 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşme Tahminleri

	BÜTÇE TERTİBİ	2021 Yılından Devreden Ödenek	2022 Başlangıç Ödeneği	EK ÖDENEK	EKLEME AKTARMA EK ÖDENEK DAHİL TOPLAM ÖDENEK	OCAK-HAZİRAN BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞ.	TEMMUZ-ARALIK BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞ. TAHMİNLERİ	2022 YILSONU BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞME TAHMİNLERİ	FARK	TAHMİNİ GERÇEKLEŞ. YÜZDELERİ
01	PERSONEL GİDERLERİ		81.381.000	26.777.500	109.518.700	48.095.291	63.547.800	111.643.091	-2.124.391	102%
02	SOSYAL GÜV. KURUMLARIN A DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		12.694.500	4.346.500	16.980.800	7.037.850	9.055.000	16.092.850	887.950	95%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		338.839.500	112.816.000	457.419.287	197.896.092	305.000.000	502.896.092	-45.476.804	110%
04	FAİZ GİDERLERİ		15.000.000	9.000.000	23.601.800	11.686.524	14.640.000	26.326.524	-2.724.724	112%
05	CARİ TRANSFERLER		15.373.000	2.370.000	17.751.510	9.991.913	13.400.000	23.391.913	-5.640.403	132%
06	SERMAYE GİDERLERİ	497.760	122.986.000	38.690.000	162.068.163	56.937.955	64.500.000	121.437.955	40.630.208	75%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ		326.000		326.000	0	10.651.000	10.651.000	-10.325.000	
08	BORÇ VERME		0			0	0	0		
09	YEDEK ÖDENEKLER		50.000.000	2.000.000	45.431.500		0	0		
	TOPLAM	497.760	636.600.000	196.000.000	833.097.760	331.645.625	480.793.800	812.439.425		%98

Yıllık harcama öngörülerini ödeme planları ve personel gider tahminleri baz alındığında 2022 yılsonu gider gerçekleşmesi toplam 812.439.425 TL olarak tahmin edilmiştir. Bu durumda cari yılbaşı bütçesinin yaklaşık %98'inin gider olarak gerçekleşeceği ön görülmektedir. Çeşitli bütçe kalemlerindeki ödenek ihtiyaçları yedek ödenekten ve yılsonu imha olması öngörülen ödeneklerden karşılanacaktır.

Şekil 18. 2022 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşme Tahminlerine İlişkin Grafik



2022 yılı bütçe giderlerinin analitik sınıflandırma bakımından analizi aşağıdaki gibidir.

a) Personel Giderleri

2022 Ocak – Haziran döneminde 48.095.291 TL olan personel giderlerinin Temmuz – Aralık döneminde yaklaşık 63.547.800 TL olması beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonunda personel giderleri gerçekleşme yüzdesinin yaklaşık %102 olması tahmin edilmektedir. Cari yılın sonuna doğru gerekli olan bütçe, yedek ödenekten ve yılsonu imha olması öngörülen ödeneklerden karşılanacaktır.

b) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

2022 Ocak – Haziran döneminde 7.037.850 TL olan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinin Temmuz – Aralık döneminde yaklaşık 9.055.000 TL olması beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonunda sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri gerçekleşme yüzdesinin yaklaşık %95 olması tahmin edilmektedir. Nisan ayında ek bütçeyle birlikte toplam ödenek sosyal güvenlik kurumlarına ödeme için yeterlidir.

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 hakkediş giderleri 109.778.278 TL olup, Temmuz – Aralık döneminde şirket çalışanı hakkediş giderlerinin yaklaşık 170.445.000 TL olması beklenmektedir.

2022 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 88.117.814 TL gider gerçekleşmesi söz konusu olup, yılın ikinci döneminde yaklaşık 134.555.000 TL gider gerçekleşmesi beklenmektedir.

03 Mal ve Hizmet Alımları kapsamında şirket çalışanı hakkediş giderleri dahil tüm giderler baz alınırsa yılsonu gider gerçekleşme tahmini 502.896.092 TL (%110) olarak öngörülmüştür. Yılsonuna doğru gerekli olan bütçe yedek ödenekten ve yılsonu imha olması öngörülen ödeneklerden karşılanacaktır.

d) Faiz giderleri

2022 faiz giderleri bütçesi 15.000.000 TL olarak belirlenmiş olup; cari yılda kredi faiz oranlarının artması nedeniyle 9.000.000 TL ek ödenek yapılmıştır. Ocak – Haziran döneminde 11.686.524 TL

olan faiz giderlerinin cari yılın sonunda 14.640.000 TL olması beklenmektedir. Yılsonuna doğru gerekli olan bütçe yedek ödenekten ve yılsonu imha olması öngörülen ödeneklerden karşılanacaktır.

e) Cari Transferler

2022 yılında cari transferler için 15.373.000 TL ödenek belirlenmiş olup, nisan ayında bu kapsamda 2.370.000 TL ek ödenek yapılmıştır. Ocak – Haziran döneminde 9.991.913 TL olan Cari Transferlerin Temmuz - Aralık döneminde 13.400.000 TL olarak gerçekleşmesi beklenmektedir.

f) Sermaye Giderleri

2022 yılında sermaye giderleri bütçesi 122.986.000 TL olup, nisan ayında bu kapsamda 38.690.000 ek ödenek yapılmıştır. Ocak – Haziran döneminde 56.937.955 TL olan sermaye giderlerinin Temmuz - Aralık döneminde 64.500.000 TL olarak gerçekleşmesi beklenmektedir. Bu durumda cari yılsonu gerçekleşme yüzdesinin %75 olması tahmin edilmektedir.

g) Yedek Ödenek

2022 yılı Ocak – Haziran döneminde 6.568.500 TL yedek ödenek kullanılmıştır.

B. Bütçe Gelirleri

2022 yılı ana hesaplar bakımından gelir dağılımı ve yılsonu tahmini gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 16. 2022 Yılı Gelir Gerçekleşme Tahminleri

	Açıklaması	2021 YILINDAN DEVREDEDEN	2022 GELİR BÜTÇESİ	2022 BİRİNCİ YARIYIL TAHAKKUKU	2022 BİRİNCİ YARIYIL TAHAKKUK TOPLAMI	2022 BİRİNCİ YARIYIL TAHSİLAT	2022 İKİNCİ YARIYIL TAHSİLAT ÖNGÖRÜSÜ	2022 YILSONU TAHMİNİ TAHSİLAT
1	Vergi Gelirleri	88.701.583	255.746.000	217.242.392	305.943.975	135.955.930	140.794.000	276.749.930
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.533.467	26.145.000	18.057.750	24.591.217	15.941.713	28.214.100	44.155.813
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0	500.000	77.401	77.401	77.401	0	77.401
5	Diğer Gelirler	23.035.966	258.609.000	191.297.900	214.333.867	191.125.159	280.180.000	471.305.159
6	Sermaye Gelirleri	11.217	46.600.000	11.670.161	11.681.378	11.670.161		11.670.161
9	Red ve İadeler (-)	0	1.000.000	0	0	1.464.413		1.464.413
	Toplam	118.282.234	586.600.000	438.345.605	556.627.839	353.305.952	449.188.100	802.494.052

2022 yılının ilk yarıyılında gelir net tahsilatı 353.305.952 TL olup, ikinci yarıyılıda tahsilatın 449.188.100 TL tutarında gerçekleşeceği öngörülmektedir. Dolayısıyla cari yılın sonunda toplam 802.494.052 TL gelir elde edileceği tahmin edilmektedir.

C. Finansman

2022 yılı gelir-gider eşitliğini sağlamak için finansman amacıyla borçlanma yöntemine başvurulmuştur.

III- 2022 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	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.1.13	Yeni işe giren personellerin ve işin tehlikelilik sınıfına göre personel muayenelerini gerçekleştirmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL 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	dllendirme 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	alışanların genel memnuniyet oranını ölçmek için anket düzenlemek	İNSAN KAYNAKLARI VE EğT. MüDüRLüğü
01.02.1.9	alışanların 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 ađ 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 deme 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 belediye 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 karşılanmasını 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 belediyeçilik 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 artırılması 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 itibariyle %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 arttırmak	
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, katılımçı 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	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.01.1.2	Yeni bir yazılımla, atık ve ekipman haritaları çıkararak atık toplama işlemini izlemek ve kontrolünü sağlamak	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.01.1.3	Muhtarlar, okullar ve STK'larla atık bilincinin oluşması için ortak projeler yürütmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
	Muratpaşa Belediyesi olarak Sıfır Atık Sistemi'ne tam uygunluk sağlamak.	
03.02.1.1	İlçemizin sıfır atık projesini hazırlamak ve faaliyete geçirmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.02.1.2	Çevre Yönetim Birimi kurarak, belediyemiz hizmet binaları için sıfır atık projesini hazırlamak ve faaliyete geçirmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.02.1.3	Organik atıklardan kompost sistemi ile kalitesi ve verimi kontrol edilen gübre üreterek, tarımsal üretimde kullanılmasını sağlamak	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL 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 çalışmaları yapmak Sivil Toplum Kuruluşları ve Mahalle Çevre Temsilcilerinin de katılımıyla Muratpaşa Çevre Meclisi oluşturmak	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL 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	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.03.1.3	Yenilenebilir enerji sistemleri ile enerji elde etmek için projeler yürütmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL 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	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL 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	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
03.04.1.2	Gıda üretimi ve/veya satışı yapan işyerlerinin sıhhi ve hijyen denetimlerini gerçekleştirmek	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL 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	GECEKONU VE 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 belediyecilik anlayışına uygun fizik	GECEKONU VE 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, belediyeçilik 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 belediyeçilik 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 ressamların 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