

2024

FAALİYET RAPORU



T.C.
KAŞ BELEDİYESİ



2024

KAŞ BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA VE KONSOLİDE SORUMLUSU

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Muhittin BÖCEK
Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı



Değerli Hemşehrilerim,

31 Mart 2024 tarihinde sizlerin güveniyle göreve geldiğimiz günden bu yana, şehrimiz için en iyisini yapmak adına büyük bir özveriyle çalışıyoruz. Ancak göreve başladığımızda karşılaştığımız en büyük zorluklardan biri, belediyemizin mali yükü ve geçmiş dönemden kalan borçlardı.

Geride bıraktığımız 9 aylık süreçte, öncelikli hedefimiz belediyemizin mali yapısını güçlendirmek ve finansal sürdürülebilirliği sağlamaktı. Bu doğrultuda, kaynaklarımızı en verimli şekilde kullanarak borçlarımızın büyük bir kısmını ödedik ve belediyemizi yeniden hizmet üretebilir bir yapıya kavuşturmak için yoğun çaba harcadık.

Bu zorlu süreci yönetirken, aynı zamanda kentimize hizmet etmeye ve şehrimizin ihtiyaçlarını karşılamaya devam ettik. Kısıtlı olanaklara rağmen altyapıdan, ulaşım, çevre düzenlemelerinden kentsel projelere kadar birçok alanda önemli çalışmalar gerçekleştirdik. Önümüzdeki süreçte, kaynaklarımızı daha etkin yönlendirerek sizlere daha iyi hizmet sunmayı ve şehrimizi hak ettiği noktaya taşımayı taahhüt ediyoruz.

Önümüzdeki dönemde de şeffaflık, mali disiplin ve adil yönetim ilkelerinden ödün vermeden, sizlerle birlikte daha güçlü bir şehir inşa etmeye devam edeceğiz.

Erol DEMİRHAN
Kaş Belediye Başkanı

KAŞ BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Halil ARIKAN



Halil İbrahim İĞLİ



Erkan DEMİRCİ



Aşkın YENİER



Adil ARSLAN



Hacer BİLGİÇ



İsmail Şah YILMAZ



Cihan KARAGÜL



İbrahim NİŞANCI



Mehmet ÇOTUR



Mehmet KOCAER



Uğur GÜNCAN



Şükrü KOÇAK



Uğur ÜNAL



Cemil TUFAN



Recep SARICA



Ramazan YILDIRIM



Hüseyin SERTÇELİK



Talat BOLEL



Fırat DEMİRCİ



Mehmet KOÇYİĞİT



Muzaffer GÖKÇÜL



Nurgün ERDOĞAN



Murat YILMAZ



Mehmet KESTEN

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER	12
A- Misyon, Vizyon ve İlkelerimiz	12
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	14
C- İdareye İlişkin Bilgiler	17
1- Fiziksel Yapı	20
2- Örgüt Yapısı	47
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	52
4- İnsan Kaynakları	53
5- Sunulan Hizmetler	56
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	59
II- AMAÇ ve HEDEFLER	69
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	69
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	70
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	71
A- Mali Bilgiler	71
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	71
2- Mali Denetim Sonuçları	79
B- Performans Bilgileri	80
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	80
2- Performans Sonuçları Tablosu	156
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	158
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	160
A- Üstünlükler	160
B- Zayıflıklar	160
C- Değerlendirme	160
V- ÖNERİ ve TEDBİRLER	161
EKLER	
A- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	162
B- İç Kontrol Güvence Beyanı	163

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON, VİZYON VE İLKELERİMİZ

MİSYONUMUZ

İnsan-Şehir-Tabiat dengesini gözeterek yeşil ve sürdürülebilir büyüme ilkesi ile ilçemizin kendi coğrafyasına, iklimine, tabiatına, tarih ve insan dokusuna uygun gelişme modellerini benimseyerek sosyal, kültürel ve ekonomik üretkenlikleri arttırmak, halkın katılımları ile yönetim anlayışımızı güçlendirmek.

VİZYONUMUZ

Kaş Belediyesi olarak mahalle kültürünü yaşatan, özgün mimari anlayışı ile sosyal donatı ihtiyaçların karşılanarak insanların günlük hayatlarını kolaylaştıran, sosyal belediyciliği en küçük yerleşim birimlerine kadar götüren, tarihe, kültüre ve çevreye saygılı özgün bir şehir ve Belediye olmak.

BELEDİYEMİZİN İLKELERİ

1- Şeffaf ve Hesap Verebilir Olmak

Belediyemiz karar ve uygulamalarında şeffaflığa azami dikkat gösterilecektir. Şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine bağlı hareket edilecektir. Vatandaş yetki veren olup, Kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir.

2- Adaletli ve Güler Yüzlü Olmak

Kamu kurumları kamu kaynaklarını kullanan kamu tarafından oluşturulan ve yetkili kılınan kurumlar olup, kamu bunu sadece kendisinin ortak ihtiyaçlarının karşılanması için yapmaktadır. Dolayısıyla kamu kurumları kamuya lütufta bulunan değil kamu tarafından görevlendirilen kuruluşlardır. Bu nedenle belediyemiz hizmetlerini sunarken adaletli güler yüzlü olmayı ilke edinilecektir.

3- Vatandaş Memnuniyetini Esas Almak

Kaş Belediye yönetimi olarak temel ilkelerimizden biriside vatandaş memnuniyetinin sağlanmasıdır. Vatandaşın talep ve ihtiyaçlarını kendi görev alanları çerçevesinde en iyi şekilde karşılayarak memnuniyetlerinin sağlanmasına çalışılacaktır.

4- Çözümcü Olmak

Belediyemiz Kaş'ın ve Kaşlıların ihtiyaçlarını karşılamak, onlara kentsel hizmet sunmak konusunda karşılaşılabilecek sorunlara çözüm üretmekle kendisini zorunlu görmektedir. Bizler sorunlar karşısında mazeret üretmek, mazeretlerin ardına sığınmak değil çözüm üretmek için çalışacağız.

5- Takım Ruhu ve İş Birliği İle Çalışmak

Belediyemizin hedeflerine ulaşabilmesi için çalışanların bir takım ruhu içinde düşünce çeşitliliğini kurum yararlarına dönüştürmesini sağlayarak çalışmalarını yapmaları gerekir. Hizmetlerimizi sunarken bireysellik yerine takım bilinci ve moral duygusu yaratarak çalışma ortamı sağlanacaktır.

6- Kaliteli Hizmet Sunmak

Belediyemizin vatandaşa sunduğu hizmetin vatandaşın bizden beklenti ve ihtiyaçlarına cevap verecek özellik, teknoloji ve bilgi birikimi içinde kaliteli olması sağlanacaktır.

7- Halkın Değerlerine Saygılı Olmak

Belediyeler, tüm kamu kurumları gibi topluma hizmet amacıyla kurulmuştur. Bu görevi yerine getirilmesinde toplumun değer yargılarına saygılı olmak kurumların öncelikli sorumluluklarıdır. Belediyemiz halkın değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. Toplumu rencide eden topluma saygı göstermeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez. Kaşlıların hem bir vatandaş

olarak ve hem de bir Kaşlı olarak sahip olduğu haklarının belediyemiz yetki ve sorumluluk alanları içerisinde korunması belediyemizin temel değerlerindendir.

8- Katılımcı Yönetim Sergilemek

Demokrasiyi üstün kılan halkın siyasal sisteme katılımı ve denetimidir. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemektir. Belediyeler, devletin vatandaşla en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine katkı sağlamaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 13. maddesine göre; herkes ikamet ettiği beldenin hemşehrisidir. Hemşehrilerin, belediye karar hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır. Belediyenin karar ve uygulama süreçlerine hemşehrilerin ve çalışanlarının katılımı esastır. Belediyeler, devletin vatandaşla en yakın olduğu kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelere daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadır. Belediyemizin katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta Kent Konseyleri olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, STK'ların, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir. Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Kaş ve Kaşlılara daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergileyecektir.

9- Kaynakları Etkin ve Verimli Kullanmak

Kamu Yönetiminde verimlilik, etkinlik ve kalitenin sağlanması günümüzde üzerinde en fazla durulan konular arasındadır. Son 20 yıla damgasını vuran yeni Kamu Yönetimi anlayışının ortaya çıkmasındaki en önemli sebep, yönetimde etkinlik ve verimlilik sağlamaktadır. Bir toplumun kalkınmasında verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır. Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o üretim miktarını üretmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır.

Dolayısıyla, bir ürün veya hizmetin üretimi için gerekli giderlerin, sonucu elde edilen ürün veya hizmetin değerinden fazla olmaması gerekmektedir. Yapılan çalışmalara göre gelişmiş ülkelerdeki büyümenin altında yatan sebep sadece kaynak fazlası değil, kaynakların etkin verimli kullanılması da bulunmaktadır ve büyümenin yarısını verimlilik artışı oluşturmaktadır.

Etkinlik, yapılan faaliyetin temel amaca uygunluk göstergesidir. Daha açık bir ifade ile yapılan hizmetin amaca ne kadar hizmet ettiği göstergesidir. Kamu yönetiminde verimlilik kadar önemli olan başka bir unsur etkinliktir. Kamu kurumları birçok faaliyetlerde bulunmakta ama bu faaliyetler ciddi bir tepki ile karşılanmaktadır. Çünkü yapılan faaliyetlerin ne kadar toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olduğu sorusu gündeme gelmektedir.

Kaş Belediyesi, sahip olduğu mali, beşeri, fiziki kaynakları doğru yerde ve doğru biçimde kullanarak etkinlik ve verimlilik ilkesine riayet edecektir.

10- Teknolojiye Önem Vermek

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personelde en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma ilkesimizdir.

11- Planlı Programlı Olmak

Kamu kaynaklarının doğru kullanımı, hizmetlerin etkin bir biçimde yerine getirilmesi için planlı ve programlı çalışma esastır. Belediyeler günübirlik karar ve icraat değil, doğru hazırlanmış planlar ve programlar çerçevesinde hareket eder, plan ve programlarının da önceden ilan ederek kamu kontrolüne imkân sağlarlar.

12- Çalışanların Mesleki Gelişimine ve Eğitimlerine Önem Vermek

Kente ve kent halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir. 'Bir günü bir güne denk olan ziyandadır', anlayışından hareketle her gün daha iyiye, daha

güzele ulaşmak, nitelik ve nicelik olarak daha fazla hizmet üretmek için sürekli gelişim anlayışıyla hareket etmemiz gerekmektedir. Sürekli iyileştirme çalışmalarında esas alınması gereken süreçler ve çalışanlardır.

Süreç, hammadde, enerji, bilgi vb. girdileri ürün veya hizmet gibi çıktılara dönüştüren faaliyet dizisine verilen isimdir. Başka bir tanıma göre süreç; bir veya daha fazla dönüşü yoluyla, girdilerin daha yüksek değerli çıktılar üretmesini sağlayan, birbiriyle ilişkili iş faaliyetleri kümesidir.

Gereksiz birçok iş ve işlemin bulunduğu süreçler hizmetin verimliliğini, kalitesini olumsuz etkilediği gibi eksik planlanmış süreçler de hizmetin kalitesini etkilemektedir.

Kişiler grup ve/veya örgütlerin performansını geliştirmeye yarayan planlı ve düzenli etkinliklere eğitim adı verilir. Eğitim, kişilerin hayatları boyunca ailede, okulda, yazılı ve görsel bilgi kaynaklarında, iş başında ve benzeri şekilde bilgiler edinerek kendi bilgi, beceri davranışlarının değişmesidir.

Kurumumuzun tüm kademelerinde düzenli eğitim gerekli görülmektedir. Çünkü bilgi ve becerileri gelişen çalışanların kuruma katkı dereceleri de artacaktır. Eğitim ve beceri düzeyi yüksek personelin kuruma katkısı tartışılmaz bir gerçektir.

B. YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

1- 5393 Sayılı Belediye Kanunu

Kanunun 14. Maddesi'nde Belediyenin görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde yer almaktadır.

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları İle İlgili Diğer Hükümler Şunlardır;

- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.
- Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.
- Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanunun kapsamı dışındadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunlar gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak ve bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ile ilgili diğer hükümler ise şunlardır;

- (I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dahilindeki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

- (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetler Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi 49 yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir.
- Toplu taşıma hizmetleri imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya Belediye Kanunu'nun 67'nci maddesindeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
- İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000' i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir.
- İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
- Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75'nci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.
- Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

2- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

Kanunun 7. Maddesinde Büyükşehir sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri aşağıdadır.

- a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sıhhi işyerlerini, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

a. Kaş İlçesi'nin Tarihçesi

Antalya ile Fethiye'yi birbirine bağlayan kuzeye kavisli dış bükey oluşumun güneyinde Antalya körfezi ile Fethiye körfezi arasında uzanan yarım ada antik dönemde Lykia bugün ise Teke yarım adası olarak tanımlanmaktadır. Fethiye bölgesi ve kuzeyde Burdur hariç tamamı Antalya sınırlarındadır.

Bölge karbonatlı kayaç yapılı dağ ve platoların denize paralel yükselmekte ve kasık yapısıyla su sıkıntısı bulunmaktadır. Girintili çıkıntılı zanca hareketli bir sahil şeridinde sahiptir. Toros dağları sarp olup, yaylalar ve ovalar ve platolar ile çayların oluşturduğu sahildeki ovalar coğrafi yapısı oluşturmaktadır.

Likya yapılan araştırmalarda sahil Likya Orta Paleolitik dönemden itibaren yerleşim gördüğü anlaşılmaktadır. Likya da prehistorik dönem bulguları çok azdır. En eski tespit edilen bulgular Neolitik dönem mağara yerleşimlerinde, Kalkolitik ve Tunç çağı yerleşim alanlarında bulunmuştur. Likyan'ın M.Ö 6000 tarihlenen Girmeler mağarası erken Kalkolitik dönemdir.

Lukka adı Hitit, Mısır, Asur belgelerinden öğrenilmektedir. Bylos metinlerinde, Lukka, Kıbrıs kralı Mısır kralı IV. Amenofis'e Lukka halkını şikayet eder, El Amarna arşivinde “ Lukki Memleketi Halkı” olarak geçmektedir. M.Ö 1375 tarihli belgede Lukka'nın çok güçlü olduğu anlaşılmaktadır. III. Tiğlatpileser döneminde “ Luqia “ adı ile anılmaktadır.

Hitit çağında Konya Yalburt su anıtında duvar metinlerinde ilk kez Lukka'nın yeri tam olarak belirtilmektedir. Lukka bölgesindeki Trmmililer Hititlerin egemenliğindedir. Hitit metinlerinden anlaşıldığına göre Lukka ile sürekli bir mücadele edilmiştir. Metinlerde, IV. Tutalya döneminde M.Ö 1275-1250 ed Wiyanawanda (Oinoanda) Pinali (Pınara) Awarna (Ksanthos) Dalawa (Tlos) sefer düzenlendiği anılarak Patar dağı (Patara) adak adadığı belirtilmektedir.

Lukka memleketi geniş bir coğrafyaya sahip olup, Lukka halkı sürekli hareket halinde olan bir kavim. Yazılı kaynaklardan anlaşıldığına göre “ Lukki “ “Lukka “ Luvice ve Hititce de ışıldamak, şafak, gün doğumu, parıltı, aydınlanmak, ışık anlamına gelen isim olduğu bilinmektedir.

M.Ö. 7.yy.'da Likya egemen olacak kadar güçlüdür. M.Ö. 540 ta pers istilası ile bağımsızlığı biter. Likya'nın tarihi Perslerle birlikte net bilinmeye başlar. Sanat anlayışı gelişir. Ksanthos başken mezar anıtları yükselir. Başkent Ksanthos Pers baskısından insanlar ile birlikte kent intiharı ederler. Başkaldırı Patara, Pınara, Tlos katılmadıkları tek başına Ksanthos destan yazar. Persler hiçbir zaman Likya üzerinde sürekli egemen olamamıştır. Perikles önderliğinde yeni hareketler olmuş Ksanthos vadisinden Perslerin atılması ile özgürlüğünü almıştır.

M.Ö. 5. yy.'da Likya devletleri her biri kendi idaresinde olup, bir birlik yoktur. Ksanthos beyi Kherei Tlos kendi birliğine katmıştır. M.Ö. 4. Yy.'da Likya'da yerel

mücadeleler vardır. Her şehir kendi egemenliğindedir. Likya'nın sanatının ve hikâyelerinin, destanlarının anlatıldığı nekropol sahaları klasik Likya'nın Ksanthos u dur.

Likya birliğinin ilk ateşleyicisi Perikles olmuştur. M.Ö. 370-360'da birliği bir araya gelirler. Karya Satraba Mausolos ince manevrası ile hâkimiyet Satraba verilir. M.Ö. 330'da Likya'ya Büyük İskender hâkim olmuştur. M.Ö. 306'da Ptolemaios sülalesinin egemenliğine geçer. Patara'nın ismi Arsinoe olarak değiştirilir. M.Ö. 168'de Makedonya krallığına son verilir ve bölge Roma hâkimiyetine geçer. Rodos'un Likya'yı işgali çalışmaları ile ilk defa Likya Birliği kurulur ve Roma Likya'ya kendini yönetme hakkını verir. M.S. 43 kadar bu serbest durumunu korur. İlk birliği kurulmasına sebep olan Lysanias ve Eudomos adlı kişiler Ksanthosta ve Tlostta tranlık kurmaya çalışırlar ancak Likya Birlik buna izin vermez. Likya birlik dönemi ile birlikte federatif yönetim başlar. Likya Birlik ve Eyalet döneminde Likya'nın en verimli çağını yaşar.

M.S. 3. yy.'da Roma tüm Akdeniz'e sahip olur. Likya M.S. 43'e kadar birlik düzenini sürdürür. Roma'ya karşı kısmi otonom statüsünü kazanır. Roma İmparatoru Brutus, başkent Ksanthos'u yağmaladığında Likyalılar Persler'e yaptıkları gibi kentleri ateşe vererek yakarlar. Traianus ve Hadrianus tarafından yeniden inşa edilen kent, bir canlanma dönemi yaşar. M.S. 141 yılında Likya bölgesi çok büyük bir depremle yerle bir olur. Zenginlerin ve Roma İmparatorluğu'nun yardımları sayesinde yeniden inşa edilir. Roma imparatorlar döneminde gerekli önem verilir. Barış ve güven içinde olan Likya çok bereketlenmiş olup, bundan en çok faydalanan Patara ve Myra olmuştur.

Kentlere tiyatrolar, odeonlar, meclis binası ki en tanınanı Patara'daki binadır. Nero döneminde Patara'ya deniz feneri yapılmış ticaret için Granuryumlar inşa edilmiştir. Yapılmaya başlanmıştır. 325'de Likya piskoposluk olarak ayrılmıştır. Hristiyanlık yayılmış Aziz Nikolas gibi azizler yetişmiş 6. yy.'da deprem ve veba hastalıkları Likya'yı etkilemiştir. 9-10 yy.'da Arap filoları Likya kentlerine baskın düzenlemiştir. 1113 yılında bölge Türklerin eline geçer. Likya Türk egemenliğindedir. Likya ya Hazar bölgesinden kalkıp gelen Teke Aşiretinin tüm bölgeye yerleşmesi ile adı "Teke" olmuştur.

Teke Oğulları yaklaşık 113 yıl Antalya yöresinde hüküm sürmüş ve özellikle Sultan Sehavil Emir Mubarizuddin Mehmet Bey zamanında Teke-Eli olarak tanınmaya başlanmıştır. Bu zamanlarda Teke Yarımadasının iç taraflarına Türkmen aşiretleri yerleşmeye başlamışlardır. Kınık'ta Çini cemaati, Teke Karahisarı'nda İsalu, Mentеше, İğdir, Gögez, Bayındır, Karakoyunlu ve İmreoğlu toplulukları, Antalya kazılarında Sarıhan Oğlu, Kızılca, Keçeli, Kaş Gelendos'ta Bozdoğan, Ozanlar, Oğuzhanlı ve Milli de Bayat toplulukları iskân edilmişlerdir. Bu topluluklar daha sonra yaşadıkları bu yerlere kendi isimlerini vermişlerdir. 13.yy.'da bölge tamamen Türkmenleşmiştir.

Kaş'a adının verilmesi ise; Teke Beyi zamanında olmuş ve sahilinin yarım ay şeklinde oluşu ve tıpkı kaşa benzemesi, hemen karşısında bulunan Meis adasının coğrafi konumu nedeniyle göze benzemesinden kaynaklandığı ileri sürülmektedir.

Selçuklu dönemi hamam Patara da bulunmaktadır. Selçuklu sonrası Hamid oğullarının hâkimiyetine geçen Likya Yıldırım Beyazıt Han döneminde Osmanlı toprağı olmuştur. Osmanlı idaresindedir. Teke ili yarım adası olarak anılmıştır.

b. Kurumsal Tarihçe

Kurtuluş Savaşı'nın ardından 1923 yılında Türkiye ve Yunanistan arasında Lozan Barış Antlaşmasına ek olarak, Türkiye-Yunanistan nüfus değişimi denen ve iki ülke yurttaşlarının din esaslı üzerine zorunlu göçe tabi tutulmasını öngören bir protokol imzalanmıştır. Bu antlaşma ile mübadele sonucunda Ortodoks Hristiyan Rumlar Anadolu'dan Yunanistan'a göç etmek zorunda kalmıştır. Buna karşılık da Yunanistan'da yaşayan Türk halkı da Türkiye'ye gelmiş ve ülkenin pek çok yöresinde olduğu gibi Akdeniz kıyılarına da yerleşmişlerdir.

Kaş tarihi bakımından bu devirleri geçirdikten sonra Cumhuriyet devrine kadar Teke sancağına bağlı bir kaymakamlıktı. Kaza merkezi 1903 tarihine kadar Kasaba köyünde bulunmaktaydı. İlçe merkezi 1903 yılından itibaren şimdiki Kaş (o zaman Andifli mahallesi) ilçesine nakledilmiştir. 1. Dünya savaşında Meis Rumları tarafından ilçe merkezinin işgal edilmesiyle devlet memurlarından birçoğunun esir alınarak Meis adasına götürülmeleri üzerine, ilçe merkezi boşaltılarak, tekrar eski ilçe merkezi olan Kasaba köyüne taşınmıştır. Kasabadan ikinci defa 1922 yılında tekrar Kaş'a taşınmış ve o tarihten bu yana Kaş (Andifli) ilçe merkezi olmuştur.

Osmanlı devlet arşivinde kayıtlarından "Salname" belgelerinden Belediyemiz 1877 yılında kurulmuştur. Kuruluşundan bu yana 19 belediye başkan göreve gelmiştir. On üç ilde büyük şehir belediyesi ve yirmi altı ilçe kurulması ile bazı kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair 6360 sayılı kanun ile 30 Mart 2014 yerel seçimleri ile uygulanması sonucu 5 belde Belediyesi (Ova, Kınık, Yeşilköy, Kalkan, Gömbe) ve 48 köyün katılımı ile hizmet alınılmış 5 km²'den 1750 km² çıkmıştır.

c. Coğrafi Konum

Yüzölçümü 1.750 km²'dir. Batıda Eşen Çayı ile Muğla'nın Seydikemer ilçesinden ayrılır. Doğuda Demre kuzeyde ise Elmalı ilçelerine komşudur. Akdeniz'de tam karşısında, 2.100 m mesafede Yunanistan'a bağlı Meis Adası bulunur. Antalya il merkezine 189 km mesafede yer alan Kaş'ın sahil uzunluğu 70 km civarındadır.



Fiziksel Yapı**Hizmet Binaları**

BAŞKANLIK BİNASI(ANA BİNA)		
Hizmet Veren Birimler	Adres	Kat Sayısı
Danışma Gelen Evrak Birimi Tahakkuk, Emlak, Vezne Toplantı Salonu	Andifli Mah. Atatürk Bulvarı No:18 Kaş	Zemin Kat
Başkanlık Makamı Özel Kalem Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Birimi Yazı İşleri Müdürlüğü		1.Kat
Başkan Yardımcısı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Birimi Basın Birimi		2.Kat
EK HİZMET BİNASI		
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Hukuk İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü	Andifli Mah. Halk Konutları Sokak B Blok	1.ve 2. Kat
Strateji Geliştirme Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Sağlık İşleri Müdürlüğü	Andifli Mah. Halk Konutları Sokak C Blok	1.Kat
		2.Kat
		Zemin Kat
Kaş Likya Tur.İnş.GıdaTem.Taş. Mad.VeTic.LTD.ŞTİ. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Andifli Mah. Halk Konutları Sokak D Blok	1.Kat
		2.Kat
ESKİ KAŞ DEVLET HASTANESİ HİZMET BİRİMİ BİNASI		
Park ve Bahçeler Müdürlüğü Şehir Planlama Birimi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Afet İşleri Müdürlüğü Teftiş Kulu Müdürlüğü	Necip Bey Caddesi Eski Kaş Devlet Hastanesi	1.Kat
KAŞ KÜLTÜR EVİ		
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Necip Bey Caddesi	1.ve 2. Kat
ZABITA HİZMET BİRİMİ		
Zabıta Müdürlüğü	Hükümet Caddesi No:2	1.Kat
KALKAN MAHALLESİ HİZMET BİRİMİ		
Tahsilat Hizmet Birimi Zabıta Hizmet Birimi Temizlik İşleri Hizmet Birimi	Şehitler Caddesi No:13	2.Kat
OVA MAHALLESİ HİZMET BİRİMİ		
Tahsilat Hizmet Birimi Zabıta Hizmet Birimi	Belediye Caddesi	Zemin Kat
OVA MAHALLESİ MAKİNA VE İKMAL HİZMET BİRİMİ		
Fen İşleri Birimi Temizlik İşleri Birimi	Göl Caddesi No:13	Zemin Kat
KINIK MAHALLESİ HİZMET BİRİMİ		
Tahsilat Hizmet Birimi Zabıta Hizmet Birimi	Kınık Mah. Belediye Cad. 5/4	3.Kat
GÖMBE MAHALLESİ HİZMET BİRİMİ		
Fen İşleri Hizmet Birimi Tahsilat Hizmet Birimi Zabıta Hizmet Birimi	Cumhuriyet Meydanı No:5	Zemin Kat

Araç ve İş Makinesi Durumu

TAŞITIN CİNSİ	BELEDİYEMİZE AİT TAŞIT VE İŞ MAKİNESİ LİSTESİ							
	MÜDÜRLÜKLER							
	Temizlik İşleri	Fen İşleri	Park ve Bahçeler	Zabıta	Sağlık İşleri	İmar ve Şehircilik	İşletme ve İştirakler	Toplam
Asfalt Distribütörü	-	2	-	-	-	-	-	2
Bekoloder	-	6	-	-	-	-	-	6
Çöp Kamyonu	15	-	-	-	-	-	1	16
Damperli Kamyon	-	14	-	-	-	-	-	14
Ekskavatör	-	3	-	-	-	-	-	3
Greyder	-	3	-	-	-	-	-	3
Kamyon	2	-	-	-	-	-	-	2
Kamyonet	3	6	-	4	4	-	1	18
Lovbet(Taşıyıcı)	-	1	-	-	-	-	-	1
Minibüs	1	-	-	-	-	-	-	1
Motosiklet	1	1	3	3	-	-	-	8
Otobüs	-	-	-	2	-	-	-	2
Otomobil	1	-	1	-	-	2	1	5
Römork	-	1	-	-	-	-	-	1
Sepetli Vinç	-	-	1	-	-	-	-	1
Silindir	-	3	-	-	-	-	-	3
Su Tankeri	-	-	2	-	-	-	-	2
Tır	-	1	-	-	-	-	-	1
Traktör	-	4	2	-	-	-	-	6
Vidanjör	1	-	-	-	-	-	1	2
Yol Süpürme Aracı	2	-	-	-	-	-	-	2
Yükleyici Kepçe	-	3	-	-	-	-	-	3
Toplam	26	48	9	9	4	2	4	102

BELEDİYEMİZE KİRALANAN TAŞIT LİSTESİ	
Taşıt Cinsi	Adet
Otomobil	4
Kamyonet	11
Kamyon	6
Toplam	21

Gayrimenkul (Taşınmaz) Listesi

Sıra No	Mahalle	Mevkii	Nitelik	Yüz Ölçümü
1	Ağullu	Ayısarnıcı	Tarla	3.430,90
2	Ağullu	Köy İçi	Tarla	679,83
3	Ağullu	Köy İçi	Tarla	1.011,75
4	Ağullu	Köy İçi	Arsa	181,48
5	Ağullu	Köy İçi	Umuma Ait Bina	30,61
6	Ağullu	Köy İçi	Arsa	2.496,61
7	Ağullu	Köy İçi	Arsa	636,92
8	Ağullu	Köy İçi	Arsa	681,55
9	Ağullu	Kuzgun Hamamı	Tarla	5.749,95
10	Ağullu	Anbaryanı	Tarla	447,82
11	Ağullu	Ayısarnıcı	Arsa	1.627,16
12	Ağullu	Ayısarnıcı	Düğün, Toplantı, Konferans Salonu	1.500,00
13	Ağullu	Keçiini	Tek Katlı Ev Ve Arsası	1.074,36
14	Ahatlı	Aygır Kısrağı	Arsa	184,95
15	Ahatlı	Cami Yanı	Diğer Konutlar	142,84
16	Ahatlı	Atalanı	Tarla	701,53
17	Ahatlı	Taşköprü	Arsa	530,76
18	Ahatlı	Uzun Alan	Tarla	907,38
19	Ahatlı	Uzun Alan	Tarla	233,64
20	Ahatlı		Arsa	2.871,56
21	Ahatlı		Arsa	1.229,74
22	Ahatlı		Arsa	2.871,56
23	Ahatlı		Yol	23,64
24	Ahatlı		Yol	424,95
25	Ahatlı		Park, Meydan	886,80
26	Ahatlı		İlköğretim Okulları	1.584,48
27	Aklar	Ekincik	Umuma Ait Bina	225,49
28	Aklar	Mangır	İbadet Yeri	1.496,64
29	Aklar	Mangır	Diğer Konutlar	1.496,64
30	Aklar	Mangır	Diğer Konutlar	1.496,64
31	Aklar	Ekincik	Mezarlık	1.319,65
32	Aklar	Ericek	Umuma Ait Bina	85,51
33	Aklar	Ericek	Umuma Ait Bina	162,8
34	Aklar	Yayla Aklar	İbadet Yeri	917,56
35	Aklar	Yayla Aklar	Diğer Konutlar	917,56
36	Aklar	Yayla Aklar	İlköğretim Okulları	1.431,13
37	Aklar	Yayla Aklar	Umuma Ait Bina	53,12
38	Aklar	Çatak	Arsa	38,28
39	Aklar	Sahil Aklar	Arsa	342,15
40	Aklar	Sahil Aklar	Tarla	320,98
41	Aklar	Sahil Aklar	İbadet Yeri	467,47
42	Aklar	Sahil Aklar	Umuma Ait Bina	146,72
43	Aklar	Sahil Aklar	İlköğretim Okulları	996,98
44	Aklar	Sahil Aklar	Umuma Ait Bina	137,36
45	Aklar	Sahil Aklar	Umuma Ait Bina	194,93
46	Aklar	Sahil Aklar	Umuma Ait Bina	101,4
47	Aklar	Sahil Aklar	Tarla	1.834,79

48	Aklar	Sahil Aklar	Umuma Ait Bina	204,86
49	Aklar	Sahil Aklar	Arsa	418,88
50	Aklar	Olucak	Umuma Ait Bina	186,65
51	Aklar	Tarlahı	Arsa	1.148,39
52	Aklar	Yayla Aklar	Mezarlık	756,33
53	Aklar	Yayla Aklar	Mezarlık	2.675,59
54	Aklar	Çatak	Mezarlık	694,09
55	Aklar	Sahil Aklar	Umuma Ait Bina	1.834,79
56	Akörü	Şemsi	Tarla	253,27
57	Akörü	Şemsi	Arsa	138,62
58	Akörü	Kızılkaya	Tarla	10.576,00
59	Akörü	Yaylacık	Arsa	332,95
60	Akörü	Süvecik	Arsa	161,74
61	Akörü	Avşaralı	Tarla	374,26
62	Akörü	Abazalar	Tarla	199,17
63	Akörü	Uşakpınarı	Arsa	1.468,69
64	Akörü	Talı	İlköğretim Okulları	4.820,26
65	Akörü		İlköğretim Okulları	622,60
66	Bayındır	Beda Ağacı	Diğer Konutlar	2.513,65
67	Bayındır	Köy İçi	Umuma Ait Bina	26,29
68	Bayındır	Felen	Tarla	3.048,76
69	Bayındır	Ağalar Mahallesi	Tarla	10.973,29
70	Bayındır	Tosun Harmanı	Tarla	1.884,80
71	Bayındır	Ağalar	Arsa	144,95
72	Bayındır	Felen	Tarla	309,44
73	Bayındır	Kadileröyü	Arsa	1.012,16
74	Bayındır	Kadirler Yakası	Arsa	85,97
75	Bayındır	Karasivri	Tarla	84,23
76	Bayındır	Ağalar	Tarla	282,94
77	Bayındır	Karasivri	Tarla	2.294,16
78	Bayındır		Tarla	365,28
79	Bayındır	Kalabaklı (Köro	Tarla	1.463,90
80	Bayındır	Asarardı	Tarla	2.003,52
81	Bayındır	Köyiçi	İlköğretim Okulları	4.791,18
82	Beldibi	Kayalı Pınar	Diğer Konutlar	322,87
83	Beldibi	Efendi Beleşi	Arsa	120,88
84	Beldibi	Efendi Beleşi	Arsa	170,84
85	Beldibi		İlköğretim Okulları	2.150,16
86	Belenli	Çumundu	Tarla	13.227,88
87	Belenli	Çumunda	Tarla	2.705,24
88	Belenli	Çumunda	Tarla	4.826,52
89	Belenli	Köy İçi	Arsa	374,45
90	Belenli	Köy İçi	Diğer Konutlar	53,54
91	Belenli	Köy İçi	İlköğretim Okulları	6.644,15
92	Belenli	Söğütcük	İlköğretim okulları	2.122,12
93	Belenli	Köy İçi	Tarla	500,55
94	Belenli	Yarımca	Arsa	138,40
95	Belkonak		Tarla	8.598,36
96	Belkonak		Tarla	1.115,13

97	Belkonak	Kavakarası	Tarla	817,83
98	Bezirgan	Ambararası	Tarla	3.023,75
99	Bezirgan	Ordu	Arsa	183,17
100	Bezirgan	Ordu	Arsa	518,36
101	Bezirgan	Sarnıçbaşı	Arsa	269,18
102	Bezirgan	Ulugöl	Tarla	1.233,14
103	Bezirgan	Tekke	Tarla	1.745,29
104	Bezirgan	Oda Yanı	Arsa	996,93
105	Bezirgan	Cami Yanı	Arsa	225,18
106	Bezirgan	Köy Başı	Tarla	493,64
107	Bezirgan	Köy Başı	Tarla	230,11
108	Bezirgan	Ulugöl	Arsa	1.697,34
109	Bezirgan	Ulugöl	Arsa	229,14
110	Bezirgan	Ulugöl	Arsa	845,97
111	Bezirgan	Hanımın Çağılı	Tarla	3.720,35
112	Bezirgan	Tekke	Arsa	17,43
113	Bezirgan	Cami Yanı	Umuma Ait Bina	38,36
114	Bezirgan	Köy Başı	Tarla	9.454,51
115	Bezirgan	Köy Başı	Tarla	6.863,65
116	Bezirgan	Köy Başı	Tarla	9.595,68
117	Bezirgan	Köy Başı	Tarla	1.690,43
118	Bezirgan		Arazi	3.031,14
119	Bezirgan		İlköğretim Okulları	2.589,36
120	Bezirgan		Köy Kahvesi ve Meydan	11.541,58
121	Bezirgan	Dedeğaç	Ham Toprak	1.092,10
122	Bezirgan	Kördere	Arsa	55,44
123	Boğazcık	Köy İçi	Arsa	499,98
124	Boğazcık	Köy İçi	Arsa	2.030,00
125	Boğazcık	Köy İçi	Arsa	497,06
126	Boğazcık	Köy İçi	Diğer Konutlar	248,93
127	Boğazcık	Köy İçi	Arsa	382,38
128	Boğazcık	Köy İçi	Arsa	1.682,55
129	Boğazcık	Köy İçi	Arsa	5.693,78
130	Boğazcık	Köy İçi	Tarla	107,1
131	Boğazcık	Köy İçi	İlköğretim Okulları	3.694,62
132	Cemre	Cemile	Tarla	10.009,67
133	Cemre	Cemile	Tarla	1.874,80
134	Cemre	Cemile	İlköğretim okulları	4.030,39
135	Çamlıköy	Karabel	Tarla	2.114,10
136	Çamlıköy	Karabel	Diğer Konutlar	173,2
137	Çamlıköy	Karabel	Arsa	4.833,79
138	Çamlıköy	Karabel	Umuma Ait Bina	4.833,79
139	Çamlıköy	Karabel	Diğer Konutlar	4.833,79
140	Çamlıköy	Karabel	Diğer Konutlar	4.836,79
141	Çamlıköy	Ardıçlıburun	Diğer Konutlar	264,83
142	Çamlıköy	Ardıçlıburun	Arsa	181,07
143	Çamlıköy	Ardıçlıburun	Arsa	540,83
144	Çamlıköy	Ardıçlıburun	Umuma Ait Bina	32,82
145	Çamlıköy	Karabel	Arsa	390,4

146	Çamlıköy	Karabel	Umuma Ait Bina	62,47
147	Çamlıköy	Karabel	Tarla	565,3
148	Çamlıköy	Ardıçlıburun	Tarla	122,13
149	Çamlıova	Kara Kovacık	Tarla	3.899,96
150	Çamlıova	Belpınar	Arsa	81,65
151	Çamlıova	Belpınar	Arsa	49,27
152	Çamlıova	Pastarlası	İlköğretim Okulları	9.098,23
153	Çataloluk	Köy İçi	Arsa	245,72
154	Çataloluk	Köy İçi	Tarla	4.091,01
155	Çataloluk	Bademağacı	Tarla	1.284,08
156	Çataloluk	Köy İçi	Diğer Konutlar	574,04
157	Çataloluk	Bademağacı	Tarla	4.658,62
158	Çataloluk	Köy İçi	Arsa	479,76
159	Çataloluk	Köy İçi	Arsa	321,16
160	Çataloluk	Köy İçi	Arsa	76,98
161	Çataloluk	Köy İçi	Arsa	144,26
162	Çataloluk	Köy İçi	İlköğretim Okulları	3.406,87
163	Çavdır	Karacaagaç	Umuma Ait Bina	32,42
164	Çavdır	Yeşimen-Dikmenli	Tarla	2.116,28
165	Çavdır	Belen Yayla	Tarla	711,95
166	Çavdır	Cam Dibi	Diğer Konutlar	98,36
167	Çavdır	Cam Dibi	Umuma Ait Bina	679,35
168	Çavdır	Cihan Yeri	Tarla	5.681,64
169	Çavdır	Köy İçi	Diğer Konutlar	483,26
170	Çavdır	Alataş	Tarla	31,8
171	Çavdır	Cihan Yeri	Tarla	834,18
172	Çavdır	Köy İçi	Umuma Ait Bina	48,23
173	Çavdır	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	3.720,21
174	Çavdır		İlköğretim Okulları	18.891,00
175	Çayköy	Karaoğlan	Diğer Konutlar	7.717,15
176	Çayköy	Karaoğlan	Diğer Konutlar	7.717,15
177	Çayköy	Değirmen Önü	Diğer Konutlar	5.170,00
178	Çayköy	Karayır	Spor Sahası	3.256,47
179	Çerler	Sivişler	Tarla	504,59
180	Çerler	Alan	Diğer Konutlar	1.276,29
181	Çerler	Hocalar	Tarla	2.949,42
182	Çerler	Kocabıyıklar	Tarla	212,71
183	Çerler	Kese	Tarla	1.865,80
184	Çerler	Aşur Başı	Tarla	3.988,06
185	Çerler	Kızıl Yer	Tarla	13.683,96
186	Çerler	Kovanlık	Tarla	3.449,54
187	Çerler	Alan	Tarla	345,89
188	Çerler	Aşur Başı	İlköğretim Okulları	5.402,25
189	Çeşme	Nohut Alanı	Tarla	14.355,33
190	Çeşme	Feslikan	Arsa	12.079,87
191	Çesme	Mezarlık Yanı	İlköğretim Okulu	3.049,91
192	Çukurbağ	-	Diğer Konutlar	324,41
193	Çukurbağ	Alan Yeri	Tarla	24.654,47
194	Çukurbağ	Gedefe	Tarla	811,48

195	Çukurbağ	Alan Yeri	Tarla	268,47
196	Çukurbağ	Alan Yeri	Arsa	69,83
197	Çukurbağ	Alan Yeri	Arsa	439,71
198	Çukurbağ	Alan Yeri	Tarla	153,06
199	Çukurbağ	Alan Yeri	Diğer Konutlar	619,06
200	Çukurbağ	Alan Yeri	Tarla	6.780,98
201	Çukurbağ	Alan Yeri	Tarla	318,12
202	Çukurbağ	Alan Yeri	Diğer Konutlar	73,27
203	Çukurbağ	Yarımca	Tarla	1.419,41
204	Çukurbağ	Vakıf	Umuma Ait Bina	23,48
205	Çukurbağ	Kocaköy	Tarla	646,73
206	Çukurbağ	Alan Yeri	Arsa	1.036,14
207	Çukurbağ	Alan Yeri	Arsa	539,29
208	Çukurbağ	Alan Yeri	Arsa	147,41
209	Çukurbağ	Alan Yeri	Arsa	2.797,47
210	Çukurbağ	Yarımca	Diğer Konutlar	407,8
211	Çukurbağ	Alan Yeri	Tarla	2.245,23
212	Çukurbağ	Gırdavlı Tepe	Mesire Yeri	2.900,00
213	Dereköy	Konalı	Tarla	8.421,93
214	Dereköy	Köy İçi	Diğer Konutlar	131,46
215	Dereköy	Mesele	Tarla	22,27
216	Dereköy	Mesele	Tarla	526,42
217	Dereköy	Çökerencik	Arsa	1.292,12
218	Dereköy	Çökerencik	Arsa	661,87
219	Dereköy	Çökerencik	Arsa	434,24
220	Dereköy	Köy İçi	İlköğretim Okulları	6.399,09
221	Dirgenler	Köy İçi	Diğer Konutlar	1.709,14
222	Dirgenler	Köy İçi	Diğer Konutlar	1.709,14
223	Dirgenler	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.709,14
224	Dirgenler	Cizelen	Spor Sahası	6.959,03
225	Dirgenler	Ayşeceler	Tarla	919,71
226	Dirgenler	Camiyanı	İbadet Yeri	2.943,13
227	Doğantaş	Çamdanı	Arsa	169,2
228	Doğantaş	Köy İçi	Arsa	246,49
229	Doğantaş	Köy İçi	Arsa	164,58
230	Doğantaş	Çamdanı	Arsa	106,78
231	Doğantaş	Gökbelen	Tarla	1.715,33
232	Doğantaş	Gökbelen	Tarla	139,76
233	Doğantaş	Köy İçi	Arsa	67,84
234	Doğantaş	Köy İçi	Arsa	170,25
235	Doğantaş	Köy İçi	Arsa	233,49
236	Doğantaş	Köy İçi	İlköğretim Okulu	3.042,12
237	Gelemiş		Arsa	14.755,62
238	Gelemiş		Arsa	1.763,68
239	Gelemiş		Arsa	16.424,30
240	Gelemiş		Arsa	9.271,78
241	Gelemiş		Arsa	23.450,44
242	Gelemiş		Arsa	2.764,71
243	Gelemiş		Arsa	846,88

244	Gelemiş		Arsa	11.887,02
245	Gelemiş		Arsa	4.980,23
246	Gelemiş	Kızılgöl	Arsa	1.268,00
247	Gelemiş	Bingüç	Arsa	1.699,00
248	Gelemiş	Tuzla	Arsa	1.616,00
249	Gelemiş	Tuzla	Diğer Konutlar	600
250	Gelemiş	Tuzla	Diğer Konutlar	600
251	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
252	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
253	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
254	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
255	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
256	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
257	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
258	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
259	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
260	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
261	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
262	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
263	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
264	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
265	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
266	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
267	Gelemiş	Tuzla	Dükkân, İşyeri	2.606,08
268	Gelemiş	Tuzla	Arsa	673
269	Gelemiş		Arsa	6.061,45
270	Gelemiş		Arsa	7.243,62
271	Gökçeören	Köy İçi	Arsa	2.941,54
272	Gökçeören	Baldıraz	Arsa	400,74
273	Gökçeören	Köy İçi	Arsa	2.837,77
274	Gökçeören	Seyret	Arsa	1.753,74
275	Gökçeören	Baldıraz	Arsa	600,65
276	Gökçeören	Mumuda	Arsa	199,4
277	Gökçeören	Mumuda	Arsa	242,8
278	Gökçeören	Seyret	Arsa	1.622,16
279	Gökçeören	Köy İçi	Arsa	619,61
280	Gökçeören	İzne	Arsa	687,86
281	Gökçeören	Köy İçi	Diğer Konutlar	2.018,74
282	Gökçeören	Baldıraz	Arsa	463,95
283	Gökçeören	Gökseki	Arsa	285,23
284	Gökçeören	İzne	Arsa	1.292,86
285	Gökçeören	Çukur	Diğer Konutlar	2.304,96
286	Gökçeören	Çukur	Diğer Konutlar	2.304,96
287	Gökçeören	Köy İçi	Diğer Konutlar	727,34
288	Gökçeören	Baldıraz	Arsa	925,94
289	Gökçeören	Köy İçi	Diğer Konutlar	22,68
290	Gökçeören	Köy İçi	Diğer Konutlar	2.155,29
291	Gökçeören	Köy İçi	Diğer Konutlar	2.155,29
292	Gökçeören	Köy İçi	İlköğretim Okulları	1.001,34

293	Gökçeyazı	Uzuncen	Diğer Konutlar	35,82
294	Gökçeyazı	Küçük Çerler	Arsa	367,05
295	Gökçeyazı	Uzuncen	Diğer Konutlar	28,72
296	Gökçeyazı	Uzuncen	İlköğretim Okulları	4.273,87
297	Gömbe	Ayvardı	Arsa	2.000,24
298	Gömbe	Ayvardı	Arsa	3.400,01
299	Gömbe	Ayvardı	Arsa	409,87
300	Gömbe	Ayvardı	Arsa	435,15
301	Gömbe	Ayvardı	Arsa	239,79
302	Gömbe	Karşıyaka	Arsa	3.557,38
303	Gömbe	Karşıyaka	Dükkân, İşyeri	724,61
304	Gömbe	Karşıyaka	Dükkân, İşyeri	724,61
305	Gömbe	Karşıyaka	Dükkân, İşyeri	724,61
306	Gömbe	Karşıyaka	Dükkân, İşyeri	724,61
307	Gömbe	Karşıyaka	Dükkân, İşyeri	724,61
308	Gömbe	Karşıyaka	Dükkân, İşyeri	724,61
309	Gömbe	Karşıyaka	Dükkân, İşyeri	724,61
310	Gömbe	Karşıyaka	Dükkân, İşyeri	724,61
311	Gömbe	Karşıyaka	Dükkân, İşyeri	724,61
312	Gömbe	Karşıyaka	Dükkân, İşyeri	724,61
313	Gömbe	Karşıyaka	Dükkân, İşyeri	724,61
314	Gömbe	Karşıyaka	Dükkân, İşyeri	724,61
315	Gömbe	Karşıyaka	Yol	103,8
316	Gömbe	Karşıyaka	Park, Meydan	58,3
317	Gömbe	Karşıyaka	Arsa	1.715,17
318	Gömbe	Karşıyaka	Arsa	1,48
319	Gömbe	Karşıyaka	Arsa	406,58
320	Gömbe	Karşıyaka	Arsa	14,18
321	Gömbe	Karşıyaka	Arsa	204,42
322	Gömbe	Karşıyaka	Spor Sahası	5.940,57
323	Gömbe	Karşıyaka	Diğer Konutlar	5.940,57
324	Gömbe	Karşıyaka	Hizmet Binaları	183,31
325	Gömbe	Karşıyaka	Arsa	52,16
326	Gömbe	Karşıyaka	Arsa	88,87
327	Gömbe	Karşıyaka	Arsa	111,51
328	Gömbe	Karşıyaka	Umuma Ait Bina	78,9
329	Gömbe	Karşıyaka	Arsa	59,89
330	Gömbe	Karşıyaka	Arsa	569,14
331	Gömbe	Karşıyaka	Diğer Konutlar	4.404,53
332	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Arsa	113,65
333	Gömbe/Uçarsu	Ceviz Arası	Arsa	106,78
334	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90
335	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90
336	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90
337	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90
338	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90
339	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90
340	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90
341	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90

342	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90
343	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90
344	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90
345	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90
346	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90
347	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90
348	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.076,90
349	Gömbe/Uçarsu	Köy İçi	Arsa	3.760,87
350	Gömbe	Kırıklı Tepe	Mesire Yeri	17.722,88
351	Gömbe	Uçarsu	Arsa	878,21
352	Gürsu	Meşe Çukuru	Diğer Konutlar	142,43
353	Gürsu	Meşe Çukuru	Diğer Konutlar	142,43
354	Gürsu		İlköğretim Okulları	3.574,18
355	Hacıoğlu	Cüçüoğlu	Diğer Konutlar	420,62
356	Hacıoğlu	Arap Tarlası	Tarla	556,36
357	Hacıoğlu	Gökçe Bükü	Arsa	3.104,23
358	Hacıoğlu	Arap Tarlası	Tarla	869,61
359	Hacıoğlu	Gökçe Bükü	Diğer Konutlar	1.640,45
360	Hacıoğlu	Karaman Bükü	Diğer Konutlar	158,16
361	Hacıoğlu	Yer Başı	Umuma Ait Bina	21,49
362	Hacıoğlu	Boyacı Pınarı	Tarla	286,76
363	İkizce	Sürtme	Tarla	285,92
364	İkizce	Yanıkyurt	Tarla	64,32
365	İkizce	Karganaz	Tarla	244,26
366	İkizce	Karganaz	Tarla	170,74
367	İkizce	Koca Yer	Tarla	368,04
368	İkizce	Akar Kuyu	Yol	2
369	İkizce	Akar Kuyu	Tarla	125,31
370	İkizce	Köy İçi	İlköğretim Okulları	1.674,83
371	İslamlar	Pınarbaşı	Arsa	3.432,92
372	İslamlar	Köy İçi	Meydan	69,78
373	İslamlar	Köy İçi	Tarla	63,68
374	İslamlar	Köy İçi	Arsa	4.560,90
375	İslamlar	Köy İçi	Meydan	11,65
376	İslamlar		İlköğretim Okulları	2.635,83
377	Kalkan	Orta Alan	Arsa	391
378	Kalkan	Orta Alan	Arsa	92,06
379	Kalkan		Umuma Ait Bina	60,01
380	Kalkan		Umuma Ait Bina	60,02
381	Kalkan	Orta Alan	Arsa	350,3
382	Kalkan	Orta Alan	Arsa	227,56
383	Kalkan	Kızıлтаş	Arsa	185,64
384	Kalkan	Kızıлтаş	Arsa	46,07
385	Kalkan	Kızıлтаş	Arsa	146,75
386	Kalkan	Orta Alan	Arsa	149,62
387	Kalkan	Köy İçi	Arsa	119
388	Kalkan	Orta Alan	Arsa	1.213,83
389	Kalkan	Kızıлтаş	Arsa	275,74
390	Kalkan	Kızıлтаş	Arsa	391

391	Kalkan	Orta Alan	Umuma Ait Bina	211,32
392	Kalkan	Orta Alan	Umuma Ait Bina	185,36
393	Kalkan	Orta Alan	Umuma Ait Bina	240,67
394	Kalkan	Orta Alan	Arsa	20,27
395	Kalkan	Orta Alan	Arsa	462
396	Kalkan	Orta Alan	Arsa	280
397	Kalkan	Orta Alan	Arsa	280
398	Kalkan	Orta Alan	Arsa	280
399	Kalkan	Orta Alan	Arsa	280
400	Kalkan	Orta Alan	Arsa	336
401	Kalkan	Orta Alan	Arsa	441
402	Kalkan	Orta Alan	Arsa	131
403	Kalkan	Orta Alan	Umuma Ait Bina	352
404	Kalkan	Orta Alan	Arsa	280
405	Kalkan	Orta Alan	Arsa	280
406	Kalkan	Orta Alan	Arsa	560
407	Kalkan	Orta Alan	Arsa	940
408	Kalkan	Kışla	Arsa	266
409	Kalkan	Zeytin Kayası	Tarla	366,3
410	Kalkan	Kızıltaş	Tarla	470
411	Kalkan	Zeytin Kayası	Arsa	680,26
412	Kalkan	Orta Alan	Arsa	280
413	Kalkan	Zeytin Kayası	Yol	539,09
414	Kalkan	Orta Alan	Arsa	1.450,70
415	Kalkan/Menteşe		Arsa	53,48
416	Kalkan/Menteşe	Köy İçi	Diğer Konutlar	303,38
417	Kalkan/Menteşe	Menteşe	Dükkân, İşyeri	1.029,24
418	Kalkan/Menteşe		Arsa	293,22
419	Kalkan/Menteşe		Arsa	11,58
420	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
421	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
422	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
423	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
424	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
425	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
426	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
427	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
428	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
429	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
430	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
431	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
432	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
433	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
434	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
435	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
436	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
437	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
438	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89
439	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	976,89

440	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Diğer Konutlar	2.179,60
441	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	2.179,60
442	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	2.179,60
443	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	2.179,60
444	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	2.179,60
445	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	2.179,60
446	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	2.179,60
447	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	2.179,60
448	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	2.179,60
449	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	2.179,60
450	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	2.179,60
451	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	2.179,60
452	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	2.179,60
453	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	2.179,60
454	Kalkan/Yalıboyu		Arsa	39,86
455	Kalkan/Yalıboyu		Dükkân, İşyeri	92,42
456	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Arsa	210,32
457	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Arsa	10,1
458	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Park, Yeşil Alanlar	125,58
459	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Park, Yeşil Alanlar	173,36
460	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Yol	10,04
461	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Otoparklar	937,58
462	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Arsa	33,48
463	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	80,12
464	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Restoran	154,65
465	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Restoran	154,65
466	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	104,7
467	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	104,7
468	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	104,7
469	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	104,7
470	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Restoran	72,39
471	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Arsa	79,21
472	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Restoran	170,8
473	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Restoran	170,8
474	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Arsa	177,97
475	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Arsa	188,22
476	Kalkan/Yalıboyu	Köy İçi	Restoran	111,93
477	Kalkan	Köy İçi	Arsa	504,42
478	Kalkan	Köy İçi	Arsa	504,42
479	Kalkan/Yalıboyu		Arsa	171,87
480	Kalkan		Mesire Yeri	8.295
481	Kalkan	Kaputaş	Mesire Yeri	10.895,24
482	Kalkan	Menteşe	Arsalar	2.536,46
483	Kalkan	Kızıлтаş	Arsa	688,85
484	Kalkan		Arsa	3.800,56
485	Karadağ	Namazlı Taş	Diğer Konutlar	1.126,02
486	Karadağ	Köy İçi	Diğer Konutlar	460,86
487	Karadağ	Köy İçi	Diğer Konutlar	460,86
488	Karadağ	Köy İçi	Diğer Konutlar	460,86

489	Karadağ	Namazlı Taş	Tarla	531,38
490	Karadağ	Namazlı Taş	Tarla	135,17
491	Karadağ	Köy İçi	Arsa	157,97
492	Karadağ	Namazlı Taş	Arsa	188,21
493	Karadağ	Köy İçi	Arsa	236,12
494	Karadağ	Çukur Yer	Arsa	240,85
495	Karadağ	Köy İçi	Arsa	3.134,02
496	Karadağ	Köy İçi	Arsa	1.118,00
497	Karadağ	Köy İçi	Arsa	97,29
498	Karadağ	Köy İçi	Arsa	144,74
499	Karadağ	Namazlı Taş	Tarla	5.835,26
500	Karadağ	Namazlı Taş	Tarla	6.149,95
501	Kasaba	Alpanos	Arsa	626,43
502	Kasaba	Alpanos	Arsa	269,45
503	Kasaba	Pazar Altı	İlköğretim Okulları	3.402,20
504	Kasaba	Çarşı	Diğer Konutlar	697,89
505	Kasaba	Çarşı	Diğer Konutlar	697,89
506	Kasaba	Çarşı	Diğer Konutlar	697,89
507	Kasaba	Köy İçi	Arsa	388,76
508	Kasaba	Köy İçi	Arsa	87,49
509	Kasaba	Köy İçi	Bahçe	2.465,96
510	Kasaba	Köy İçi	Arsa	343,7
511	Kasaba	Köy İçi	Arsa	125,13
512	Kaş(Merkez)	Hükümet Yanı	Restoran	644
513	Kaş(Merkez)	Hükümet Yanı	Hizmet Binaları	644
514	Kaş(Merkez)	Hükümet Yanı	Dükkân, İşyeri	644
515	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
516	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
517	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
518	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
519	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
520	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
521	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
522	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
523	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
524	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
525	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
526	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
527	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
528	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
529	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
530	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
531	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
532	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
533	Kaş(Merkez)	İskele	Hizmet Binaları	1.091,73
534	Kaş(Merkez)	İskele	Hizmet Binaları	1.091,73
535	Kaş(Merkez)	İskele	Hizmet Binaları	1.091,73
536	Kaş(Merkez)	İskele	Hizmet Binaları	1.091,73
537	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73

538	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
539	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
540	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
541	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
542	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
543	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
544	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
545	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
546	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
547	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
548	Kaş(Merkez)	İskele	Hizmet Binaları	1.091,73
549	Kaş(Merkez)	İskele	Hizmet Binaları	1.091,73
550	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
551	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
552	Kaş(Merkez)	İskele	Hizmet Binaları	1.091,73
553	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
554	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
555	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
556	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	1.091,73
557	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	67
558	Kaş(Merkez)	Doğruyol	Arsa	138
559	Kaş(Merkez)		Arsa	101,51
560	Kaş(Merkez)		Arsa	133,78
561	Kaş(Merkez)	Doğruyol	Otel	6.379,00
562	Kaş(Merkez)		Yol	38
563	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
564	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
565	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
566	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
567	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
568	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
569	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
570	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
571	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
572	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
573	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
574	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
575	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
576	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
577	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	302
578	Kaş(Merkez)	İskele	Arsa	173
579	Kaş(Merkez)	İskele	İbadet Yeri	436
580	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	436
581	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	1.847,00
582	Kaş(Merkez)		İbadet Yeri	768
583	Kaş(Merkez)		Diğer Konutlar	768
584	Kaş(Merkez)		Arsa	381
585	Kaş(Merkez)	Yeni Cami	Arsa	160
586	Kaş(Merkez)		Arsa	317

587	Kaş(Merkez)	İskele	Arsa	124
588	Kaş(Merkez)	İskele	Dükkân, İşyeri	779
589	Kaş(Merkez)	İskele	Umuma Ait Bina	28
590	Kaş(Merkez)		Arsa	84
591	Kaş(Merkez)		Arsa	151
592	Kaş(Merkez)		Arsa	81
593	Kaş(Merkez)	Hastane	Arsa	91
594	Kaş(Merkez)	Hastane	Arsa	46
595	Kaş(Merkez)	Ağullu	Arsa	35
596	Kaş(Merkez)	Yenicami	Arsa	193,37
597	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Yolu	Arsa	186,58
598	Kaş(Merkez)	Park Sok.	Dükkân, İşyeri	2.306,00
599	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
600	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
601	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
602	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
603	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
604	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
605	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
606	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
607	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
608	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
609	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
610	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
611	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
612	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
613	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
614	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
615	Kaş(Merkez)	Elmalı Cad.	Dükkân, İşyeri	296
616	Kaş(Merkez)	Bakacak	Arsa	13,82
617	Kaş(Merkez)	Bakacak	Arsa	15,8
618	Kaş(Merkez)	Bakacak	Arsa	72,2
619	Kaş(Merkez)	Bakacak	Arsa	96,53
620	Kaş(Merkez)	Eski Mezarlık	Park, Yeşil Alanlar	5.263,00
621	Kaş(Merkez)	Eski Mezarlık	Dükkân, İşyeri	5.263,00
622	Kaş(Merkez)		Hizmet Binaları	1.018,00
623	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	1.018,00
624	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	1.018,00
625	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	1.018,00
626	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	1.018,00
627	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	1.018,00
628	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	1.018,00
629	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	1.018,00
630	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	1.018,00
631	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	1.018,00
632	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	1.018,00
633	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	1.018,00
634	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	1.018,00
635	Kaş(Merkez)	Yeniyol Cad.	Arsa	97

636	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
637	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
638	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
639	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
640	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
641	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
642	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
643	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
644	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
645	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
646	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
647	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
648	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
649	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
650	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
651	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
652	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
653	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
654	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
655	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
656	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
657	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
658	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
659	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
660	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
661	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
662	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
663	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
664	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
665	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
666	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
667	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
668	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
669	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
670	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
671	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
672	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
673	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
674	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
675	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
676	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
677	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
678	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
679	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
680	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
681	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
682	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
683	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00
684	Kaş(Merkez)	Dükkân, İşyeri	6.336,00

685	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	6.336,00
686	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	6.336,00
687	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	6.336,00
688	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	6.336,00
689	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	6.336,00
690	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	6.336,00
691	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	6.336,00
692	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	6.336,00
693	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	6.336,00
694	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	6.336,00
695	Kaş(Merkez)		Dükkân, İşyeri	6.336,00
696	Kaş(Merkez)		Arsa	220
697	Kaş(Merkez)		Hizmet Binaları	1.265,00
698	Kaş(Merkez)		Otel	1.265,00
699	Kaş(Merkez)	İskele	Arsa	61,16
700	Kaş(Merkez)		Arsa	911,39
701	Kaş(Merkez)	Doğruyolbaşı	Arsa	1.956,10
702	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	780
703	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	1.318,00
704	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	5.070,00
705	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	397,72
706	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	560,5
707	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	153,15
708	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	1.158,62
709	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	550,33
710	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	449,31
711	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	993,42
712	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	220,76
713	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	119,13
714	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	262,26
715	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	1.573,40
716	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	1.370,21
717	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	15.625,76
718	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	5.313,50
719	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	312,25
720	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	292,78
721	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	65
722	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	2.393,52
723	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	469,92
724	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	1.886,42
725	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	94,64
726	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	661,14
727	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	495,55
728	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	2.051,32
729	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	416,33
730	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	267,21
731	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	595,4
732	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	73,1
733	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	315,99

734	Kaş(Merkez)	Hastane	Hastane	9.136,00
735	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
736	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
737	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
738	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
739	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
740	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
741	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
742	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
743	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
744	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
745	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
746	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
747	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
748	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
749	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
750	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
751	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
752	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
753	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
754	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
755	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
756	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
757	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
758	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
759	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
760	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
761	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
762	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
763	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
764	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
765	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
766	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
767	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
768	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
769	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
770	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
771	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
772	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
773	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
774	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
775	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
776	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
777	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
778	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
779	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
780	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
781	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
782	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73

783	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
784	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
785	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
786	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
787	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
788	Kaş(Merkez)	Bucak	Dükkân, İşyeri	4.732,73
789	Kaş(Merkez)	Cumhuriyet Meydanı	Dükkân, İşyeri	22,33
790	Kaş(Merkez)	Ağullu	Arsa	387,83
791	Kaş(Merkez)	Yeni Camii	Arsa	193,37
792	Kaş(Merkez)		Arsa	438,78
793	Kaş(Merkez)		Arsa	3.625,11
794	Kaş(Merkez)	İnceboğaz	Mesire Yeri	63.853,88
795	Kaş(Merkez)	Seyirtepe/Çerçiler	Mesire Yeri	403.770,00
796	Kaş(Merkez)	Seyretçakıl	Mesire Yeri	6.144,11
797	Kaş(Merkez)	Bucak	Arsa	241,81
798	Kaş(Merkez)	Çukurbağ Adası	Arsa	2.731,87
799	Kaş(Merkez)	Merkez	Arsa	26,00
800	Kaş(Merkez)	Merkez	Avlu	630,03
801	Kemer	Sinekçi	Tarla	575,3
802	Kemer	Kızılyaka	Arsa	116,66
803	Kemer	Kızılyaka	Tarla	5.242,64
804	Kemer	Kızılyaka	İlköğretim Okulları	6.338,16
805	Kemer		İlköğretim Okulları	3.160,61
806	Kınık/Doğular	Doğular	Tarla	3.496,08
807	Kınık/Doğular	Doğular	Tarla	1.236,29
808	Kınık/Göçebeler	Akçabağ	Arsa	97,92
809	Kınık/Göçebeler		Arsa	780,79
810	Kınık/Göçebeler		Arsa	780,8
811	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
812	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
813	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
814	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
815	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
816	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
817	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
818	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
819	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
820	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
821	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
822	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
823	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
824	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
825	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
826	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
827	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
828	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
829	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
830	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
831	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00

39

881	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
882	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
883	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
884	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
885	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
886	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
887	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
888	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
889	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
890	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
891	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
892	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
893	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
894	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
895	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
896	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
897	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Dükkân, İşyeri	16.972,00
898	Kınık/Merkez	Hamzaağa	Arsa	1.916,84
899	Kınık/Merkez	Hamzaağa	Arsa	1.916,84
900	Kınık/Merkez	Köy İçi	Arsa	2.900,69
901	Kınık/Merkez		Arsa	5.540,62
902	Kınık/Merkez	Köy İçi	Arsa	552,75
903	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Arsa	207,57
904	Kınık/Merkez		Arsa	500,65
905	Kınık/Merkez	Çukur Tarla	Tarla	1.218,31
906	Kınık/Merkez	Tersakan	Tarla	2.503,63
907	Kınık/Merkez	Hamzaağa	Tarla	126,53
908	Kınık/Merkez	Hamzaağa	Arsa	275,74
909	Kınık/Merkez	Hamzaağa	Arsa	80,62
910	Kınık/Merkez	Hamzaağa	Tarla	520,78
911	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Arsa	42,02
912	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Hizmet Binaları	5.486,82
913	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Umuma Ait Bina	5.486,82
914	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
915	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
916	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
917	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
918	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
919	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
920	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
921	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
922	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
923	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
924	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
925	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
926	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
927	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
928	Kınık/Merkez	Kirmenarkı	Dükkân, İşyeri	5.486,82
929	Kınık/Merkez	Köy İçi	Arsa	552,75

930	Kınık/Merkez		Arsa	595,70
931	Kınık/Merkez		Mesire Yeri	50.695,18
932	Kınık/Göçebeler	Kocagöl	Arazi	73.837,81
933	Kınık/Merkez	Köy İçi	Yol	421,37
934	Kınık/Merkez	Çaybaşı	Yol	110,81
935	Kınık/Merkez	Hamzaağa	Yol	276,93
936	Kınık/Merkez	Hamzaağa	Yol	63,75
937	Kınık/Merkez	Hamzaağa	Yol	100,02
938	Kınık/Merkez	Hamzaağa	Yol	106,52
939	Kınık/Göçebeler	Kırmenarkı	Yol	72,67
940	Kınık/Göçebeler	Hamzaağa	Yol	358,76
941	Kınık/Merkez	Çukur Tarla	Arsa	853,65
942	Kızılağaç		Tarla	5.914,92
943	Kızılağaç	Döngel	Tarla	1.577,82
944	Kızılağaç	Taşlı	Tarla	446,33
945	Kızılağaç	Susuzyaka	İlköğretim Okulları	1.852,39
946	Ortabağ	Baklalık	Diğer Konutlar	372,54
947	Ortabağ	Baklalık	Tarla	466,61
948	Ortabağ	Baklalık	Arsa	894,53
949	Ortabağ		İlköğretim Okulları	3.131,56
950	Ova/Merkez	Kocatarla	Yol	391,13
951	Ova/Merkez	Kocatarla	Yol	262,08
952	Ova/Merkez	Yusufun Damyeri	Yol	58,31
953	Ova/Merkez	Kocatarla	Yol	363,27
954	Ova/Merkez	Kocatarla	Yol	5,31
955	Ova/Merkez	Kocatarla	Yol	20
956	Ova/Merkez	Dibeklitarla	Yol	312,95
957	Ova/Merkez	Çaybaşı	Yol	836,71
958	Ova/Merkez	Çaybaşı	Yol	435,96
959	Ova/Merkez	Çaybaşı	Yol	3,17
960	Ova/Merkez	Kocaan	Tarla	50,1
961	Ova/Merkez	Kocaan	Tarla	651,68
962	Ova/Merkez	Kocaan	Tarla	654,44
963	Ova/Merkez	Kocaan	Tarla	38.909,06
964	Ova/Yeşilyurt	Geren	Tarla	12.150,15
965	Ova/Yeşilyurt	Kocaan	Hizmet Binaları	14.520,53
966	Ova/Merkez		Mesire Yeri	29.560,00
967	Ova/Merkez	Kocaan	Arsa	5.535,26
968	Ova/Merkez	Kocaan	Arsa	4.852,98
969	Ova/Merkez	Kocaan	Yol	9.916,22
970	Ova/Merkez	Kocaan	Arsa	67,64
971	Ova/Merkez	Kocaan	Arsa	6.540,28
972	Pınarbaşı	Kartın	Diğer Konutlar	289,52
973	Pınarbaşı	Sarnıçyanı	Tarla	343,62
974	Pınarbaşı	Kartın	Arsa	279,47
975	Pınarbaşı	Köy İçi	Diğer Konutlar	40,97
976	Pınarbaşı	Kartın	Arsa	2.872,42
977	Sahilkılınçlı	Nenne	Tarla	15.960,43
978	Sahilkılınçlı	Bucak	Tarla	19.938,52

979	Sahilkılınçlı	Bağarası	Diğer Konutlar	1.792,29
980	Sahilkılınçlı	Köy İçi	Diğer Konutlar	51,08
981	Sahilkılınçlı	Köy İçi	Arsa	149,63
982	Sahilkılınçlı	Orosbaşı	Tarla	476,49
983	Sahilkılınçlı	Köy İçi	Umuma Ait Bina	15,33
984	Sahil Palamut	Gerenli	Tarla	2.016,17
985	Sahil Palamut	İnönü	Spor Sahası	86.400,43
986	Sahil Palamut	Köy İçi	Diğer Konutlar	352,94
987	Sahil Palamut	Gelenli	Tarla	57.905,70
988	Sahil Palamut	Gerenli	Tarla	154,6
989	Sahil Palamut	Öküz Yaylası	Tarla	5.266,12
990	Sarıbelen	Yurt İçi	Umuma Ait Bina	7,34
991	Sarıbelen	Tosaman	Diğer Konutlar	57,43
992	Sarıbelen	Ambar Arası	Tarla	7.129,25
993	Sarıbelen	Gök Sarnıç	Tarla	11.965,10
994	Sarıbelen	Üçuyu	Tarla	10.522,08
995	Sarıbelen	Yarımcaumu	Tarla	10.005,07
996	Sarıbelen	Ambar Arası	Tarla	92,67
997	Sarıbelen	Üçuyu	Tarla	2.216,08
998	Sarıbelen	Üçuyu	Tarla	1.168,33
999	Sarıbelen	Koca Armut	Diğer Konutlar	2.603,32
1000	Sarılar	Bağlıca	Arsa	243,76
1001	Sarılar	Divit	Arsa	1.287,51
1002	Sarılar	Kocaköy	Arsa	855,13
1003	Sarılar	Kocaköy	Arsa	174,49
1004	Sarılar	Kocaköy	Diğer Konutlar	473,57
1005	Sarılar	Köy İçi	İlköğretim Okulları	2.062,36
1006	Sinneli	Köy İçi	Diğer Konutlar	183,76
1007	Sinneli	Köy İçi	Diğer Konutlar	520,5
1008	Sinneli	Köy İçi	Umuma Ait Bina	16,67
1009	Sinneli	Köy İçi	Arsa	104,09
1010	Sinneli	Tekircik	Arsa	1.862,48
1011	Sinneli	Tekircik	Tarla	3.877,83
1012	Sinneli	Köy İçi	Tarla	13.784,28
1013	Sinneli		İlköğretim Okulları	1.866,52
1014	Sinneli	Köy İçi	Tarla	490,47
1015	Sütleğen	Pınarbaşı	Tarla	106,11
1016	Sütleğen	Kovalı	Tarla	2.874,53
1017	Sütleğen	Çam Arası	Tarla	7.097,80
1018	Sütleğen	Çukur Mevki	Arsa	109,1
1019	Sütleğen	Çukur Mevki	Diğer Konutlar	1.614,79
1020	Sütleğen	Pınarbaşı	Arsa	526,04
1021	Sütleğen	Ağıрма	Tarla	98,47
1022	Sütleğen	Ferizlerah	Arsa	88,44
1023	Sütleğen	Payırbaşı	Tarla	89,2
1024	Sütleğen	Bozcalar Yurdu	Spor Sahası	2.578,78
1025	Sütleğen	Dolmalar Yanı	Arsa	127,9
1026	Sütleğen	Köy İçi	Diğer Konutlar	103,17
1027	Sütleğen	Köy İçi	Diğer Konutlar	103,17

1028	Sütleğen	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	103,17
1029	Sütleğen	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	103,17
1030	Sütleğen	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	103,17
1031	Sütleğen	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	103,17
1032	Sütleğen	Köy İçi	Diğer Konutlar	11,39
1033	Sütleğen	Köy İçi	Tarla	293,07
1034	Sütleğen	Köy İçi	İlköğretim Okulları	7.188,21
1035	Sütleğen	Köy İçi	İlköğretim Okulları	7.188,21
1036	Sütleğen	Köy İçi	Umuma Ait Bina	7.188,21
1037	Sütleğen	Köy İçi	Arsa	425,6
1038	Sütleğen	Köy İçi	Diğer Konutlar	305,83
1039	Sütleğen	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	723,92
1040	Sütleğen	Köy İçi	Arsa	1.124,67
1041	Sütleğen	Kumcağız	Tarla	2.247,37
1042	Sütleğen	Kumcağız	Arsa	192,26
1043	Sütleğen	Kumcağız	Diğer Konutlar	613,79
1044	Sütleğen	Köy İçi	Yol	89,34
1045	Sütleğen	Payırbaşı	Arsa	5.014,49
1046	Sütleğen	Payırbaşı	Arsa	69,79
1047	Sütleğen	Köy İçi	Diğer Konutlar	2.429,32
1048	Sütleğen	Pınarbaşı	Arsa	242,79
1049	Uğrar	Kır Tepe	Diğer Konutlar	5.735,07
1050	Uğrar	Kır Tepe	Diğer Konutlar	5.735,07
1051	Uğrar	Kır Tepe	Tarla	1.255,36
1052	Uğrar	Köy İçi	Diğer Konutlar	218,27
1053	Uğrar	Köy İçi	Arsa	228,44
1054	Uğrar	Köy İçi	Diğer Konutlar	190,27
1055	Uğrar	Tekerekalan	Tarla	17.114,78
1056	Uğrar	Köy İçi	Arsa	85,87
1057	Uğrar	Köy İçi	Tarla	177,14
1058	Uğrar		İlköğretim Okulları	2.887,07
1059	Uğrar		İlköğretim Okulları	2.656,72
1060	Üzümlü	Lodar	Arsa	946,83
1061	Üzümlü	Paşa Harımı	Arsa	264,39
1062	Üzümlü	Mutaf Çayırı	Umuma Ait Bina	17,7
1063	Üzümlü	Ericek	Arsa	250,26
1064	Üzümlü	Yörük yurdu	Arsa	2.052,92
1065	Üzümlü	Cevizlik	Arsa	219,91
1066	Üzümlü	Ericek	Arsa	489,27
1067	Üzümlü	Kozağaç	Tarla	8.555,50
1068	Üzümlü	Lapaz	Diğer Konutlar	6.499,49
1069	Üzümlü	Köy İçi	Arsa	108,92
1070	Üzümlü	Köy İçi	Umuma Ait Bina	8,49
1071	Üzümlü	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.439,65
1072	Üzümlü	Köy İçi	Diğer Konutlar	1.439,65
1073	Üzümlü	Köy İçi	Diğer Konutlar	1.439,65
1074	Üzümlü	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.439,65
1075	Üzümlü	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.439,65
1076	Üzümlü	Okul Yanı	İlköğretim Okulları	986,29

1077	Üzümlü	Köy İçi	Arsa	318,61
1078	Üzümlü	Kızıl Yer	Bağtarla	3.400,74
1079	Üzümlü	Yaka	Arsa	113,48
1080	Üzümlü	Ambararası	Bağtarla	85,99
1081	Yaylakılınçlı	Kocageriş	Tarla	26.921,47
1082	Yaylakılınçlı	Kocageriş	Tarla	5.715,93
1083	Yaylakılınçlı	Kocageriş	Tarla	13.819,39
1084	Yaylakılınçlı	Köy İçi	Arsa	35,38
1085	Yaylakılınçlı	Köy İçi	Arsa	31,87
1086	Yaylakılınçlı	Köy İçi	Köy Binası	731,59
1087	Yaylakılınçlı	Hacısarılar	İlköğretim Okulları	2.742,90
1088	Yayla Palamut	Kızılağaç	Diğer Konutlar	50,44
1089	Yayla Palamut	Kızılağaç	Arsa	1.369,08
1090	Yayla Palamut	Gübrelik	Tarla	632,46
1091	Yayla Palamut	Çukur Ardıç	Tarla	2.936,87
1092	Yayla Palamut	Gübrelik	Tarla	682,13
1093	Yayla Palamut	Durgun Yurt	Tarla	541,06
1094	Yeniköy	Büyük Asas	Umuma Ait Bina	23,47
1095	Yeniköy	Büyük Asas	Arsa	2.460,31
1096	Yeniköy	Büyük Asas (Yaylası)	Arsa	912,58
1097	Yeniköy	Küçük Gündoğan	Arsa	647,94
1098	Yeniköy	Köy İçi	Diğer Konutlar	1.884,32
1099	Yeniköy	Köy İçi	İbadet Yeri	1.884,32
1100	Yeniköy	Köy İçi	Diğer Konutlar	1.884,32
1101	Yeniköy	Köy İçi	Arsa	7.665,68
1102	Yeniköy	Köy İçi	Arsa	416,93
1103	Yeniköy	Köy İçi	Arsa	1.150,09
1104	Yeniköy	Köy İçi	Arsa	395,39
1105	Yeniköy	Köy İçi	Arsa	4.666,61
1106	Yeniköy	Köy İçi	İlköğretim Okulları	4.061,16
1107	Yeşilbarak	Tokat Yanı	Spor Sahası	11.924,49
1108	Yeşilbarak	Köy İçi	Tarla	3.377,89
1109	Yeşilbarak	Köy İçi	Arsa	24,36
1110	Yeşilbarak	Köy İçi	Umuma Ait Bina	21,5
1111	Yeşilbarak	Köy İçi	Arsa	6,02
1112	Yeşilbarak		İlköğretim Okulları	4.606,94
1113	Yeşilköy	Fırnaz İskeleyi	Arsa	2.873,00
1114	Yeşilköy	Hayıtlı	Arsa	1.900,30
1115	Yeşilköy		Yol	850,37
1116	Yeşilköy	Köy İçi	Tarla	177,05
1117	Yeşilköy		Yol	408,97
1118	Yeşilköy		Yol	159,07
1119	Yeşilköy		Yol	430,09
1120	Yeşilköy		Yol	679,94
1121	Yeşilköy		Yol	1.037,91
1122	Yeşilköy		Yol	123,31
1123	Yeşilköy	Köy İçi	Tarla	1.341,31
1124	Yeşilköy	Tavas	Tarla	1.543,58
1125	Yeşilköy	Dikilitaş	Tarla	40.530,99

1126	Yeşilköy	Fırnaz İskelesi	Arsa	1.938,00
1127	Yeşilköy	Fırnaz İskelesi	Arsa	1.155,00
1128	Yeşilköy	Beş Kavaklar	Tarla	53,21
1129	Yeşilköy	Köy İçi	Pazar Yeri	4.113,29
1130	Yeşilköy	Köy İçi	Arsa	33,13
1131	Yeşilköy	Köy İçi	Arsa	32,78
1132	Yeşilköy	Hacıbekir Avlusu	Dükkân, İşyeri	5.593,86
1133	Yeşilköy	Hacıbekir Avlusu	Park, Yeşil Alanlar	5.593,86
1134	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.520,85
1135	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	1.520,85
1136	Yeşilköy	Köy İçi	Hizmet Binaları	5.034,72
1137	Yeşilköy	Köy İçi	Diğer Konutlar	5.034,72
1138	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1139	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1140	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1141	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1142	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1143	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1144	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1145	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1146	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1147	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1148	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1149	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1150	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1151	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1152	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1153	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1154	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1155	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1156	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1157	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1158	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1159	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1160	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1161	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1162	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1163	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1164	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1165	Yeşilköy	Köy İçi	Dükkân, İşyeri	5.034,72
1166	Yeşilköy		Arsa	1.668,24
1167	Yuvacık	Aşağı Dargaz	Diğer Konutlar	806,96
1168	Yuvacık	Aşağı Dargaz	Tarla	1.355,15
1169	Yuvacık	Aşağı Dargaz	Tarla	1.548,08
1170	Yuvacık	Baş Dargaz	Tarla	1.776,16
1171	Yuvacık	Aşağı Dargaz	İlköğretim Okulları	2.671,56

Belediyemize Tahsis Edilen Taşınmaz Listesi

SIRA NO	MAHALLE	MEVKİİ	NİTELİK	YÜZ ÖLÇÜMÜ
1	Ahatlı	Köyiçi (Kuyular)	Diğer Konutlar	1.584,48
2	Akörü	Talı	Diğer Konutlar	4820,26
3	Akörü	Şemsi	Diğer Konutlar	622,60
4	Bayındır	Köyiçi	Diğer Konutlar	4791,18
5	Belenli	Köyiçi	Diğer Konutlar	6644,15
6	Belenli	Söğütcük	Diğer Konutlar	2.122,12
7	Beldibi	Dere	Diğer Konutlar	2150,16
8	Bezirgan	Ulugöl	Diğer Konutlar	2589,36
9	Boğazcık	Köyiçi	Diğer Konutlar	3.694,62
10	Cemre	Cemile	Diğer Konutlar	4030,39
11	Çataloluk	Köyiçi	Diğer Konutlar	3406,87
12	Çamlıova	Pas Tarlası	Diğer Konutlar	9098,23
13	Çerler	Aşurbaşı	Diğer Konutlar	5402,25
14	Çeşme	Mezarlıkanı	Diğer Konutlar	3.049,91
15	Dereköy	Köyiçi	Diğer Konutlar	6399,09
16	Doğantaş	Köyiçi	Diğer Konutlar	3042,12
17	Gürsu	Köyiçi	Diğer Konutlar	3574,18
18	Gökçeören	Köyiçi	Diğer Konutlar	1001,34
19	Gökçeyazı	Uzuncen	Diğer Konutlar	4.273,87
20	İkizce	Köyiçi	Diğer Konutlar	1.674,83
21	İslamlar	Öz	Diğer Konutlar	2.635,83
22	Kemer	Kızılkaya	Diğer Konutlar	6.338,16
23	Kemer	Sinekçi	Diğer Konutlar	3.160,61
24	Kızılağaç	Susuzyaka	Diğer Konutlar	1.852,39
25	Ortabağ	Baklalık	Diğer Konutlar	3.131,56
26	Sarılar	Köyiçi	Diğer Konutlar	2.062,36
27	Sinneli	Köyiçi	Diğer Konutlar	1866,52
28	Uğrar	Köyiçi	Diğer Konutlar	2.887,07
29	Uğrar	Köyiçi	Diğer Konutlar	2.656,72
30	Yeniköy	Köyiçi	Diğer Konutlar	4.061,16
31	Yeşilbarak	Köyiçi	Diğer Konutlar	4.606,94
32	Yaylakılınçlı	Hacısarılar	Diğer Konutlar	2.742,90
33	Yuvacık	Aşağıdargaz	Diğer Konutlar	2.671,56

Kiralanan Ve Tapuda Kayıtlı Olmayan Mesire Yerleri Listesi

SIRA NO	MAHALLE	NİTELİK	YÜZ ÖLÇÜMÜ
1	Kaputaş B Tipi Mesire Yeri	Mesire Yeri	10.895,02
2	Seyretçakıl B Tipi Mesire Yeri	Mesire Yeri	6.144,11
3	İnceboğaz C Tipi Piknik Mesire Yeri	Piknik Mesire Yeri	63.853,88
4	Çukurbağ Gırdavlı Tepe C Tipi Piknik Mesire Yeri	Piknik Mesire Yeri (Sportif Amaçlı)	2.870,31
5	Kasaba Seyirçam Tepe C Tipi Piknik Mesire Yeri	Piknik Mesire Yeri	29.782,31
6	Yeşilköy C Tipi Piknik Mesire Yeri	Piknik Mesire Yeri	100.568,23
7	Kınık C Tipi Piknik Mesire Yeri	Piknik Mesire Yeri	50.695,18
8	Çavdır C Tipi Piknik Mesire Yeri	Piknik Mesire Yeri	18.891
9	Gömbe Kırıklı Tepe C Tipi Piknik Mesire Yeri	Piknik Mesire Yeri	17.772,88
10	Gelemiş Patara Günü Birlik Tesisi	Günü Birlik Tesisi	6.424,00
11	Ova B Tipi Mesire Yeri	Mesire Yeri	29.560,00
12	Kalkan B Tipi Mesire Yeri	Mesire Yeri	8.295,00
13	Akçagerme Konaklamasız Orman Parkı	Mesire yeri	9.770

2- Örgüt Yapısı

Belediye Kanunu'nun 3. Maddesi'nde belediyenin organları olarak; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı belirtilmiştir.

2.1 Belediye Meclisi

Belediye Kanunu'nun 17. Maddesi'nde belediyenin karar organı Belediye Meclisi'dir. Belediye Meclisi ilgili yasalarda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

5393 Sayılı Kanunun 18. Maddesine göre belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır;

- ✓ Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek
- ✓ Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- ✓ Borçlanmaya karar vermek.
- ✓ Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.
- ✓ Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- ✓ Şartlı bağışları kabul etmek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- ✓ Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- ✓ Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- ✓ Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- ✓ Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- ✓ Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- ✓ Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- ✓ Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- ✓ Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- ✓ Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- ✓ Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- ✓ Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- ✓ İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

KAŞ BELEDİYESİ KARDEŞ ŞEHİRLERİ**2.2 Belediye Encümeni**

Belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki Belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşmaktadır.

Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl içerisinde gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. (5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 33)

Encümenin Görev ve Yetkileri

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

Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümen gündemi belediye başkanı tarafından hazırlanır. Encümene üyeleri başkanın uygun görüşü ile gündem maddesi teklif edebilir.

*Meclis Divanı, Birlik Üyeleri ve Meclis Komisyonları***Belediye Başkanı**

Erol DEMİRHAN

Meclis Divan Kâtibi Asil Üyeler

Hacer BİLGİÇ (Asil)

Recep SARICA (Asil)

İbrahim NİŞANCI (Yedek)

Uğur GÜNCAN (Yedek)

Meclis I. Başkan Vekili

Halil ARIKAN

Meclis II. Başkan Vekili

Cemil TUFAN

Belediye Encümenleri

Erkan DEMİRCİ

Şükrü KOÇAK

Plan ve Bütçe Komisyonu

Uğur ÜNAL

Adil ARSLAN

Mehmet KESTEN

İmar Komisyonu

İsmail Şah YILMAZ

Cihan KARAGÜL

Hüseyin SERTÇELİK

Denetim Komisyonu

Cemil TUFAN

Aşkın YENİER

Nurgün ERDOĞAN

Türkiye Belediyeler Birliği Üyeleri

Erol DEMİRHAN

Aşkın YENİER

Büyükşehir Belediye Meclis Üyeleri

Erol DEMİRHAN

Erkan DEMİRCİ

Şükrü KOÇAK

Aşkın YENİER

Fırat DEMİRCİ

Murat YILMAZ

Yağlı Güreş Düzenleyen Kentler Birliği Asil Üyeleri

İbrahim NİŞANCI (Asil)

Mehmet ÇOTUR (Asil)

Mehmet KOCAER (Yedek)

Konaklama ve Deniz Turizmi Tesisi Üyeleri

Âdem Dolunay TOMANBAY (Asil)

Hasan SAYDAM (Asil)

Özün YILMAZ (Yedek)

Akdeniz Belediyeler Birliği Asil Üyeleri

Aşkın YENİER (Asil)

Uğur ÜNAL (Asil)

Mehmet COTUR (Yedek)

Tarihi Kentler Birliği Komisyon Üyeleri

Uğur ÜNAL (Asil)

Aşkın YENİER (Yedek)

ANTAB Asil Üyeleri

Erkan DEMİRCİ (Asil)

Şükrü KOÇAK (Asil)

Aşkın YENİER (Yedek)

2.3 Belediye Başkanı

5393 sayılı kanunu 38. Maddesine göre Belediye Başkanın görev ve yetkileri şunlardır;

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

5393 sayılı kanunu 41. Maddesine göre Belediye Başkanın görev ve yetkileri şunlardır;

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

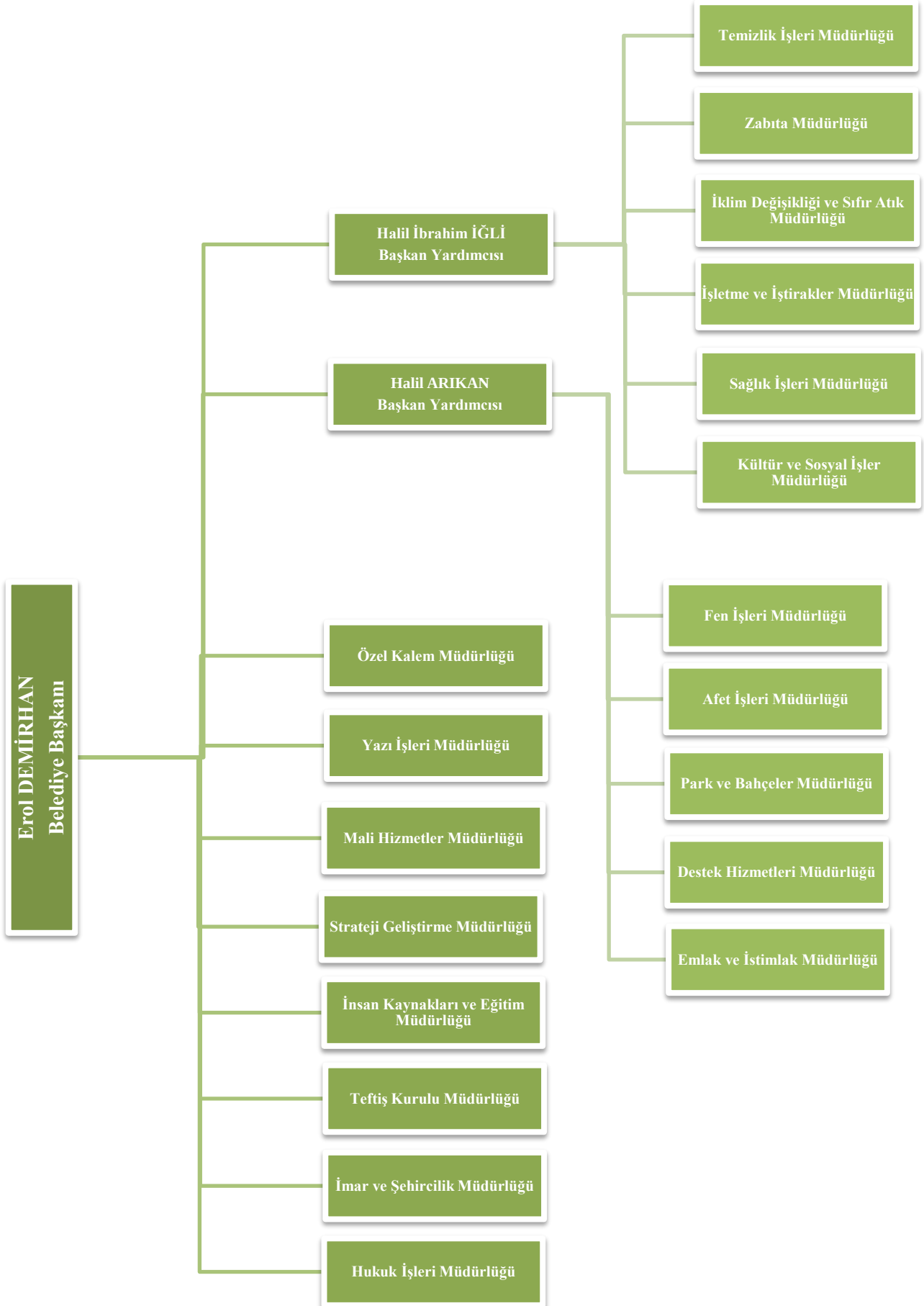
Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

5393 sayılı kanunu 56. Maddesine göre Belediye Başkanın görev ve yetkileri şunlardır;

Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'nci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna açıklanır.

2.4 Teşkilat Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Donanım Cinsi	Miktar (Adet)
Bilgisayar ve Sunucular	164
Fotokopi Makinesi (yazıcı-tarayıcı-fotokopi makinesi)	88
Haberleşme Cihazları	110
Plan Proje Pafta Tarayıcı	1
Diğer Cihazlar (Drone-yazar kasa)	17

Veri Merkezi Alt Yapı

Sanallaştırma altyapısının kullanıldığı veri merkezinde 2 fiziksel sanallaştırma sunucu üzerinde 7 adet sanal altyapıda çalışan sunucu bulunmakta. Sunucular üzerinde ölçeklendirme ve izleme çalışmaları yapılmaktadır. Sanallaştırma platformu üzerinde kullanılmakta olan sunucular aktif prensibi ile çalışmakta olup donanımsal arızalanmalara karşı korunmaktadır. Belediyemiz kullanıcıları için 20 mb metro ethernet ile verilen internet hizmeti sunulmaktadır. Kullanılmakta olan kurumsal internet hizmeti 5651 sayılı yasaya tam uyumlu olarak gerekli olan kullanıcı logları haftalık, aylık ve yıllık olarak yedeklenerek saklanmaktadır. Sistemimizde kullanıcılarımıza kullanım ihtiyaçlarına yönelik olarak içerik ve uygulama filtreleme ile tam ve güvenli internet hizmeti sunulmaktadır. Belediyemize dış lokasyonlardan yapılan tüm erişimler kapalı devre bağlantı yönetimi daha uzak birimler sabit IP VPN ile bağlanılmaktadır. Belediyemiz ana binasında kullanılan tüm sunucuların, bilgisayarların, aktif cihazların ve çevre birimlerinin verimli ve elektrik arızalarından en az etkilenecek şekilde çalışabilmesi için 20kva'lık güç kaynağına bağlı bulunmaktadır.

Haberleşme Altyapısı

Belediyemizde 1 adet ana telefon santrali mevcuttur. Bu Santrale bağlı olarak IP, sayısal ve DEC telefonlar devreye alınmıştır. Belediyemizde dijital ve ip telefon kullanılmakta ve kurumsal fax hizmeti bulunmaktadır. Mail sistemi kurum bünyesinde. Sunucu yönetimi kurumca yapılmaktadır.

Donanım Altyapısı

Belediyemizin bilişim hizmetlerine yönelik herhangi bir birimi ve teknik elemanı bulunmamaktadır. Bu nedenle bilişim üzerine olan hizmet alımları piyasadan temin edilmektedir. Belediyemiz envanterinde 231 adet bilgisayar ve 44 adet yazıcı-tarayıcı bulunmaktadır. Bilgisayar ve yan donanımlarında meydana gelen arızaların giderilmesi sağlanmakta olup, garantinin devam ettiği durumlarda arızanın garanti kapsamında giderilmesinin takibi yapılmaktadır. Arıza nedeniyle kullanılamaz duruma gelen tamirinin mümkün olmadığı ya da tamirinin ekonomik olmadığı durumlardaki donanımın, hurdaya ayrılması sağlanmakta ve yerine alınabilecek yeni donanımlar belirlenmektedir. Gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda; yeni ortaya çıkan ihtiyaçlar da değerlendirilerek mevcut olan bilgisayar ve yan donanımları güncelleştirmek ya da gerektiğinde yenisinin alınmasını sağlamak için ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmaktadır.

Kurumsal Entegrasyon Altyapısı

Belediyemiz kurumsal web sitesi dinamik yapıdadır. Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda Basın Birim personeli admin paneli üzerinden güncelliği sağlamaktadır.

Elektronik İmza - Mobil İmza ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Elektronik Belge Yönetim Sistemi uygulaması üzerinden Belediyemiz tarafından üretilen evraklarda 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'na uygun olarak elektronik imza ve mobil imza kullanılmaktadır. Kurumumuz Elektronik Belge Yönetim Sistemi uygulaması 04.01.2016 tarihinden

itibaren aktif bir şekilde kullanılmaya başlanmıştır. Belediyemiz Kayıtlı Elektronik Posta adresi alınarak yazışmaların KEP üzerinden ilgili kurumlara gönderimi yapılmaktadır. (kasbelediyesi@hs01.kep.tr)

E-Belediyecilik

Belediyemizin web sayfası “kas.bel.tr” adresinden vatandaşlarımız e-belediye sistemimize üye olarak ödeme işlemlerini (Emlak Vergisi, İlan Reklam, ÇTV...) belediyemize gelmeden kolayca internet üzerinden yapabilmektedirler. Ayrıca Arsa Rayiç Değerleri Sorgulama, Emlak Beyan Bilgileri Sorgulama, Sicil Bilgileri Sorgulama, Tahakkuk Bilgileri Sorgulama, Tahsilat Bilgileri Sorgulama işlemlerini e-belediye sistemi üzerinden yapabilmektedirler.

SMS Belediyeciliği

Müdürlüklerden gelen etkinlik, kutlama ve bilgilendirme mesajları cep telefonlarına sms yoluyla gönderilmektedir. Kullanılan programlar ile entegrasi sağlanarak modül üzerinden sms gönderilmektedir.

4- İnsan Kaynakları

Unvanlara Göre Personel Durumu

Unvanı	Sayısı
Memur	69
Sözleşmeli Personel	1
İşçi	13
696 Sayılı KHK İşçileri	296
Toplam	379

Hizmet Sınıfına Göre Personel Sayısı

Unvanı	Sayısı
Genel İdare Hizmetleri	44
Teknik Hizmetler	21
Sağlık Hizmetleri	3
Yardımcı Hizmetleri	1
Avukatlık Hizmetleri	1
İşçi	13
Toplam	83

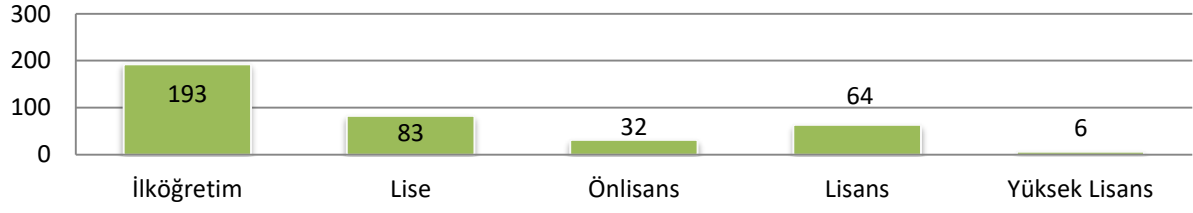
Norm Kadroya Göre Personel Durumu

Kadro	Dolu	Boş	Toplam
Memur	73	198	271
İşçi	35	98	133
Toplam	108	296	404

Eğitim Durumuna Göre Personel Durumu

Eğitim Durumu	Memur	Sözleşmeli Personel	Kadrolu İşçiler	696 Sayılı KHK İşçiler	Sayısı
İlköğretim	3	-	8	182	193
Lise	12	1	4	66	83
Ön Lisans	10	-	-	22	32
Lisans	39	-	1	24	64
Yüksek Lisans	5	-	-	2	7
Toplam	69	1	13	296	379

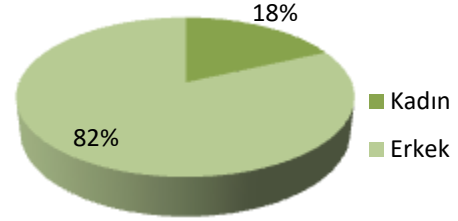
Eğitim Durumuna Göre Personel Durumu



Cinsiyete Göre Personel Durumu

Cinsiyet	Sayısı
Kadın	75
Erkek	304
Toplam	379

Cinsiyete Göre Personel Durumu (%)



Yaş Grubuna Göre Personel Durumu

Yaş Grupları	Sayısı
28'den Küçük Kişi Sayısı	29
28-37 Yaş Arası Kişi Sayısı	110
38-47 Yaş Arası Kişi Sayısı	129
48-56 Yaş Arası Kişi Sayısı	85
57'den Büyük Kişi Sayısı	26
Toplam	379

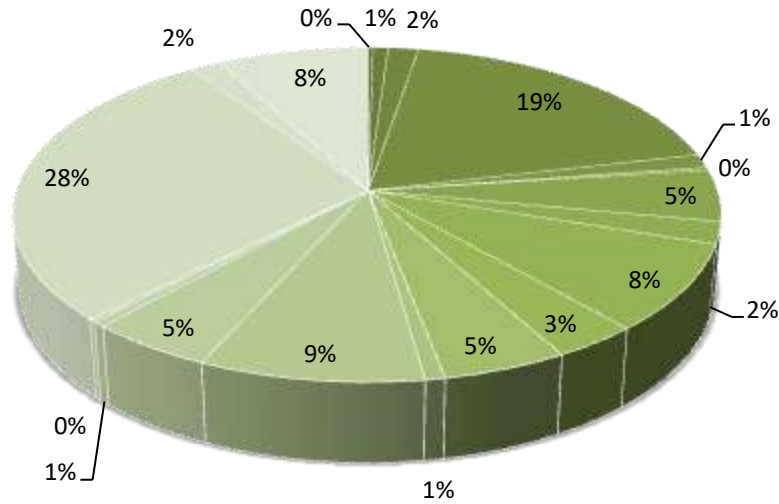
Hizmet Yıllarına Göre Personel Durumu

Hizmet Yılları	Sayısı
0-5 Yıl Arası Çalışan Personel Sayısı	227
6-10 Yıl Arası Çalışan Personel Sayısı	91
11-15 Yıl Arası Çalışan Personel Sayısı	10
16-20 Yıl Arası Çalışan Personel Sayısı	11
21-24 Yıl Arası Çalışan Personel Sayısı	11
25 Yıl ve Üzeri Çalışan Personel Sayısı	29
Toplam	379

Personel Dağılımı

Müdürlük	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Taşeron İşçisi	Toplam
Afet İşleri Müdürlüğü	1				1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2			1	3
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5			1	6
Fen İşleri Müdürlüğü	7	7		57	71
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2			3	5
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1				1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10			9	19
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2			6	8
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2		1	29	32
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2			11	13
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9	2		8	19
Özel Kalem Müdürlüğü	1			2	3
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2	1		31	34
Sağlık İşleri Müdürlüğü	4			15	19
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1			1	2
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1			0	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	3		99	106
Yazı İşleri Müdürlüğü	3			3	6
Zabıta Müdürlüğü	10			20	30
Toplam	69	13	1	296	379

Personel Genel Durumu



- Afet İşleri Müdürlüğü
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü

- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Özel Kalem Müdürlüğü
- Sağlık İşleri Müdürlüğü
- Teftiş Kurulu Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü

5- Sunulan Hizmetler

Belediyemiz tarafından 2024 yılında sunulan hizmetler; Özel Kalem, Yazı İşleri, Mali İşler, Strateji Geliştirme, Fen İşleri, Zabıta, İmar, Temizlik, Destek, Emlak ve İstimlak, Hukuk, Basın ve Halkla İlişkiler, Kültür ve Sosyal İşler, İşletme ve İştirakler, Sağlık, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Park ve Bahçe, Afet İşleri, İklim değişikliği ve sıfır atık Hizmetleri olarak ele alınmıştır.

a) Özel Kalem Müdürlüğü

- 1) Tören, temsil, ağırlama, protokol vb. hizmetler
- 2) Başkanın günlük programının hazırlanması, izlenmesi
- 3) Kent konseyi ile ilgili çalışmalar
- 4) Kardeş şehirlerle ilişkilerin yürütülmesi
- 5) Spor kulüplerinin spor aktivitelerinde gerekli desteğin verilmesi
- 6) Doğa sporları
- 7) Yardım hizmetleri

b) Yazı İşleri Müdürlüğü

- 1) Meclis kararları ve encümen sekreteryası hizmetleri
- 2) Resmi kuruluşlardan gelen evrakların kayıt ve dağıtımı
- 3) Resmi ve özel kurum ve kuruluşlara tebligat kanunu ve vergi usul kanunu hükümleri uyarınca yapılan tebliğler
- 4) Arşiv hizmetleri
- 5) Bilgi edinme hizmetleri

c) Mali Hizmetler Müdürlüğü

- 1) Muhasebe, kesin hesap ve raporlama işlemleri
- 2) Ön mali kontrol faaliyeti hizmeti
- 3) İdare gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi
- 4) Gelir ve alacaklarının takip ve tahsili işlemleri
- 5) Giderlerin ilgili kişilere ödenmesi, kayıt ve muhasebe işlemleri

d) Strateji Geliştirme Müdürlüğü

- 1) Stratejik Plan
- 2) Faaliyet Raporları
- 3) Bütçe, Performans Programı
- 4) Kamu İç Kontrol Eylem Planı

e) Fen İşleri Müdürlüğü

- 1) Etüt ve proje hizmeti
- 2) Yol yapımı ve onarımı hizmetleri (cadde, sokak ve kaldırımlar)
- 3) Yatırım hizmetleri

f) Zabıta Müdürlüğü

- 1) Şikayetleri değerlendirme işlemleri
- 2) Gayri sıhhi – sıhhi müessese denetlemesi.
- 3) İşyerlerinin denetimi
- 4) Semt pazaryerlerinde tahsis, denetim işlemleri
- 5) Seyyar satıcıların kontrol ve takibi
- 6) Gıda ürünlerinin denetimi faaliyetine destek
- 7) Korsan yayınların takibi işlemleri
- 8) Belediye birimlerinin kolluk gücü taleplerinin karşılanması
- 9) Trafik ve ulaştırma hizmetleri
- 10) Yardım hizmetleri
- 11) İmar ile ilgili hizmetleri
- 12) Zabıta yönetmeliği kapsamında belirtilen diğer faaliyetler

g) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- 1) Planlama hizmeti
- 2) İmar uygulama ve harita hizmeti
- 3) Kent bilgi sistemi ve numarataj hizmeti
- 4) Yapı denetim hizmeti
- 5) Yapı ruhsat hizmeti
- 6) Yapı kullanma izin hizmeti
- 7) Kaçak yapı takip hizmeti

h) Temizlik İşleri Müdürlüğü

- 1) Temizlik işleri hizmeti
- 2) Çevre koruma hizmetleri

i) Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- 1) Satın alma ve tedarik hizmetleri
- 2) İhale işlemleri
- 3) Ambar, muhafaza ve dağıtım işlemleri

j) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

- 1) Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarının hazırlanması ve tapuya tescil işlemlerinin sonuçlandırılması
- 2) Mülkiyeti hazineye ait kamu hizmetlerine ayrılmış yerlerin belediyeye devir işlemlerinin yapılması
- 3) İstimlak ve takip işlemleri
- 4) 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseleri ruhsat işlemleri
- 5) 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre, satış ve kiralınmasına esas işlemleri yapmak

k) Hukuk Müdürlüğü

- 1) Belediyemiz lehine ve aleyhine açılan tüm davaların takibi
- 2) Belediyemiz lehine ve aleyhine işlem gören icra dosyalarının takibi ve alacaklı konumunda olduğumuz dosyaların icra vasıtasıyla gerçekleştirilmesi
- 3) Belediyemiz birimlerinin iş ve işlemlerinde uygulamaya esas hukuksal görüş bildirilerek belediyemiz birimlerinin iş ve işlemlerine yardımcı olunması

l) Basın ve Halkla İlişkiler

- 1) Kamuoyu araştırmaları
- 2) Basın ile ilişkilerin sağlanması
- 3) Web tasarımı, güncelleme ve yayını
- 4) Faaliyetlerin yazılı ve görsel olarak kayda alınması, yazılı ve görsel basında yayınlanmak üzere ilgili yerlere iletilmesi
- 5) Halkla ilişkiler

m) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- 1) Organizasyon (festival)
- 2) Kültür ve sanat etkinlikleri
- 3) Evlendirme işleri

n) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

- 1) Belediye sosyal tesis iş ve işlemleri yürütmek

o) Sağlık İşleri Müdürlüğü

- 1) Asker ailelerine yardım
- 2) Veterinerlik hizmeti
- 3) Evde sağlık hizmeti
- 4) Cenaze işlemleri
- 5) İbadethanelerin temizliği

- 6) Engelli hizmetleri
- 7) Yaşlı, kimsesiz, muhtaç ihtiyaç sahibi kişilere yardım
- 8) Psikolog hizmeti
- 9) Sosyal belediyeçilik hizmetleri

p) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- 1) 4982 sayılı bilgi edinme hakkı kanunu çerçevesinde bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak
- 2) Stratejik plana, yıllık performans programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını
- 3) Personel ve meclis üyelerinin özlük işleri ile ilgili işleri yürütmek
- 4) Personellerin idari, mali, sosyal hakları ile bu alanda kurumsal işlemlerini yürütmek
- 5) Personel eğitim hizmetlerini yürütmek
- 6) CİMER ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
- 7) Müdürlüğe ait gelen evrak ve giden evrakla ilgili e-yazışmaların iş ve işlemlerini yürütmesini sağlamak
- 8) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün bünyesinde hizmet satın alma usulü ile yüklenici firma tarafından temin edilen çalışmaların müdürlüklerin ihtiyaçlarına göre istihdamlarını sağlamak

q) Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- 1) Park ve bahçe hizmetleri
- 2) Yeni parklar, yeşil alanlar, refüjler, çocuk bahçeleri, oyun alanları, spor alanları, meydan tanzimleri ve dinlenme mekânları ile yol ağaçlandırmaları yapmak ve yaptırmak
- 3) Mevcut olanların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak ve görev alanları dâhilindeki bitkilerin genel bakım, hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele ve budamalarını yapmak ve yaptırmak

r) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

- 1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak Belediyelere verilen görevleri yerine getirir ve ilgili Mevzuat kapsamında denetlemeleri ve gerekli kontrolleri yapar, çevre ile ilgili projeler üretir.
- 2) Çevre bilinci ve sıfır atık konusunda ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapmak,
- 3) Çevre ve toplum sağlığı ile ilgili denetimlerde bulunmak.
- 4) Çevre kirliliği ile ilgili tüm konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirir, konu ile ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlar,

s) Afet İşleri Müdürlüğü

- 1) AFAD tarafından INSARAG standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegresyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi hazırlık yapmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitimli ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma işlerini yürütmek, kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, Orman yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak ve Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmak.
- 2) Belediye Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile irtibatlı olarak diğer kurumlar ile koordineli bir şekilde afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaşe, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini kontrol etmek.
- 3) Arama Kurtarma Ekibi personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını yaptırmak
- 4) Diğer sivil savunma hizmetlerini icra etmek.

t) Teftiş Kurulu Müdürlüğü

- 1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimler ile işletmelerin

- faaliyetleri, her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek
- 2) Belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek,
 - 3) Belediye birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak,

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol Kavramı

Kontrol; bir işin doğru ve usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığını inceleme, denetim ve denetlemektir. Bir başka ifadeyle; bir şeyin gerçeğe ve aslına uygunluğuna bakmaktır. Kontrol kavramını, önceden belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için idarenin aldığı tedbirler bütünü olarak tanımlamak da mümkündür. Bu manada kurumsal amaçlara ulaşılması, hedeflerin gerçekleştirilmesi, amaç ve hedeflere ulaşılmasının önündeki belirsizlik ve risklerin yönetilmesi çerçevesinde alınan tedbirlerin tamamı kontrol kapsamındadır. Bu bir güvence olup, söz konusu güvencenin sağlanması için yapılan planlama, belirlenen politika, yapılan düzenlemeler ve uygulanan süreçler iç kontrolü meydana getirmektedir.

Yönetimin en temel faaliyeti olarak kontrol kavramını, idarenin her türlü faaliyetinin sonuçlarını tespit etmek ve değerlendirmek, elde edilen sonuçların önceden belirlenmiş olan yönetsel amaç ve hedeflere uygun olup olmadığını ölçmek ve bu yönde gerekli düzeltici tedbirleri almak şeklinde de tanımlayabiliriz. Bu yönüyle bakıldığında kontrol, denetimi de kapsayan daha geniş kapsamlı bir kavramdır.

Kontrol ve denetim, hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmesinde çok önemli bir işleve sahiptir. Çünkü parlamentolar, vatandaşlar ve hükümetler, kamu kaynaklarının mevzuata uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını, kamusal faaliyetlerin başarılı olup olmadığını ve kamu hizmetlerinin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde sunulup sunulmadığını bilmek durumundadırlar. Günümüzde böyle bir ihtiyaç söz konusu olduğundan hesap verme sorumluluğu bakımından, kamu yöneticileri bu ihtiyacı karşılamak adına belirtilen kesimlere hesap vermekle sorumludurlar. Dolayısıyla, kontrol ve denetim faaliyeti sonucunda sunulan raporlar yoluyla hesap verme sorumluluğu yerine getirilmiş olmaktadır.

- İç kontrol, idarenin amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik bir yönetim aracıdır.
- İç kontrol, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesi konusunda güvence sağlayan yönetim araçlarının bütünüdür.
- İç kontrol, aynı zamanda yönetim kontrolü olarak da adlandırılmaktadır.
- İç kontrol sistem ve araçları, idarenin yönetimine dayatılan kural ve uygulamalar değil, idare yönetiminin amaç ve hedefleri gerçekleştirme konusunda ihtiyaç duyduğu mekanizmalardır.
- İç kontrol bir süreçtir.
- İç kontrol bir amaç değil, idareyi hedeflerine ulaştırma amacını taşıyan bir yönetim aracıdır.
- İç kontrol kişiler tarafından uygulanır.
- İç kontrol sadece form, belge, el kitabı ve prosedür değil, bunların yanı sıra organizasyonu, personeli ve yönetim tarzını da kapsayan bir sistemdir.

Bu tanımda da görüleceği üzere iç kontrol; bir kurumun amaçlarına ve hedeflerine ulaşmak için yaptığı tüm faaliyet ve işlemleri kapsamaktadır. Bu faaliyet ve işlemlerin mali karakterli olup olmamasının bir önemi yoktur. Bu bağlamda bir kuruluşun kendi iç bünyesinde uygulanmakta olan mali veya mali olmayan kontroller bütünü iç kontrolü meydana getirmektedir.

İç kontrolün yukarıya alınan tanımının, uluslararası standart ve uygulamaları dikkate aldığı ve yönetime dört temel konuda güvence verdiği görülmektedir. Söz konusu temel güvenceler şunlardır:

- İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin yürütülmesinde ve kaynakların kullanımında düzenlilik, etkinlik ve verimliliğin sağlanması,
- Varlıkların ve kaynakların korunması, yolsuzluk ve suiistimallerin önlenmesi,
- İdari ve mali kayıt, bilgi ve raporların doğruluğu ve güvenilirliğinin tesisi,
- Yürürlükteki hukuk normlarına ve idari düzenlemelere uyumun sağlanması.

a) İç Kontrol Bileşenleri**a. Kontrol Ortamı**

Kontrol ortamı, iç kontrole ilişkin havayı ifade eden bir unsurdur. Kontrol ortamı, bir kuruluştaki yönetimin kurum içi kontrolün önem ve mahiyetine ilişkin bakış açısı, tutum ve davranışlarını ifade eder. İç kontrolün amaçlarına ulaşılması için gerekli olan düzen ve çerçeveyi sağlar. Kuruluştaki kontrol bilinci kontrol ortamının özünü meydana getirmektedir.

Kontrol Ortamı Standartları

Standart 1. Etik değerler ve dürüstlük

Standart 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler

Standart 3. Personelin yeterliliği ve performansı

Standart 4. Yetki devri

b. Risk Değerlendirilmesi

Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdarelerin, stratejik planda ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirmeleri gerekmektedir.

Risk Değerlendirmesi Standartları

Standart 5. Planlama ve programlama

Standart 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

c. Kontrol Faaliyetleri

Kontrol faaliyetleri, yönetimin emir ve direktiflerine uyulmasını temin eder ve güvence sağlar. Kontrol faaliyetleri, risklerin yönetilmesi ve gerekli önlemlerin alınmasına yardımcı olan faaliyet, politika ve prosedürlerden oluşan mekanizmalardır. İç kontrolün ayrılmaz bir parçası olan kontrol faaliyetleri kontrol süreçleri olarak da adlandırılmaktadır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Standart 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri

Standart 8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi

Standart 9. Görevler ayrılığı

Standart 10. Hiyerarşik kontroller

Standart 11. Faaliyetlerin sürekliliği

Standart 12. Bilgi sistemleri kontrolleri

d. Bilgi ve İşlem

İç kontrolün diğer bir unsuru bilgi ve iletişimdir. Bilgi ve iletişim; idarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilginin uygun bir şekilde kaydedilmesi, tasnif edilmesi ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilmesidir. Sözü edilen bilgiler sadece finansal işlemlere yönelik bilgiler olmayıp kurumun tüm faaliyet ve işlemlerini kapsayan bilgilerdir.

Bilgi ve İşlem Standartları

Standart 13. Bilgi ve iletişim

Standart 14. Raporlama

Standart 15. Kayıt ve dosyalama sistemi

Standart 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

e. İzleme

Bir başka iç kontrol unsuru ise izlenimdir; iç kontrol sistem ve faaliyetlerinin sürekli izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesini ifade etmektedir. Gözetimden maksat; iç kontrol amaçlarının gerçekleştirilebilmesi, sistemin geliştirilmesi ve tekâmül ettirilmesidir. İç kontrolün amaçlarının gerçekleştirilebilmesi ve güvence altına alınabilmesi için etkin ve yeterli bir izlenim uygulanabilmesi gereklidir.

İzleme Standartları

Standart 17. İç kontrolün değerlendirilmesi

Standart 18. Kurum kimliğinin oluşturulması

Kaş Belediye Başkanlığı İç Kontrol Eylem Planı Yönetim Süreci

İç kontrol, kamu idarelerine tahsis edilen kaynakların stratejik plan ve performans programlarıyla belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlık ve kaynakların korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi, zamanında, doğru ve güvenilir bilgi üretilmesi konularında yeterli güvence sağlayan bir yönetim aracı olarak yukarıda tanımlanmıştır. Bu açıdan bakıldığında iç kontrol sisteminin oluşturulması çalışmaları, mevzuatın beklentilerinin karşılanmasından çok daha fazla anlam ifade etmekte, idarenin faaliyetlerine değer katan yönetim araçlarının geliştirilmesi fırsatı olarak değerlendirilmektedir.

Kaş Belediye Başkanlığının 2024 yılı İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmış olup; bileşenleri, standartları ve eylem sayısı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

İç Kontrol Bileşen, Genel Şart ve Eylemler

İç Kontrol Bileşenleri, Genel Şart Sayısı Ve Belirlenen Eylem Sayısı				
İç Kontrol Bileşenleri	Standart Kodu	Standart Adı	Genel Şart Sayısı	Eylem Sayısı
Kontrol Ortamı	1	Etik Değerler ve Dürüstlük	6	9
	2	Misyon, Organizasyon Yapısı Ve Görevler	7	7
	3	Personelin Yeterliliği Ve Performansı	8	6
	4	Yetki Devri	5	4
Risk Değerlendirme	5	Planlama Ve Programlama	6	2
	6	Risklerin Belirlenmesi Ve Değerlendirilmesi	3	3
Kontrol Faaliyetleri	7	Kontrol Stratejileri Ve Yöntemleri	4	5
	8	Prosedürlerin Belirlenmesi Ve Belgelendirilmesi	3	3
	9	Görevler Ayrılığı	2	-
	10	Hiyerarşik Kontroller	2	-
	11	Faaliyetlerin Sürekliliği	3	1
	12	Bilgi Sistemleri Kontrolleri	3	2
Bilgi Ve İletişim	13	Bilgi ve İletişim	7	1
	14	Raporlama	4	2
	15	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	3	1
İzleme	16	İç Kontrolün Değerlendirilmesi	5	4
	17	İç Denetim	2	-
Toplam			79	50

2024 YILI İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANININ DEĞERLENDİRİLMESİ

İç Kontrol Sisteminin kurulması standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapıldı. İdarenin görev alanlarına ilişkin eylemler belirlendi.

Kaş Belediye Başkanlığı 2024 İç Kontrol Uyum Eylem Planında makul güvencenin sağlanmasına yönelik olarak 5 unsur 18 adet standart ve 79 adet genel şarta uygun eylem ve faaliyetlerin tespit edilmesi suretiyle oluşturulan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında 50 eylem öngörülmüştür. Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin bileşenler, standartlar ve genel şartlarla uyumu, yeterliliği ve etkinliği iki bölümde değerlendirilmeye çalışılacaktır;

➤ Genel Değerlendirme**➤ Bileşen Bazında Değerlendirme**

Genel Değerlendirme bölümünde eylemlerin bileşenlere ve standartlara dağılımı, genel şart bazında ağırlıkları, genel olarak zamanlamaları, önceliklendirilmeleri ve sorumluları değerlendirilecektir.

Bileşenler Bazında Değerlendirme bölümünde ise her bir iç kontrol bileşeni bazında eylemlerin yeterlilik ve etkinlikleri ele alınacaktır.

GENEL DEĞERLENDİRME

İç kontrol Uyum Eylem Planında yer alan eylemler bileşenler bazında ele alınmadan önce, genel kavramlar üzerinden bir değerlendirme yapılmalıdır. Bu değerlendirmede Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin, iç kontrol sisteminin etkinliğini ifade eden standartlarla uyumu ele alınmalıdır.

Standartlarla uyumlu bir Eylem Planında, eylemlerin iç kontrol bileşenlerine dağılımı, genel şartların bileşenlere dağılımı ile uyumlu olmalıdır. Dağılım çok genel bir önceliklendirme ölçütüdür. Daha hassas ve detaylı bir uyum analizi yapabilmek için dağılımın yanı sıra ağırlıklandırma ölçütünü de dikkate almak gereklidir. Bu nedenle Eylem Planının standartlarla uyumu için her bir bileşendeki standart başına eylem oranının (ağırlık) o bileşendeki standart başına genel şart oranı ile de uyumlu olması gereklidir.

Eylem Planının genel şartlara uygunluğu ve standartlarla uyumluluğunun yanı sıra planda yer alan eylemlerin zamanlaması da çok önemlidir. Planda yer alan eylemlerin tamamlanma süreleri belirlenmiş olmalıdır. Ayrıca Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin tamamlanma tarihleri itibarıyla bileşenlere dağılımı (önceliklendirme) de iç kontrol sisteminin gerekleri ile uyumlu olmalıdır. Uyum Eylem Planının iç kontrol sisteminin sürekliliğini sağlayabilmesi için eylemlerin bir bölümünün süreklilik göstermesi gereklidir. Süreklilik gösteren eylemlerde benzer şekilde iç kontrol sisteminin gereklerine uygun bir önceliklendirme de olmalıdır.

Son olarak Eylem Planında yer alan eylemlerden sorumlu olan birimlerin eylemlerin doğası ve icrası ile de uyumlu olması gerekir. Pek çok faaliyet doğası gereği belli bir birimin sorumluluğunda olmak zorundadır. Yine benzer şekilde bazı eylemlerin icrası da belli bir birimin sorumluluğunu gerektirmektedir. Bazı eylemler ise koordinasyonun sağlanması nedeniyle belli birimlerin sorumluluğunu gerektirmektedir. Eylemlerin sorumlu birimlerin görev ve çalışma yönetmeliklerinde yer alan faaliyetler olması ise zorunlu değil ancak beklenen bir durumdur.

Bilindiği üzere; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 10.12.2003 tarihinde kanunlaşmış ve 01.01.2006 tarihinde de tüm hükümleriyle yürürlüğe girmiştir. Yeni mali yönetim ve kontrol sistemini oluşturan bu kanunla mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme, çok yıllık bütçeleme ile iç kontrol ve iç denetim konuları temel unsurlar olarak düzenlenmiş bulunmaktadır.

5018 Sayılı Kanunun 11'nci maddesine göre üst yöneticilere, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'nci maddesinde iç kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56. Maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak olarak belirlenmiştir.
- Kanunda yer alan tanımdan da anlaşılacağı üzere iç kontrol sistemi; mali kontroller yanında mali olmayan diğer bütün iş yapış usullerini de bünyesinde barındıran bir yönetim modeli olarak tasarlanmış ve iç denetimin de bu sistemin bir parçası olduğu ifade edilmiştir. İç kontrol bir yönetim modelidir çünkü sistem; etik değerleri, kurumsal organizasyon yapısını, personel performansını, planlama ve programlama faaliyetleri ile kurumsal amaç ve hedefler belirlenmesini, bu amaçlara yönelik olası risklerin tespiti ile bunlara yönelik kontroller geliştirilmesini, raporlama sistemini, kurum içi ve dışı iletişim düzeyini ve nihayetinde sistemin kurulmasından sorumlu üst yönetimin iç denetim aracılığıyla iç kontrolün performansına yönelik izleme ve değerlendirme yapma sorumluluğunu içerisinde barındırır.

- İç kontrol, en alt kademe çalışandan üst yöneticiye kadar tüm kurum personelinin içinde yer aldığı, sadece belli bir periyoda ilişkin bir politika yada uygulama değil, kurumun her seviyesinde süreklilik gösteren bir faaliyet ve devam eden bir süreç olarak algılanmalıdır. Dolayısıyla iç kontrol kurumların iş yapış usullerine sonradan eklenen bir yapı olarak değil, kurumsal organizasyonun ayrılmaz bir parçası olarak görülmelidir. İç kontrol, faaliyetlerin gerek belirlenen amaçlara gerekse ilgili mevzuat ve düzenlemelere uygun bir şekilde yürütülmesini amaçlamakta olup, bu yönüyle kurumun belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmasına yardımcı olur ve iyi işleyen bir iç kontrol sistemi amaç ve hedeflere ulaşılma yeteneğini makul düzeyde garanti eder.
- Bu çerçevede oluşturulan Kamu İç Kontrol Standartları idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.
- Kamu İç Kontrol Standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir.
- İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Maliye Bakanlığı'nın 02.12.2013 tarihli ve 70451396-24/10775 sayılı Genelgesi ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda hazırlanarak, Başkanlık Makamının 14.02.2024 tarih ve 66770 sayılı onayı ile yürürlüğe konulmuştur.

Söz konusu Genelgede Maliye Bakanlığı ve Sayıştay'ın tespitleri doğrultusunda, kamu idarelerince kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planlarının hazırlanması, uygulanması ve revize edilmesi çalışmalarında esas alınmak üzere açıklamaların 13'üncü maddesinde yer alan "idareler tarafından hazırlanan eylem planlarında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları, idarelerin strateji geliştirme birimleri tarafından her yılın Haziran ve Aralık ayı sonu itibarıyla iki dönem halinde ve eylem planı formatında üst yöneticiye sunulacak ve birer nüshası bilgi için 10 iş günü içerisinde bakanlığımıza gönderilecektir" hükmü gereğince Belediyemiz birimlerinin katılımı, görüş ve önerileri doğrultusunda yapılan çalışmalar sonucunda, 2024 yılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında Aralık ayı sonu itibarıyla tamamlanması gereken eylemlerin gerçekleşme durumları dikkate alınarak Aralık dönemi raporlaması yapılmıştır.

AMAÇ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'nci maddesi, Maliye Bakanlığı'nın 02.12.2013 tarihli ve 70451396-24/10775 sayılı Genelgesi ve 14.02.2024 tarihli Başkanlık Makamı Onayı ile yürürlüğe konulan Belediyemizin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı gerek ilgili mevzuatta gerekse eylem planında 2024 Yılı Aralık Dönemi İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporunun hazırlandıktan sonra üst yöneticiye sunulması ve bilgi için Maliye Bakanlığına gönderilmesi istenilmektedir.

Maliye Bakanlığı'nın 11.10.2016 tarihli ve 8299 sayılı Genelgesi gereğince 21.11.2016 tarihi itibarıyla kullanıma açılan Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi (e-SGB) kullanılmaktadır. Bu sistemler Maliye Bakanlığı'na doğrudan bağlantı sağlayan ve internet üzerinden kullanılan programdır. Hazırlanan iç kontrol gerçekleştirme raporları e-sgb sistemine yüklenmesi gerekmektedir.

Kanuni düzenlemelerin yarattığı zorunluluk Belediyemiz tarafından bir fırsat olarak görülerek hazırlanan "İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporu" ile eylem planını oluşturan eylem ve faaliyetlerin gerçekleştirilme düzeyleri, 2024 yılı Aralık ayı sonu itibarıyla kurum genelinde mevcut durumun tespiti ve eylem planının bütününe yönelik genel bir değerlendirme ve analiz ortaya konulması amaçlanmaktadır.

Ayrıca bu rapor, Belediyemizin iç kontrol sisteminin kurulmasına ve sisteme işlerlik kazandırılmasına yönelik olarak bugüne kadar alınan mesafe sonrası sisteme yönelik güçlü ve zayıf yönlerin neler olduğu, standart ve kurallı yönetim ve kontrol mekanizmalarının oluşturulma düzeyinin değerlendirilmesi hususlarında üst yönetime değerlendirme ve karşılaştırma imkânı sunabilmeyi hedeflemektedir.

YÖNTEM

Belediyemizin “2024 Yılı Aralık Dönemi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Raporu” tüm birimlerden geri bildirim alınması suretiyle hazırlanmış olup, bu kapsamda Strateji Geliştirme Müdürlüğüne Belediyemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında 2024 yılı Aralık ayı sonu itibarıyla gerçekleştirilmesi gereken eylemlere yönelik olarak her birim için ayrı ayrı form hazırlanmış, bu formlarda birimlerin sorumlu olduğu eylemler, eylemlerin tamamlanması gereken tarih, sonuç ve çıktı, eylem tamamlanmışsa nelerin yapıldığı ile tamamlanmamışsa neden yapılmadığına ilişkin başlıklar yer almıştır.

Bu çerçevede birimlerin sorumluluğundaki eylemlerle ilgili olarak gerçekleştirilen faaliyetlerin her bir eylem için ayrı ayrı olarak Strateji Geliştirme Müdürlüğüne bildirilmesi ve ayrıca söz konusu eylemlerden gerçekleştirilmeyenlerinde neden gerçekleştirilmediğinin açıklanması istenilmiştir.

Birimlerimizden gelen bilgi ve açıklamalar Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından değerlendirilerek ve birimlerle görüşülerek “2024 Yılı Aralık Dönemi İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporu” hazırlanmış ve üst yöneticinin bilgisine sunulmuştur.

GENEL BİLGİ VE ANALİZ

İç Kontrol Sistemin kuruluş aşamasında tüm birimlerin desteği ile katılımcı bir yöntemle hazırlanan Belediyemizin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile uyumlu olarak tasarlanan ve 2024 yılı için uygulamaya konulması planlanan eylem ve faaliyetleri kapsamaktadır.

Söz konusu tebliğ ve rehber doğrultusunda iç kontrolün 5 bileşeni olan kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ve izleme başlıkları altında bulunan 18 adet standart ve 79 adet genel şarta uygun eylem ve faaliyetlerin tespit edilmesi suretiyle oluşturulan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında 50 eylem öngörülmüştür.

Bu süreçte yönlendiricilik ve rehberlik görevi üstlenen Strateji Geliştirme Müdürlüğü Eylem Planının hazırlık aşamasından tamamlanma periyoduna kadar harcama birimleri arasında koordinasyonu sağlayarak iç kontrolün içinde barındırdığı "yönetim sorumluluğu" ilkesinden ve her birimin sistemin tamamından sorumlu olduğu bilincinden hareketle birimler tarafından gönderilen eylem planlarının konsolidasyonunu gerçekleştirmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları ise COSO modeli, INTOSAI Kamu Sektörü İç kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları, 5 unsuru içeren 18 standart ve 79 şarttan oluşmakta olup, Belediyemizin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının bileşenlere ve standartlara göre dağılımı ve öngörülen eylem sayıları aşağıdaki gibidir:

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyon el yapısı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.



Standart Adı	Genel Şart Sayısı	Eylem Sayısı
Etik değerler ve dürüstlük	6	9
Misyon, organizasyon yapısı ve görevler	7	7
Personelin yeterliliği ve performansı	8	6
Yetki devri	5	4

Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.



Standart Adı	Genel Şart Sayısı	Eylem Sayısı
Planlama ve programlama	6	2
Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	3	3

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.



Standart Adı	Genel Şart Sayısı	Eylem Sayısı
Kontrol stratejileri ve yöntemleri	4	5
Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi	3	3
Görevler ayrılığı	2	-
Hiyerarşik kontroller	2	-
Faaliyetlerin sürekliliği	3	1
Bilgi sistemleri kontrolleri	3	2

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.



Standart Adı	Genel Şart Sayısı	Eylem Sayısı
Bilgi ve iletişim	7	1
Raporlama	4	2
Kayıt ve dosyalama sistemi	6	1
Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi	3	-

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.



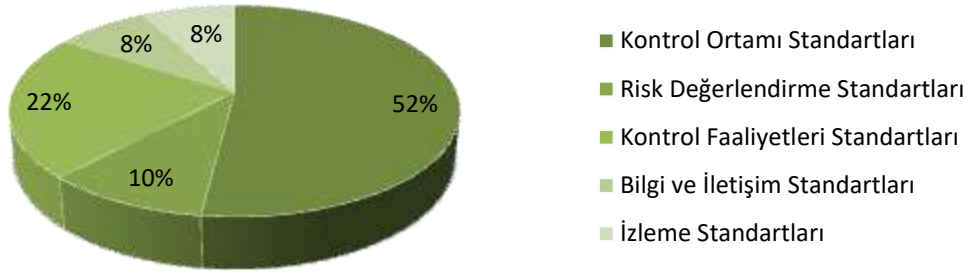
Standart Adı	Genel Şart Sayısı	Eylem Sayısı
İç kontrolün değerlendirilmesi	5	4
İç denetim	2	-

Toplam Eylem Sayısının İç Kontrol Bileşenleri İçerisindeki Dağılımı

Bileşen	Standart	Genel Şart	Eylem/Faaliyet
Kontrol Ortamı	4	26	26
Risk Değerlendirme	2	9	5
Kontrol Faaliyetleri	6	17	11
Bilgi ve İletişim	4	20	4
İzleme	2	7	4
Toplam	18	79	50

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında; kontrol ortamı standartları altında 26 adet, risk değerlendirme standartları altında 5 adet, kontrol faaliyetleri standartları altında 11 adet, bilgi ve iletişim standartları altında 4 adet ve izleme standartları altında ise 4 adet olmak üzere toplam 50 adet eylem ve faaliyete yer verilmiştir.

Eylemlerin Bileşenlere Dağılımı (%)



2024 dönemi için hazırlanan İç Kontrol Uyum Eylem Planı ile Kaş Belediye Başkanlığında oluşturulacak iç kontrol sisteminin standartlara uygunluğunu sağlayacak olan eylemlerin yaklaşık %52'si kontrol ortamı bileşenine aittir. İç kontrol sistemlerinin uygun bir kontrol ortamı üzerinde kurulmaları gerekir. Benzer şekilde uygun bir ortamda oluşturulmuş olan iç kontrol sisteminin kendisinden beklenen faaliyetleri ve etkiyi yaratabilmesi için de açık ve işleyen bilgi ve iletişim kanallarına ve kontrol faaliyetleri kanallarına ihtiyacı vardır. Son olarak da iç kontrol sisteminin etkinliği ve işleyişi sürekli olarak izlenmeli ve izleme sonuçlarının raporlanması yoluyla revize edilerek geliştirilmelidir.

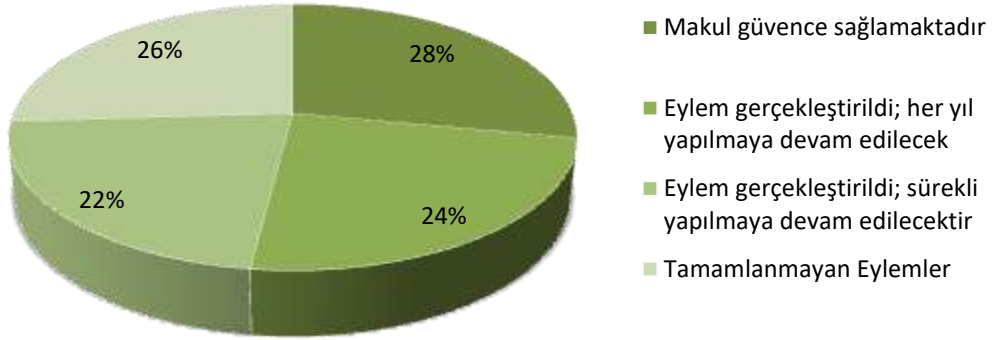
Kaş Belediye Başkanlığı 2024 dönemi için hazırlanan İç kontrol Uyum Eylem Planının 50 eylemin dağılımı ve önceliklendirmesi etkin bir iç kontrol sisteminin gerekleri ile uyumunu göstermektedir.

2024 Eylem Planında yer alan 2024 yılı Aralık sonu itibarıyla eylemlerin genel durumları aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

Eylemlerin Gerçekleşme Durumları

Eylem Hakkında Genel Bilgi	Eylem Sayısı
Makul güvence sağlamaktadır	14
Eylem gerçekleştirildi; her yıl yapılmaya devam edilecek	12
Eylem gerçekleştirildi; sürekli yapılmaya devam edilecektir	11
Tamamlanmayan Eylemler	13
Toplam	50

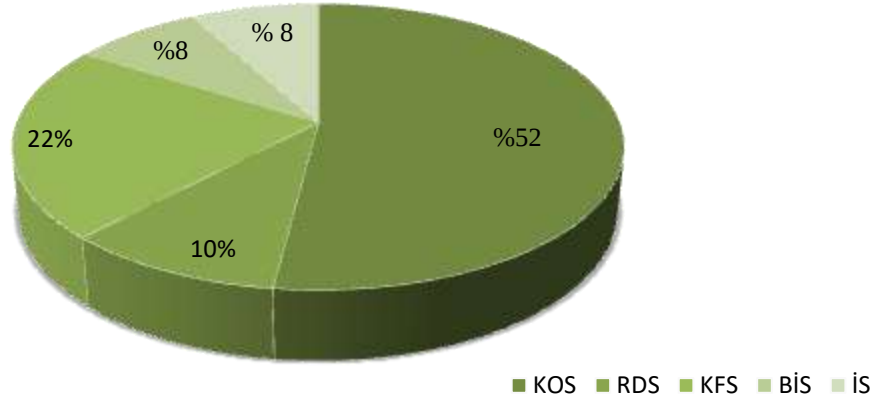
Uyum Eylem Planı Gerçekleşme Durumu (%)



Eylemlerin Bileşenler Bazında Gerçekleşme Durumları

Bileşen Adı/ Eylem Hakkında Genel Bilgi	KOS	RDS	KFS	BİS	İS	Toplam
Makul güvence sağlanmaktadır	13	-	2	-	-	15
Eylem gerçekleştirildi; her yıl yapılmaya devam edilecek.	2	2	2	3	4	13
Eylem gerçekleştirildi; sürekli yapılmaya devam edilecektir.	8	-	3	-	-	11
Tamamlanmayan Eylem	3	3	4	1	-	11
Toplam	26	5	11	4	4	50

Eylemlerin Bileşenler Bazında Gerçekleşme Durumları (%)



2024 Eylem Planında yer alan 2024 Aralık ayı sonu itibariyle yapılan eylemleri incelersek;

	Makul güvence sağlanmaktadır.	Eylem gerçekleştirildi; her yıl yapılmaya devam edilecek.	Eylem gerçekleştirildi; sürekli yapılmaya devam edilecektir.	Tamamlanmayan Eylem	Toplam
Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	-	-	-	3
Zabıta Müdürlüğü	-	-	-	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	3	9	4	4	20
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	1	1	3	6
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	-	1	-	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	-	-	-	-
İşletme İştirakler Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	-	2	-	5
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	-	-	-	-
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Üst Yönetim	-	-	2	2	4
Tüm Birimler	5	3	1	2	11
Toplam	15	13	11	13	50

Tabloda görüldüğü gibi iç kontrol eylem planında 2024 yılı Aralık ayı sonu itibarı ile belirlenen 50 eylem içerisinde 13 eylem tamamlanmış olup 37 eylemin tarihi 31.12.2025 olarak revize edilecektir.

DEĞERLENDİRME ve SONUÇ

2024 yılını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planı çerçevesinde, birimlerin uygulamak zorunda oldukları standartlar ile 31/12/2024 tarihi itibarı ile taahhüt ettiği eylemlere ilişkin olarak birimlerden alınan veriler doğrultusunda, yukarıdaki tablolarda görüleceği üzere gerçekleşme durumları tamamlananlar, kısmen tamamlananlar, tamamlanmayanlar eylemler şeklinde yansıtılmıştır.

Mücbir sebepler haricinde, eylemin planlanma aşamasında mevcut durumunun gözden geçirilmesi ve planlamanın gerçekçi olarak yapılması, taahhüdün süresinde yerine getirilmesi gerekmektedir. Tamamlanmayan eylemler, amacı ortadan kalkan eylemlere dönüşmediği sürece, gerçekleşmeme nedenleri ayrıntılı olarak açıklanarak bir sonraki dönem için taahhüt edilen eylemler arasında tanımlanacaktır.

Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planının 2024 Aralık ayı sonu itibarıyla, eylemlerin tamamlanma tarihleri göz önüne alınarak değerlendirilmiş, eylemlerin gerçekleşme durumlarına göre tablo ve grafiklerle ifade edilmiş olup 2024 yılı izleme raporu oluşturulmuştur.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

2020 - 2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planı hazırlanmış ve yeni Stratejik Plana göre belirlenen amaç ve hedefler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Stratejik Amaç ve Hedefler

KODU	ADI
STRATEJİK ALAN - 1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ
Stratejik Hedef 1.1	Belediyemizde kullanılmakta olan e-belediye, veri analizi ve raporlama imkanı sağlayan entegre bir yönetim bilişim sistemini oluşturmak.
Stratejik Hedef 1.2	Stratejik yönetim ilkeleri ve iç kontrol sisteminin geliştirilmesine yönelik personelinin niteliğini artırmaya amaçlı eğitim programları katılmak ve düzenlemek
Stratejik Hedef 1.3	Katı atık toplama hizmetlerinin geliştirmek
Stratejik Hedef 1.4	Esnafi ve vatandaş bilgilendirecek denetimlerde bulunmak
Stratejik Hedef 1.5	Belediyenin çözüm ve kazanım odaklı olarak işlerin tamamlanmasını sağlamak
Stratejik Hedef 1.6	İç kontrol sisteminin ve stratejik yönetimin kurumsallaşmasını ve sürekliliğini sağlamak
Stratejik Hedef 1.7	Belediye karar organlarının etkinliğinin artırılmasını sağlamak
Stratejik Hedef 1.8	Belediyenin ortak yapım, mal ve hizmet alımlarını en ekonomik bir şekilde alımlarını yapmak
Stratejik Hedef 1.9	Kedi-köpek bakım evinin faaliyetlerini sağlamak
Stratejik Hedef 1.10	Web sitesi hizmetlerini artırarak hizmet kalitesini yükseltmek,
Stratejik Hedef 1.11	Evlendirme hizmetlerinin yapılması
STRATEJİK ALAN - 2	KÜLTÜR ve SOSYAL YAŞAMIN GELİŞMESİNİN SAĞLANMASI
Stratejik Hedef 2.1	Kültür ve sanat etkinlikleri gerçekleştirmek
Stratejik Hedef 2.2	Muhtarlıklar, STK'lar, esnaf ve turizm, çiftçiler ve halk meclisleri ile halkın yönetime katılımını sağlamak
Stratejik Hedef 2.3	Engelli, çocuk ve yetişkinlere yönelik çalışmalar yapmak
Stratejik Hedef 2.4	Sosyal yardımları arttırmak
Stratejik Hedef 2.5	Sağlık destek hizmeti sunulması
STRATEJİK ALAN - 3	KENTLEŞME ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ
Stratejik Hedef 3.1	Planlı kentsel gelişimin sağlanması
Stratejik Hedef 3.2	Cadde ve sokakların alt ve üst yapılarının yenilenmesi, yeni yol ağları oluşturulması
Stratejik Hedef 3.3	Sürdürülebilir çevre gelişiminin sağlanması, yeşil alanların korunması ve oranının artırılması
Stratejik Hedef 3.4	Yatırımlara yönelik mülkiyet ihtiyaçlarını temin etmek
STRATEJİK ALAN - 4	TOPLUMSAL ve EKONOMİK FAYDAYI ÖNCELEYEN, GELECEĞE YÖNELİK YENİ PROJELİ YATIRIMLAR YAPMAK
Stratejik Hedef 4.1	Projeli büyük işler yapımı
Stratejik Hedef 4.2	Meydan ve çevre düzenlemeleri yapımı
Stratejik Hedef 4.3	Çok maksatlı salon yapımları
Stratejik Hedef 4.4	Mesire alanları ve düzenlemeleri yapımı
Stratejik Hedef 4.5	Projesiz sosyal ihtiyaçların karşılanması

B. TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Belediyemizin Temel Politikası: Belediye personelinin daha verimli ve üretken olarak çalışmasını sağlamak amacı ile kurumsallaşmanın ve kurumsal gelişmenin gerçekleştirilmesi, belediyecilik çözümlerini üretebilen bir yapının güçlendirilerek kaliteli, verimli hizmet anlayışına ulaşmak ve “Geleceğini planlayan ve çözümler üreterek halkla bütünleşen bir belediyecilik anlayışını geliştirerek faaliyetlerde bulunmak” doğrultusunda, belediye sınırları dâhilinde görevlerini yerine getirerek toplumsal, kentsel ve ekonomik anlamda adil hizmet anlayışı ile yarınlara sorunsuz taşınabilen bir kent oluşturmak, olarak ifade edilmektedir. Stratejik amaçlarımız doğrultusunda gerçekleştireceğimiz tüm çalışmalarımızda Misyonumuz ve Vizyonumuz doğrultusunda temel önceliklerimiz şunlardır;

Mali Yapının Güçlendirilmesi Politikaları: Tahakkuk ve tahsilatlar ile imar gelirlerinin artırılması, personel giderlerinin asgariye indirilmesi, katılım paylarının alınması, taşınmaz satışlarından elde edilecek gelir ve tasarruf tedbirlerine önem verilerek giderlerin azaltılmasını kapsamaktadır.

Sosyal Yardım ve Hizmet Politikaları: İhtiyaç sahipleri hakkında çok yönlü araştırma yapılması ve bilgi bankası oluşturulması, sosyal doku çalışmalarını bir program dâhilinde yürüterek ilçedeki tüm yardıma muhtaç insanların istihdam ve temel ihtiyaçlarının karşılanması ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde yardımların koordineli edilmesi amaçlanmaktadır.

Kültür Eğitim ve Spor Politikaları: Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve ayrıca sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde; halka yönelik eğitici kurslar düzenlemek; spor tesis projelerini hayata geçirmek; spor etkinlikleri düzenlemek, halk meclisleri oluşturmak; başarılı öğrencilere ödüller vermek, engelli vatandaşlara yönelik projeler üretmek; Ramazan etkinlikleri düzenleyerek, Ramazan kültürünü yaşatmak amaçlanmıştır.

Sağlıkla İlgili Politikaları: Tıbbi atıkların toplanmasını sağlamak; çevre sağlığı ilaçlama hizmetlerini etkin olarak gerçekleştirmek; semt pazarları ve gıda ile ilgili denetimleri etkin olarak yapılması sağlanacaktır.

Altyapı Politikaları: Alt yapı projelerinin tamamlanmadığı bölgelere üst yapı işleri yapılmaması en temel önceliğimizdir. Bu nedenle ilgili kurumlardan alt yapı projelerini tamamlatılması için ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır.

Yol ve Ulaşım Politikaları: Alt yapı çalışmalarının tamamlandığı yerlerde mevcut üst yapıların standardının yükseltilmesi, standart ve engelli ulaşımına uygun yeni imalatların yapılması, mahallelerdeki yolların asfaltlanması, asfalt imkanı olmayan yolların stabilize olarak düzenlenmesi, şehir merkezindeki yoğun bölgelerin yayalaştırılma projesinin hazırlanması, cadde ve sokakların aydınlatılması ve merkezde bulunan uygulaması bitmiş otopark alanlarının düzenlenmesini kapsamaktadır.

Rekreasyon Alanlar Politikaları: Yeni İmar planlarında rekreasyon alanları oluşturulması, Orman Bakanlığından tahsis edilen B ve C tipi piknik ve mesire alanlarının düzenlenmesi; imar planlarındaki park olan yerlerin düzenlenmesi; ağaç sayısının artırılmasını kapsamaktadır.

Kurumsal Reorganizasyon Politikaları: Vatandaş başvurularının ilgili birimlere iletilmesi ve dönüşünün takip edilmesi, kurum içi periyodik toplantılar yapılması ve dönemsel anketler yapılması, web sitesinin daha etkin hale getirilmesi, kamu kurum ve kuruluşları ve STK’lar ile toplantılar yapılması, esnaf ve meslek odaları ile toplantılar yapılması, belediye faaliyetlerinin duyurulması çalışmalarını kapsamaktadır.

Çevre Politikaları: Sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin denetimlerini arttırmak, okullarda çevre ile ilgili eğitim vererek çevre bilinci oluşturulmasını sağlamak, halkta çevre bilinci oluşturmak amacı için etkinlikler düzenlemek olarak belirlenmiştir.

Katılımcı Yönetim Politikaları: Kent Konseyi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi ve diğer çalışma gruplarını oluşturmak, bu gruplarla birlikte faaliyetler organize etmek, muhtarlar ve esnaf grupları istişare toplantıları yapmak çalışmalar arasındadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. 2024 MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 Yılı Kesin Mizan

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı		Borç Kalanı		Alacak Kalanı	
		TL	KR	TL	KR	TL	KR	TL	KR
100	Kasa Hesabı	97.803.758	63	97.746.193	63	57.565	00	0	00
102	Banka Hesabı	1.397.379.918	29	1.349.746.589	91	47.633.328	38	0	00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	1.349.746.589	91	1.349.746.589	91	0	00	0	00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	568.080.189	81	567.965.428	81	114.761	00	0	00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	248.937.651	27	230.220.250	80	18.717.400	47	0	00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	440.793.175	08	410.128.345	54	30.664.829	54	0	00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	369.051.376	88	88.287.906	35	280.763.470	53	0	00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	6.809.911	01	4.491.968	12	2.317.942	89	0	00
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	61.972	10	0	0	61.972	10	0	00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	24.379.719	04	0	0	24.379.719	04	0	00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	531.860	93	424.172	88	107.688	05	0	00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	82.617.790	59	82.565.705	62	85.084	97	0	00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	5.529.371	42	5.529.371	42	0	00	0	00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	3.911.830	53	1.431.903	56	2.479.926	97	0	00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	56.804	30	0	00	56.804	30	0	00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	15.677.766	36	4.234.938	56	11.442.827	80	0	00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	4.247.586	02	4.247.586	02	0	00	0	00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	38.067.351	78	38.067.351	78	0	00	0	00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.580.197	53	1.667.937	59	912.259	94	0	00
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	4.413.990	90	0	00	4.413.990	90	0	00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	13.616.729	44	40.858	28	13.575.871	16	0	00
241	Mal ve Hizmet Üreten	490.000	00	0	00	490.000	00	0	00

	Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı								
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	240.000	00	240.000	00	0	00	0	00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	1.162.668.416	35	113.034.743	20	1.049.633.673	15	0	00
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	80.884.388	81	0	00	80.884.388	81	0	00
252	Binalar Hesabı	687.718.917	67	0	00	687.718.917	67	0	00
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	48.449.834	80	0	00	48.449.834	80	0	00
254	Taşıtlar Hesabı	73.988.276	72	843.999	60	73.144.277	12	0	00
255	Demirbaşlar Hesabı	21.236.555	78	0	00	21.236.555	78	0	00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	00	342.198.419	01	0	00	342.198.419	01
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	642.090.402	53	8.823.669	89	633.266.732	64	0	00
260	Haklar Hesabı	3.505.488	99	0	00	3.505.488	99	0	00
264	Özel Maliyetler Hesabı	68.892.973	95	761.237	50	68.131.736	45	0	00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	00	71.637.225	44	0	00	0	00
300	Banka Kredileri Hesabı	11.172.341	40	11.172.341	60	0	00	0	20
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	741.710.292	00	860.312.794	85	0	00	118.602.502	85
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	5.565.960	13	19.643.388	63	0	00	14.077.428	50
333	Emanetler Hesabı	8.364.622	13	16.934.092	92	0	00	8.569.470	79
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	36.108.628	05	36.108.628	05	0	00	0	00
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	15.308.392	91	15.475.180	19	0	00	166.787	28
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	2.527.476	30	3.031.096	28	0	00	503.619	98
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	232.306	72	232.492	71	0	00	185	99
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0	00	3.439	81	0	00	3.439	81
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	11.417.303	44	18.927.944	83	0	00	7.510.641	39
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	473.930	32	473.933	05	0	00	2	73
381	Gider Tahakkukları Hesabı	15.768.916	01	15.768.916	01	0	00	0	00
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	22.559.125	79	22.559.125	79	0	00	0	00
399	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	26.689	73	26.689	73	0	00	0	00
400	Banka Kredileri Hesabı	11.172.341	60	37.922.851	38	0	00	26.750.509	78
430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	0	00	19.426	90	0	00	19.426	90

472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	13.799.012	35	19.309.558	11	0	00	5.510.545	76
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	2.504.241	39	2.504.241	39	0	00	0	00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	125.358	21	142.741	17	0	00	17.382	96
499	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	26.689	70	26.689	70	0	00	0	00
500	Net Değer Hesabı	130.723.993	78	473.763.648	51	0	00	343.039.654	73
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	169.607.119	23	2.294.108.215	95	0	00	2.124.501.096	72
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyetler Sonuçları Hesabı(	224.595.703	32	0	00	224.595.703	32	0	00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	29.952.885	90	295.654.296	85	0	00	265.701.410	95
600	Gelirler Hesabı	965.347.265	28	965.347.265	28	0	00	0	00
630	Giderler Hesabı	652.496.841	58	652.496.841	58	0	00	0	00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	915.724.354	23	915.724.354	23	0	00	0	00
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	603.370.138	95	603.370.138	95	0	00	0	00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	829.681.500	22	829.681.500	22	0	00	0	00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	829.681.500	22	829.681.500	22	0	00	0	00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	714.655	96	714.655	96	0	00	0	00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	737.311.815	67	737311.815	67	0	00	0	00
835	Gider Yansıtma Hesapları	737.311.815	67	737311.815	67	0	00	0	00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	1.566.993.315	89	1.566.993.315	89	00	00	0	00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	1.774.103.661	74	1.774.103.661	74	0	00	0	00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	2.810.895.507	81	2.810.895.507	81	0	00	0	00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	737.311.815	67	737.311.815	67	0	00	0	00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	37.733.416	60	11.756.297	00	25.977.119	60	0	00
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	11.756.297	00	37.733.416	60	0	00	25.977.119	60
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	1.845.410	00	0	00	1.845.410	00	0	00
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0	00	1.845.410	00	0	00	1.845.410	00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	276.116.385	97	247.878.620	11	28.237.765	86	0	00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	247.878.620	11	276.116.385	97	0	00	28.237.765	86
948	Başka Birimlerin Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	1.662.210	20	1.662.210	20	0	00	0	00
949	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	1.662.210	20	1.662.210	20	0	00	0	00
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi	151.447.477	95	13.077.794	29	138.369.683	66	0	00

	Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri								
993	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	39.424.009	04	31.824.156	64	7.599.852	40	0	00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	40.973.554	78	186.943.090	84	0	00	145.969.536	06
Genel Toplam		22.889.647.908	57	22.889.647.908	57	3.530.839.583	29	3.530.839.583	29

2024 Yılı Bilanço

		N-2 Yılı	N-1 Yılı	Cari Yıl
		TL	TL	TL
I	DÖNEN VARLIKLAR	190.700.346,58	280.545.500,72	418.850.321,04
A	HAZIR DEĞERLER	12.360.189,58	28.132.549,33	66.523.054,85
1	Kasa Hesabı	26.103,00	50.818,00	57.565,00
2	Alınan Çekler Hesabı	0	0	0
3	Banka Hesabı	10.414.785,52	22.084.393,02	47.633.328,38
4	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	150.000,00	0
5	Proje Özel Hesabı	0	0	0
6	Döviz Hesabı	0	0	0
7	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	0	0
8	Diğer Hazır Değerler Hesabı	21.242,00	99.800,00	114.761,00
9	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	1.898.059,06	6.047.538,31	18.717.400,47
B	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	0	0
1	Hisse Senetleri Hesabı	0	0	0
2	Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0	0	0
3	Kamu Kesimi Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0	0	0
4	Menkul Varlıklar Hesabı	0	0	0
C	FAALİYET ALACAKLARI	161.143.857,90	233.346.366,60	338.187.934,10
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	5.102.235,58	8.041.950,16	30.664.829,54
2	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	150.969.845,75	194.857.839,14	280.763.470,53
3	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	4.961.676,47	6.004.886,16	2.317.942,89
4	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	61.972,10	61.972,10	61.972,10
5	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	48.128,00	24.379.719,04	24.379.719,04
D	KURUM ALACAKLARI	0	0	0
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	0	0
2	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0
3	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0
E	DİĞER ALACAKLAR	253.643,23	107.688,05	107.688,05
1	Kişilerden Alacaklar Hesabı	253.643,23	107.688,05	107.688,05
F	STOKLAR	776.026,34	2.851.579,05	52.084,97
1	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	776.026,34	2.851.579,05	52.084,97

2	Ticari Mallar Hesabı	0	0	0
3	Diğer Stoklar Hesabı	0	0	0
G	ÖN ÖDEMELER	560.569,40	1.431.903,56	2.536.731,27
1	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0	0	0
2	Personel Avansları Hesabı	0	0	0
3	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	560.569,40	1.431.903,56	2.479.926,97
4	Akreditifler Hesabı	0	0	0
5	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	0	0	56.804,30
6	Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditifler Hesabı	0	0	0
7	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans Ve Akreditifleri Hesabı	0	0	0
H	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0	0	0
1	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0	0	0
2	Gelir Tahakkukları Hesabı	0	0	0
I	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	15.606.060,13	14.675.414,13	11.442.827,80
1	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	15.606.060,13	14.675.414,13	11.442.827,80
2	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0	0	0
3	Sayım Noksanları Hesabı	0	0	0
4	Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	0	0	0
II	DURAN VARLIKLAR	190.348.244,37	1.711.251.554,04	2.271.528.082,96
A	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	0	0
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0	0	0
B	FAALİYET ALACAKLARI	1.545.648,94	4.569.104,36	5.326.250,84
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0	0	0
2	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	402.275,99	2.580.197,53	912.259,94
3	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.143.372,95	1.988.906,83	4.413.990,90
4	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0	0	0
C	KURUM ALACAKLARI	0	0	0
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	0	0
2	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	6.012.594,58	8.728.937,43	14.065.871,16
1	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	5.762.594,58	8.478.937,43	13.575.871,16
2	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	250.000,00	250.000,00	490.000,00
3	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0	0	0
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	182.765.896,99	1.697.953.512,25	2.252.135.960,96
1	Arazi Ve Arsalar Hesabı	13.503.033,26	838.020.122,06	1.049.633.673,15
2	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	81.256.708,25	66.791.622,85	80.884.388,81
3	Binalar Hesabı	17.936.026,45	540.899.145,34	687.718.917,67
4	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	10.572.771,17	36.831.435,40	48.449.834,80

5	Taşıtlar Hesabı	13.341.300,92	56.562.569,65	73.144.277,12
6	Demirbaşlar Hesabı	10.698.679,09	17.798.052,08	21.236.555,78
7	Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	0	0	0
8	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	38.311.855,07	257.601.356,20	342.198.419,01
9	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	73.769.232,92	398.651.921,07	633.266.732,64
10	Yatırım Avansları Hesabı	0	0	0
F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	0	0
1	Haklar Hesabı	3.505.488,99	3.505.488,99	3.505.488,99
2	Özel Maliyetler Hesabı	26.040.181,98	35.350.669,94	68.131.736,45
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	29.545.670,97	38.856.158,93	71.637.225,44
G	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0	0	0
1	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0	0	0
2	Gelir Tahakkukları Hesabı	0	0	0
H	DİĞER DURAN VARLIKLAR	24.103,86	0	0
1	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	823.411,03	0	0
2	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0	0	0
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	799.307,17	0	0
AKTİF TOPLAMI		381.048.590,95	1.991.797.054,76	2.690.378.404,00
IX	NAZIM HESAPLAR	108.961.571,66	208.425.647,56	202.029.831,52
A	ÖDENEK HESAPLARI	0	0	0
1	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0	0	0
2	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0	0	0
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	13.279.835,80	19.971.754,60	27.822.529,60
1	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	13.279.835,80	19.971.754,60	25.977.119,60
2	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0	0	0
3	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	0	0	1.845.410,00
C	TAAHHÜT HESAPLARI	66.311.046,61	117.219.225,78	28.237.765,86
1	Gider Taahhütleri Hesabı	66.311.046,61	117.219.225,78	28.237.765,86
2	Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı	0	0	0
D	VERİLEN GARANTİLER HESABI	0	0	0
1	Verilen Garantiler Hesabı	0	0	0
2	Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı	0	0	0
E	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI	0	0	0
1	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	0	0	0
F	DİĞER NAZIM HESAPLAR	29.370.689,25	71.234.667,18	145.969.536,06
1	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	26.011.323,45	61.773.585,57	138.369.683,66
2	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	3.359.365,80	9.461.081,61	7.599.852,40
GENEL TOPLAM		490.010.162,61	2.200.222.702,32	2.892.408.235,52

Son 3 Yıl Gelir-Gider Bütçe Gerçekleşmeleri

		2022	2023	2024
GİDER	Tahmini Bütçe	245.426.000,00	957.011.700,00	1.270.000.000,00
	Gerçekleşen Gider	308.763.826,63	581.172.813,72	737.311.815,67
	Gerçekleşme Oranı	125,8	60,7	58
GELİR	Tahmini Bütçe	245.426.000,00	957.011.700,00	1.270.000.000,00
	Gerçekleşen Gelir	232.306.739,36	508.650.728,75	828.966.844,26
	Gerçekleşme Oranı	94,6	53,1	65,2

Faaliyet Sonuçları Tablosu - Gider

Hesap Kodu	Kod.1	Giderin Türü	2024 TL
630	01	Personel Giderleri	91.007.454,20
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	9.698.054,06
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	372.501.598,01
630	04	Faiz Giderleri	16.018.200,21
630	05	Cari Transferler	7.092.562,13
630	07	Sermaye Transferleri	1.711.083,93
630	12	Gelirlerin Ret ve İadelerinden Kaynaklanan Giderler	1.155,96
630	13	Amortisman Giderleri	59.187.904,71
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	82.565.705,62
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	9.477.986,16
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	761.237,50
Giderler Toplamı			650.022.943,16

Faaliyet Sonuçları Tablosu - Gelir

Hesap Kodu	Kod.1	Gelirin Türü	2024 TL
600	01	Vergi Gelirleri	96.643.529,14
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	225.614.232,66
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	16.624.871,23
600	05	Diğer Gelirler	576.841.724
Gelirler Toplamı			915.724.354,23
Faaliyet Sonucu			265.701.410,84

Son 3 Yıl Gider Bütçe Kalemlerinin Harcama İçindeki Oranı

Gider Türü	2022		2023		2024	
	Tutar	Oran %	Tutar	Oran %	Tutar	Oran %
Personel Gideri	21.891.133,66	100	43.791.051,96	100	93.998.922,49	100
SGK Gideri	3.219.335,16	100	5.460.112,65	100	9.698.054,06	100
Mal ve Hizmet Alım Gideri	197.190.875,49	92,25	349.601.104,22	98	450.968.499,56	97
Faiz Giderleri	559.463,29	100	4.021.169,14	100	16.143.572,42	100
Cari Transferler	3.254.308,05	100	10.284.677,81	100	12.650.910,72	100
Sermaye Giderleri	160.433.321,53	69,29	167.188.966,82	28	152.140.772,49	18
Sermaye Transferleri	327.395,37	100	825.731,12	100	1.711.083,93	100
Yedek Ödenek	24.400.000,00	100	0,00	0	0,00	0
Borç Verme	-	-	0	0	-	0
Toplam	411.275.832,55	95,20	581.172.813,72	57	737.311.815,67	51

2024 Yılı Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırılması

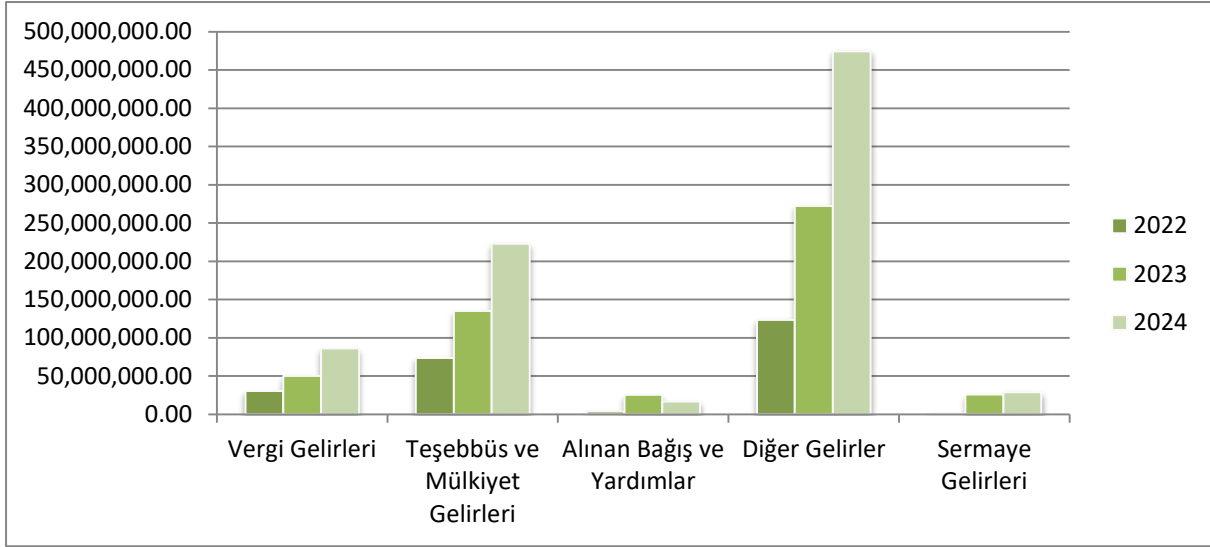
Giderler	Tutarlar
Genel Kamu Hizmetleri	308.592.703,13
Ekonomik İşler ve Hizmetler	114.460.705,52
Çevre Koruma Hizmetleri	31.042.470,66
İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	226.292.478,03
Sağlık Hizmetleri	12.470.824,79
Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri	44.452.633,54
Toplam	737.311.815,67

Son 3 Yıl Giderlerin Kurumsal Sınıflandırılması

Bütçe Giderinin Türü	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Özel Kalem Müdürlüğü	2.055.443,38	9.178.947,25	10.262.192,70
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	36.905.089,08	92.967.781,87	170.919.470,82
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.023.426,56	1.975.751,29	4.400.564,14
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	260.894,23	551.152,08	698.772,11
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3.876.519,14	3.150.391,16	8.832.923,50
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	16.900.735,30	18.598.870,90	15.737.444,96
Fen İşleri Müdürlüğü	105.683.448,15	199.662.325,82	200.158.497,47
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5.687.001,17	17.796.138,42	37.703.368,76
Zabıta Müdürlüğü	5.782.521,74	9.065.925,01	12.585.607,25
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	31.432.995,37	49.134.642,26	61.015.440,16
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.086.858,03	5.495.744,09	10.493.363,10
Temizlik İşleri Müdürlüğü	6.899.785,29	18.622.405,35	25.154.905,05
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	6.070.319,35	3.524.998,54	15.640.617,46
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	42.622.236,12	89.451.086,11	114.460.705,52
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	29.518.009,65	49.425.216,64	28.715.188,58
Sağlık İşleri Müdürlüğü	10.958.544,07	11.003.764,29	12.470.824,79
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	0	1.372.906,08	5.887.565,61
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0	194.766,56	841.287,93
Afet İşleri Müdürlüğü	0	0	1.333.075,76
Bütçe Giderleri Toplamı	308.763.826,63	581.172.813,72	737.311.815,67

Son 3 Yıl Gelir Dağılımı

Gelir Türleri / Yıllar	2022	2023	2024
Vergi Gelirleri	30.420.045,00	50.083.971,22	86.108.701,41
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	73.446.508,90	134.858.147,94	223.012.116,51
Alınan Bağış ve Yardımlar	3.767.648,11	25.440.084,99	16.516.871,23
Diğer Gelirler	123.372.537,35	272.254.470,69	474.407.914,03
Sermaye Gelirleri	1.300.000,00	26.014.053,91	28.921.241,07
Toplam	232.306.739,36	508.650.728,75	828.966.844,26



31.12.2024 Tarihi İtibariyle Belediye Borçları

Hesap Kodu	Hesap Adı	TL
300	Banka Kredileri Hesabı	0,20
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	118.602.502,85
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	14.077.428,50
333	Emanetler Hesabı	8.569.470,79
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	166.787,28
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	503.619,98
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	185,99
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	3.439,81
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	2,73
400	Banka Kredileri Hesabı	26.750.509,78
430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	19.426,90
481	Gider Tahakkukları Hesabı	17.382,96
Genel Toplam		168.710.757,77

2- Mali Denetim Sonuçları

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi gereği Denetim Komisyonu oluşturulmuştur. Komisyon tarafından belediyeye bağlı birimlerin hesap kayıt ve işlemleri ayrı ayrı incelenmiş, rapor altına alınmıştır. Denetim Komisyonu çalışmalarını kanuni süresi içerisinde tamamlamıştır.

Belediyenin 2024 Mali Yılına ait yönetim dönemi hesabı defter ve raporları ile yılsonu sayım tutanakları, mahsup dönemi sonu itibarıyla yönetim dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

a) Özel Kalem Müdürlüğü

Başkana Yapılan ve Yaptığı Ziyaretler

Türkiye Gazeteciler Birliği, Başkan Mutlu Ulutaş'ı Ziyaret Etti



Birlik Ekonomi Topluluğu Başkan Mutlu Ulutaş'ı Ziyaret Etti.



Eski Kumluca Belediye Başkanı Hüsamettin ÇETİNKAYA, Başkan Ulutaş'ı Ziyaret Etti



Belediyemizin Spor Kulübü Sporcumuz Zehra DOĞAN 'muay thai'de Dünya Şampiyonu oldu



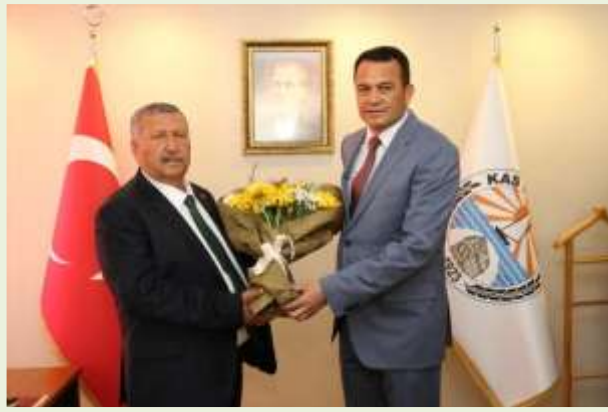
Antalya Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği Başkanı Adlıhan DERE, Başkan Mutlu Ulutaş'ı Ziyaret Etti.



Korkuteli Belediye Başkanı Ömer Niyazi İşlek Başkan Mutlu Ulutaş'ı Ziyaret Etti



31 Mart 2024 Yerel Seçimlerinde Belediye Başkanlığını kazanan Erol Demirhan makamında tebrikleri kabul etti.



663. Tarihi Kırkpınar Yağlı Güreşleri'nde Kaş Belediye Spor güreş takımının sporcusu Süleyman Tufan (14), minik 2 boy kategorisinde şampiyon oldu.



İlçemizde göreve başlayan Cumhuriyet Başsavcısı Muhammed Huzeyfe Erdemir Belediye Başkanı Erol Demirhan'ı makamında ziyaret etti.



Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı Muhittin Böcek, Belediye Başkanı Erol Demirhan'ı makamında ziyaret etti.



Belediye Başkanı Erol Demirhan'ın Kurum Ziyareti



Kurum İçi ve Dışı Toplantı ve Organizasyonlar Düzenlenmesi

Belediye Başkanı Mutlu Ulutaş, Topçu Yüzbaşı Mustafa Ertuğrul Aker'in anısına düzenlenen etkinliğe katıldı.



Belediye Başkanı Mutlu Ulutaş, ilçe ile çevresinde görev yapan basın mensuplarının "10 Ocak Çalışan Gazeteciler Gününü" kutladı



Kaş Gıda İhtisas Organize Sanayi Bölgesi Yönetim Kurulu toplantısı gerçekleştirildi



Belediye Başkanı Mutlu Ulutaş'ın başkanlığında turizm değerlendirme ve istişare toplantısı gerçekleştirildi.



Kalkan Mahallesi'nde restorasyonu tamamlanan Lami Bey Camii'nin açılışı törenle gerçekleştirildi



Belediye Başkanı Mutlu Ulutaş, ilçede faaliyette bulunan teknecilerle bir araya gelerek, istişare ve değerlendirme toplantısı gerçekleştirdi



İlçemizde "Turizm Sektör ü ve Sivil Toplum Kuruluşları Buluşması" programı gerçekleştirildi.



Belediyemiz tarafından 8 Mart Dünya Kadınlar Günü programı düzenlendi



Belediye Başkanı Mutlu Ulutaş, ilçede görev yapan sağlık çalışanlarının 14 Mart Tıp Bayramı'nı



Belediye Başkanı Mutlu Ulutaş, Ramazan ayı dolayısıyla düzenlenen iftar programında belediye çalışanları ve aileleriyle bir araya geldi



Kaş Belediyesi Likya Limited Şirketi ile Hak-İş Konfederasyonuna bağlı Hizmet-İş Sendikası Antalya Şub esi arasında toplu iş sözleşmesi çerçevesinde ek protokol imzalandı



Kalkan Mahallesi'nde yapımı tamamlanan Yöresel Ürün Pazar Yeri Teshir Alanı düzenlenen törenle açıldı



Belediye Başkanlığı devir teslim töreni gerçekleştirildi. 31 Mart Yerel Seçimlerinde Belediye Başkanlığını kazanan Erol Demirhan, görevi önceki dönem Belediye Başkanı Mutlu Ulutaş'tan devraldı.



Belediyesi Sosyal Tesisleri-Aile Çay Bahçesinde geleneksel Ramazan bayramlaşması yapıldı.



Geleneksel Likya Su Yolu Yürüyüşü ve Patara Yörük Göçü etkinliği gerçekleştirildi.



Cumhurbaşkanlığı himayesinde Gençlik ve Spor Bakanlığının destekleriyle Türkiye Bisiklet Federasyonu tarafından düzenlenen 59. Cumhurbaşkanlığı Türkiye Bisiklet Turu'nun (Tour of Türkiye 2024) ikinci gününde 190,6 kilometrelik Kemer-Kaş (Kalkan) etabı gerçekleşti.



Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin açılışının 104. yıl dönümü ve 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla Cumhuriyet Meydanı'nda kutlama töreni düzenlendi.



3.Kaş Kınık Tarım Fuarı düzenlendi





19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı'nın 105. yıl dönümü dolayısıyla tören düzenlendi



4-8 Haziran'da 3.Kaş Uluslararası Kısa Film Festivali düzenlendi



Belediye Başkanı Erol Demirhan, Antalya Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi Altyapı Hizmet Birliği (ANTAB) meclis toplantısında birliğin encümen üyeliğine seçildi



2023-2024 eğitim öğretim yılının tamamlanmasıyla karnelerini aldı. Belediye Başkanı Erol Demirhan öğrencilerin karne heyecanına ortak oldu



25. Uluslararası Likya Kaş Kültür ve Sanat Festivali düzenlendi





25. Uluslararası Kültür ve Sanat Festivali etkinlikleri kapsamında geleneksel yemek yarışması düzenlendi.



18. Uluslararası Meis Kaş Yüzme Yarışması düzenlendi.





1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı'nın 98'inci yıl dönümü çeşitli etkinliklerle kutlandı.



Su Altı Araştırmaları Derneği-Akdeniz Foku Araştırma Grubu (SAD-AFAG) ve Kaş Belediyesinin işbirliğinde düzenlenen etkinlikte, “Akdeniz Fokunun (Monachus monachus) ve kıyısız yaşam alanlarının Antalya Muğla bölgesinde korunması” konusu ele alındı.



15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü'nün 8'inci yıl dönümünde anma etkinlikleri düzenlendi.



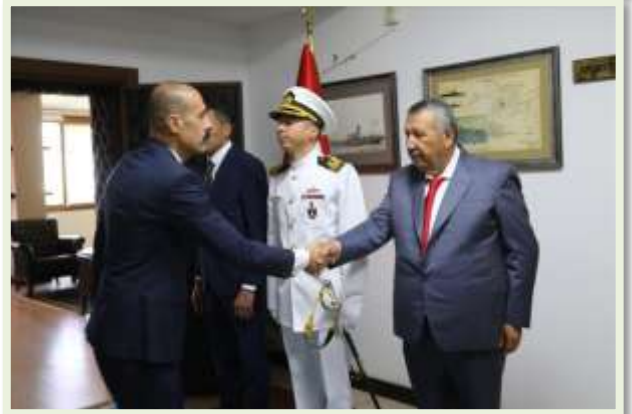
Gömbe Mahallemizde Yayla Şenliği gerçekleştirildi



İlçesinde hizmet veren muhtarlarla bir araya gelindi



İlçemizde 30 Ağustos Zafer Bayramı'nın 102. yıl dönümü kutlandı.



Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin Mustafa Kemal Atatürk'e "gazi" unvanı ve "mareşal" rütbesi vermesinin 103. yıl dönümü ve 19 Eylül Gaziler Günü dolayısıyla ilçemizde anma programı düzenlendi



3.Kaş Belediyesi Yağlı Güreş etkinlikleri kapsamında 57'si Başpehlivan olmak üzere, 800'e yakın güreşçi katıldı.



İlçemizde, 6.Kaş Yarımadaton yarışları düzenlendi





İlçemizde 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nın 101. yılı kutlama programı kapsamında "Ecdadın Yolunda Cumhuriyete Saygı Yürüyüşü" yapıldı.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramının 101. Yılı etkinlikleri coşkuyla kutlandı.





Belediye Halk Lokantası hizmete açıldı.



b) Yazı İşleri Müdürlüğü**Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Belediyenin karar organları olan başkanlığın, meclisin ve encümenin çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmak, alınan kararların yazılmasını, kaydedilmesini, ilgili müdürlüklere iletilmesi ve arşivlenmesine temin etmektir.

Resmi gazetede yayınlanan ve yürürlüğe giren kanun, genelge, tüzük ile yönetmelikleri, Başkanlık emirlerinin uygulanması hususunda tüm belediye birimlerine dağıtım planı gereğince dağıtımını yapmak ve koordinasyonu sağlamaktır. Resmi kurum, kuruluş ile özel kuruluş ve vatandaşların Başkanlığa yapılan yazılı ve sözlü müracaatların Başkanlık direktifi doğrultusunda gereği için ilgili birimlere dağıtımını yaparak, cevabı yazıları müracaat sahiplerine ilgili servisine yapılmasını sağlamaktır. Ayrıca Meclis ve Encümen toplantılarının organizasyonunu yürütmektedir. Gerçekleştirilen faaliyetler; Meclis Faaliyetleri, Encümen Faaliyetleri, Gelen Evrak, Giden Evrak, Bilgi Edinme Kanunu.

Meclis Faaliyetleri

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında Belediye Meclisimiz 11 olağan olmak üzere toplamda 11 kez toplanarak,96 adet Meclis Kararı alınmıştır.

**Encümen Faaliyetleri**

Belediyemizin yürütme organı olan Encümenin karar alma çalışmalarına yardımcı olmakta, Perşembe günleri haftada bir kez toplanan encümenin görüşeceği gündemi hazırlamaktadır. Alınacak karar ile ilgili kanuni esaslar gözden geçirilmekte, varsa özel bilgiler encümene sunulmakta, encümenin vermiş olduğu karar doğrultusunda Encümen karar defteri tutulmakta, kararlar yazılıp, üyelerin imzasından sonra ilgililere tebliği ve arşivlenmesi yapılmaktadır. 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında Belediye Encümenimiz, 788 adet encümen kararı alınmıştır.

Gelen Evrak

Belediyemize posta veya zimmetle gelen resmi veya özel evrak ve dilekçeler teslim alındıktan sonra incelenip bir sayı verilerek, kaydı alınmakta ve ilgili birimlere zimmetle gönderilmektedir. Resmi Gazetede Belediye mevzuatı ile ilgili yenilik ve değişiklikler takip edilmekte, fotokopi nüshası alınarak ilgili servisler bilgilendirilmektedir.01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında gelen evrak defterine 30.718 (e-içişleri evrak istatistik modülü) adet evrak kayda alınarak, ilgili birimlere dağıtımını yapmıştır.

Giden Evrak

Belediye Başkanlığınca özel veya resmi kişi, kurum ve kuruluşlara yazılıp işlemleri tamamlanan evraklar, zimmet defterlerine sıra numarası ile kaydedilip, postaya verilmekte veya elden dağıtıcılarla ilgililere gönderilmektedir. Başkanlık tarafından hazırlanan emir ve yazışmaların kaydı yapılarak gereği için tüm birimlere imza karşılığı teslim edilmiştir. 2024 yılında 22.367 (e-içişleri evrak istatistik modülü) adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

c) Strateji Geliştirme Müdürlüğü**Faaliyet ve Proje Bilgileri****❖ 2025 Mali Bütçe Yılı Performans Programının Hazırlanması**

2025 Mali Yılı Bütçe Performans Programı hazırlanması için 09.07.2024 tarihinde müdürlüklerimize yazı gönderilmiştir. Hazırlanan 2024 Mali yılı Performans Programı taslağı 26.08.2024 tarih ve 78993 sayılı yazı ile Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından Başkanlık Makamına sunulmuştur. Gerekli inceleme yapıldıktan sonra Encümene havale edilmiştir. Encümen gerekli incelemeleri yaptıktan sonra 2025 Mali Yılı Performans Programı Belediye Meclisine sunulmuştur. Meclise sunulan program Plan ve Bütçe Komisyonunda gerekli incelemeler yapıldıktan sonra meclise sunulmuştur. 15.10.2024 tarih 84 sayılı meclis kararı ile oy birliği ile kabul edilmiştir. 02.01.2025 tarihinde belediyemizin internet sayfasında yayınlanmıştır.

**❖ 2025 Mali Yılı Bütçesinin Hazırlanması**

Kaş Belediyesi 2025 Mali Yılı bütçe hazırlanması amacıyla 5393 sayılı kanunun 62. ve Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22. maddesi hükmü gereğince 09.07.2024 tarihinde 2025 yılı bütçe çağrısı yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerden gelen bütçe teklifleri dikkate alınarak hazırlanan taslak Strateji Geliştirme Müdürlüğünce başkanlık makamına sunulmuştur. Başkanlık makamınca incelenerek bütçe taslağı encümene havale edilmiştir. Encümene havale edilen 2025 Mali Yılı Bütçesi kabul edilerek meclise gönderilmiştir. Mecliste görüşülüp Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmiştir. Gerekli incelemeleri yapan Plan ve Bütçe Komisyonunca kabul edilerek meclise havale edilmiştir. 15.10.2024 tarih ve 85 sayılı karar ile 2025 yılı mali bütçesi oy birliği ile kabul edilerek 17.10.2024 tarih ve 82320 sayılı yazı ile Antalya Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir. 18.11.2024 tarih ve 817 sayılı kararı ile Antalya Büyükşehir Meclisince düzeltilerek onaylanmıştır.

**❖ 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması**

2023 yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması için 30.01.2024 tarih ve 65776 sayılı yazı tüm birimlere gönderilmiştir. Birimlerden gelen faaliyet raporları kapsamında Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından hazırlanan 2023 yılı İdare Faaliyet Raporu, Kaş Belediye Meclisinin 06.04.2024 tarih ve 28 sayılı kararı ile reddine karar verilmiştir. Söz konusu doküman 21.05.2024 tarihinde Kaş Belediyesi web sitesinde yayınlanarak 23.05.2024 tarihli yazı ile Sayıştay Başkanlığına, Çevre Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğüne ve Antalya Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığına gönderilmiştir.



d) Fen İşleri Müdürlüğü**Faaliyet ve Proje Bilgileri**

- 1- Tasarım, proje ve imalatı belediyemize ait yaklaşık 37 adet yolcu-öğrenci bekleme durakları yapılmış olup, muhtelif mahallelere montajı tamamlanmıştır.



- 2- Belediyemiz sorumluluğunda bulunan muhtelif mahallelerde 60 km stabilize yol çalışması yapılmıştır.



- 3- Belediyemiz ekiplerince ilçemiz Dirgenler, Gelemiş ve Palamut Mahallelerinde 1.908.360 TL bedel ile 1.368,00 ton Bitümlü Sıcak Karışım ile binder tabakası serimi yapılmıştır.



- 4- Belediyemiz ekiplerince ilçemiz genelinde bulunan cadde, sokak ve meydanlara 1.585.000,00 TL bedel ile 9.300,00 m² parke taşı ve 200,00 m bordür döşenmiş olup, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.



- 5- Belediyemiz ekiplerince muhtelif mahallelerimizde ihtiyaç duyulan talepler doğrultusunda 1.884.678,00 TL tutarında çeşitli ebatlardaki 2.465,00 adet büz ve baks alımı yapılarak, yol ve geçiş güzergâhlarına konulmuştur.



- 6- Belediyemiz ekiplerince ilçemiz genelinde bulunan cadde, sokak ve meydanlarda 2.037.920,30 TL bedel ile 7.792,34 ton filler (0-15 mm) ve 3.552,60 ton (15-22 mm) mıcır kullanılmıştır.



- 7- İlçemiz muhtelif mahallelerinde 21.791.350,20 TL bedel ile 40.490,00 m² prefabrik kilitli parke kaplama yapılması ve 7.250,00 m beton bordür döşenmesi ihaleleri tamamlanmıştır.



- 8- İlçemiz İslamlar-Üzümlü ve Gömbe Yayla Belenli Mahalleleri Arasında Binder Tabakası Yapılması işi 22.795.000,00 TL bedel ile sözleşmeye bağlanmıştır. 11.354 ton bitümlü sıcak karışım ile 6 km binder tabakası yapılması işi tamamlanmıştır.



- 9- Belediyemiz ekiplerince muhtelif mahallelerimizde ihtiyaç duyulan talepler doğrultusunda 1.762.125,00 TL tutarında 927,00 m³ C20/25 hazır beton alımına başlanmıştır.



- 10- Kaş Belediyesi Kültür Merkezi İ mal İnşaatı 17.807.955,67 TL bedel ile sözleşmeye bağlanmıştır. İhale kapsamında 911,00 m² inşaat alanlı bodrum-zemin ve normal kattan oluşan kültür merkezi inşaatı ve  evre düzenlemesi içine devam edilmektedir.



- 11- İ amlar Mahallesi Akbel Mevkii  ay Bahçesi ve  evre Düzenlemesi Yapım İ i 3.108.331,54 TL bedel ile sözleşmeye bağlanmıştır. İhale kapsamında Taban oturma alanı 101 m² olup; kafeterya olarak hizmet verecek 30 kişi kapasiteli kapalı oturma alanı, 32 kişi kapasiteli açık oturma alanı mutfak, tuvaletler ve depo yapılacaktır. Ayrıca meydan düzenlemesi olarak bahçe mobilyalarının bulunduğu turist toplanma alanı,  ocuk oyun parkı ve peyzaj çalışmaları tamamlanmıştır.



- 12-  amlık y Mahallesi  evre Düzenlemesi Yapım İ i 2.943.733,43TL bedel ile sözleşmeye bağlanmıştır. İhale kapsamında çok amaçlı faaliyetlerde kullanılmak üzere 364 m²'lik oturma alanına sahip  elik konstrüksiyonlu sundurma, 517 m² silme betonlu meydan alanı 150 kişilik amfi ve meydan düzenlemesi tamamlanmıştır.



- 13- Hacıoğlu ve İkizce Mahallesi Çevre Düzenlemesi Yapım İşİ 2.880.519,00 TL bedel ile sözleşmeye bağlanmıştır. İhale kapsamında her iki mahallemiz için mevcutta bulunan çelik konstrüksiyon sundurmalarla ilave sundurmalar, yemekhane ve tuvaletler, proje alanın içinde kalan okullara tadilat yapımı ve meydan işleri tamamlanmıştır.



- 14- Çavdır Sosyal Tesisleri Çevre Düzenlemesi İle Bisiklet Ve Yürüyüş Yolu Yapım İşİ 30.070.007,07 TL bedel ile sözleşmeye bağlanmıştır. İhale kapsamında kır lokantası, büfe, ibadethane, soyunma birimi, futbol sahası, basketbol sahası, tenis kortu, çocuk oyun alanı, piknik alanları ve organizasyon etkinlik alanı yapım işleri devam etmektedir.



- 15- Kaş Kırsal Yöresel Ürünler Turizmle Buluşuyor Projesi Likya Evleri 2.713.343,43 TL bedel ile sözleşmeye bağlanmıştır. Proje kapsamında 1428,70 m² alanda; 93,72 m²'lik iki katlı binanın Kooperatif Merkezi, 155,43 m²'lik zemin oturumu bulunan tek katlı binanın Barak Kilimi ve Yöresel Ürünler Satış Reyonları olarak tadilatı yapılmıştır. İki katlı kooperatif biriminde, 14 m²'lik bekleme salonu, 10 m²'lik personel odası, 8 m²'lik muhasebe odası, 24 m²'lik Toplantı odası, 10 m²'lik Yönetim odası, 5 m²'lik çay ocağı ve 3 m²'lik toplamda 2 adet ıslak hacim birimleri yer almaktadır.



Toplamda 6 adet yaklaşık 25 m²'lik dükkânlar olarak işlevlendirilen tek katlı binada ise, barak kilim ve yöresel ürünler satış reyonları tamamlanmıştır.

- 16- Kaş Belediyesi Andifli Mahallesi Küçükçakıl Mevkii Çevre Düzenlemesi İş'i'nin, 8.798.623,22 TL bedel ile sözleşmesi yapılmıştır. Söz konusu iş kapsamında; aydınlatma işleri ve zemin kaplama işleri yapılacaktır. 4.500,00m² alanın zeminine doğal taş döşemesi yapılmaktadır.
- 17- Kalkan Mesire Alanının projeleri hazırlanarak ihale çalışmalarına devam edilmektedir.
- 18- Üzümlü Mahallesi Güreş Sahası meydan düzenlemesi Yapım İş'i İhale çalışmaları devam etmektedir.
- 19- Kasaba Meydan Düzenleme Yapım İşinin projeleri hazırlanarak ihale çalışmalarına devam edilmektedir.
- 20- Andifli Mahallesi Balıkçı Barınağı Çevre Düzenleme İş'inin, 5.744.616,13 TL bedel ile sözleşmesi yapılmıştır. Söz konusu iş kapsamında; aydınlatma işleri ve zemin kaplama işleri yapılmıştır. 408,03 m uzunluğunda bazalt bordür ve 736,63 m² alanda bazalt doğal taş döşemesi yapılmıştır.



e) Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2024 Yılı içerisinde Müdürlüğümüze 305 evrak gelmiş tamamına yakını gereken işlemler dâhilinde arşivlenmiştir. Halkımızdan gelen 76 adet şikâyet dilekçeleri imkânlarımız dâhilinde, Müdürlüğümüz ve ekip arkadaşlarımızın özverili çalışmaları sayesinde yerinde tetkik edilerek neticeye ulaştırılmıştır. Ayrıca 2024 yılı içerisinde 264 adet CİMER başvurusu Müdürlüğümüze ulaşmış bu başvurular ivedilikle değerlendirilerek Zabıta Müdürlüğümüz ve Hizmet Birimi ekiplerimiz gayretli çalışmaları çerçevesinde sonuçlandırılmıştır.

Zabıta Müdürlüğümüze bağlı ekipler halkımıza en iyi hizmetleri sunabilmek için; 12 ay boyunca 7/24 görev yapmaktadırlar. Ayrıca vatandaşlarımızdan gelen şikâyetler Belediyemizin 444 0711 – 0 242 836 2332 nolu telefon numarasından, zabita@kas.bel.tr ve www.kas.bel.tr adresinden Belediyemizin Hizmet Masasına şikâyetlerini bildirebilmekte ve gelen şikâyetler gece gündüz vardiyaları ile ivedilikle sonuca ulaştırılarak vatandaşlarımızın huzur ve güven ortamında yaşamalarına gerekli katkılar sağlanmaktadır.

Kurban Bayramı esnasında belirlenen kesim yerlerinde huzur ve güven içerisinde kesim yapılabilmesi için Bayram süresince Zabıta Ekiplerimiz İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile İlçe Müftülük görevlileri ile beraber görev yapmış olup; açıkta kesim yapanlara gerekli yasal işlem uygulanmıştır.

2024 yılı içerisinde; Müdürlüğümüze yazılı gelen 337 adet her türlü şikâyet ile görev esnasında telefonla veya sözlü olarak gelen şikâyetler değerlendirilerek çözüm yoluna gidilmiştir.

2024 yılı içerisinde Zabıta Ekiplerimizce denetlenen iş yerlerine, işlenen suçun durumuna göre uyarı ve ikazlar yapılmıştır. Ayrıca sözlü ve yazılı uyarılarımıza (ihtarnâme) rağmen suç işlemeye devam eden 429 adet kişi ve işletmeye 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ve diğer kanunlar çerçevesinde İdari Yaptırım Kararı uygulanmıştır. Bu kapsamda 2024 yılı içerisinde 18.933.389,00 TL. İdari Yaptırım Kararı uygulanmıştır. İdari Yaptırım Kararı uygulanmıştır. 2024 yılında 70 adet işyerine denetim yapılmıştır, 340 dilekçe/CİMER Başvurusu cevaplanmış, 492 izinsiz inşaat faaliyeti tespit edilerek gerekli yasal işlem başlatılmasına dair İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirilmiştir.

5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve 2559 sayılı Polis Vazife Kanunu Çerçevesinde Uygulanan İdari Yaptırım Karar Çizelgesi.

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve 2559 Sayılı Polis Vazife kanunu Çerçevesinde Uygulanan İdari Yaptırım karar Çizelgesi

5326 sayılı İdari Yaptırım Kararı ile İşletme ve Şahıslara Uygulanan İşlem Sayısı	Geçici veya Süresiz Mühürleme Kararları Gereğince İşlem Yapılan İşletme Sayısı	İdari Yaptırım Kararı ile İşletmelere Uygulanan Para Cezalarının Toplam Miktarı
429	12	18.933.389,00 TL



Kayıtsız bir şekilde satış yaparak ruhsatlı ve vergiye tabi esnaflara karşı haksız rekabet yapan seyyar satıcılar engellenmiştir. İlçemiz sınırları içerisinde cadde ve sokaklarda dilencilik yapan kişiler ile ilgili gerekli yasal işlemler yapılarak halkımızın sömürülmesinin önüne geçilmeye çalışılmıştır. İlçemizdeki pazaryerlerinde, cadde ve sokaklarda yıkanmadan yenen gıda maddelerini açıkta satan satıcılara sağlıksız bir şekilde geliş güzel satış yapmaları engellenmiştir. Açıkta ve sağlıksız bir şekilde seyyar satıcılar tarafından satılan gevrek ve boyozlar toplanarak tezgâhlarına el konulmuştur. İlçemiz sınırları içerisinde çirkin bir görüntü meydana getiren, hurda araçlar çekici ile çekilerek şantiyeye götürülmüştür. İlçemizde ve Mahallelerinde ilan reklam panoları ve esnaf işgalleri ile ilgili bir çalışma yapılmış olup; hem görüntü olarak hem de halkımızın geliş - geçişini rahatlatmak için uygunsuz vaziyette bulunan sabit tabelalar kesilerek işyeri önlerindeki işgaller kaldırılmıştır. Yerlerine daha uygun belirli ölçülerde tabelalar yaptırılmıştır. İlçemiz ana arterler, yaya geçiş kaldırım ve yolları üzerinde park ederek işgal etmiş olan araçlara müdahale edilerek gerekli idari yaptırım karları uygulanmıştır.

• İmar ile İlgili Görevleri

İmar Müdürlüğü Personeli ile birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek. 03/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek



ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin İmar Müdürlüğü yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

20/07/1966 tarihli ve 775 sayılı Gece Kondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve İmar Müdürlüğüne yazılı bilgi vermek ve İmar Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü elemanlarınca yıkımının yasal çerçeveler içerisinde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

21/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

- **Sağlık ile İlgili Görevleri**

24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek. Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

- **Trafik ile İlgili Görevler**

13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

23/01/2008 tarih ve 5728 sayılı kanunun 67'nci maddesi ile değişik 1608 sayılı kanunun 2'nci maddesinde belirtilen belediyelerin karar organları veya ilgili komisyonlar tarafından mevzuata uygun olarak belirlenen yolcu nakil araçlarına ilişkin ücret tarifelerine uymayanlara tutanak tanzim ederek Belediye Encümenine sevk etmek.

Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek. Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak. Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

- **Yardım Görevleri**

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

- **Zabıta Müdürlüğümüz Engelliler için de; Çalışmalar ve Raporlar Düzenlemiştir.**

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolörü tarafından yapılan teftiş sonucunda belirtilen eksik ve tavsiyeler; Belediyemiz Zabıta Müdürlüğümüzce değerlendirilmiş olup; Buna İstinaden: İşyerlerinin önünden geçişleri engelleyen sandalye, masa ve tüm reklam panoları gibi unsurlara müsaade edilmemektedir. Bu konuda Belediyemiz gerekli hassasiyeti göstermektedir.

Tekerlekli sandalye geçişi için tüm kaldırımlar kullanıma uygun halde tanzim edilmiştir. Ayrıca yeni yapılan ve yapılacak olan kaldırımlarda uygun olarak yapılacaktır.

İlçemizin otopark yerlerinde engelliler için yeterli park alanı tahsisi yapılmıştır

- **Diğer Birimlerle Koordineli Olarak Yaptığımız Faaliyetler:**

Zabıta Müdürlüğü elemanları çalışmalarını sürdürürken işgaliye, ilan ve reklam gibi konularda Belediye yasaklarının uygulanmasını sağlarken, bunların yasaklara uygun hareket etmelerini sağlar ve ilgili birimlerimize yönlendirir ve bunların takipçisi olur.

Kaçak yapılan işgal, ilan ve reklam harçlarının yatırılmasını ve kurallara uygun şekilde müsaadesini sağlar.

Zabıta Müdürlüğümüz ayrıca ruhsatsız işyerlerini sıkı bir şekilde denetim altına alarak bu gibi yerlerin ve kişilerin işletme ruhsat harçlarının yatırılmasını ve ruhsat almalarını sağlayarak kayıt altına alınmasını, belediye gelirlerimizin artmasını ve yasaklara uyulmasını temin eder ve gözetler.

Kaçak inşaat yapanların peşine düşer, bu gibi yerlere İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden inşaat ruhsatı almaları için gerekli takibi yaparken planlı bir yapılaşmaya ve buralardan alınacak harçlarla belediye gelirlerimizin artmasına yardımcı olur.

Parklara zarar verenler ile kaldırım, yol vb. yerleri kazanlar takibe alınarak verilen zararlardan dolayı cezai işlem uygulanır ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden ruhsat almaları sağlanarak hem düzenin korunmasını hem de gelirlerin artması sağlanmış olur.

Sağlık Komisyonu ile birlikte çalışarak vatandaşlardan gelen şikayetler üzerine şikayet mahalline gidilerek verilen ihtarlar neticesinde ve daha sonra komisyonla birlikte gidilerek problemin çözülmesi sağlanır.

İlçemiz sınırları içerisinde moloz döküm alanları dışına her türlü atık çöp hurda ve molozları dökenlerin araçları, Zabıta Memurlarımızca tespit edilerek Müdürlüğümüze intikal ettikten sonra şahıslara ve plakalarına gerekli cezai işlem uygulanmaktadır.



• Pazar Ekip Çalışmaları

İlçemiz sınırları içerisinde; Kaş Halk Pazarı, Gömbe, Kalkan, Yeşilköy, Ova, Kınık, Çavdır ve Akbel olmak üzere toplam 8 adet Pazar yeri kurulmaktadır. Pazaryeri ile ilgili işgal ücretleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Gelir Birimi tarafından tahsil edilmekte olup, Zabıta Ekiplerimiz de onlara yardımcı olmaktadır.

İlçemizde kurulan 8 adet pazar yerlerinin tamamında, 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik doğrultusunda gerekli denetimler rutin olarak yapılarak, mezkur kanun ve yönetmelikte belirtilen yasaklara uymayanlar hakkında yasal işlemler yapılmaktadır.

Ayrıca, pazar yerleri ile alakalı yazılı ve sözlü şikâyetler görevli personeller tarafından değerlendirilerek neticelendirilmektedir.

Denetimlerde satış yerinin temiz tutulması, çevreyi rahatsız edecek şekilde satış yapılmaması, ölçü ve tartı aletlerinin hileli şekilde kullanılmaması, satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmemesi veya satılmaması alıcı ve tüketiciye karşı sözlü veya fiili kötü muamelede bulunulmaması ve satışa sunulan malların fiyat etiketlerinin standartlara uygun olarak düzenlenmesinin sağlanması için kontrol ve denetimler sürekli olarak yapılmaktadır.

f) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**Faaliyet ve Proje Bilgileri**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 12131 evrak gelmiş, cevap olarak 12325 yazı gönderilmiştir. 242 adet imar durum belgesi verilmiştir.

2780 adet numarataj belgesi, 195 adet inşaat ruhsatı ve 109 adet iskân ruhsatı, 22 adet tarımsal amaçlı bağ evi inşaat ruhsatı izni, 7 adet tarımsal amaçlı bağ evi iskan ruhsatı izni olmak üzere 333 adet ruhsat verilmiştir.

Kaçak birimi tarafından, mahallelerimizde 561 adet kaçak yapı tespit edilerek mühürlenmiştir.

• Planlama ve Harita Birimi

- Diğer birimler, Kurumlar ve vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü talep üzerine plan, plan notları ve imar uygulamasına ilişkin bilgi vermek,
- Kişilerin ve/veya kurumların talebi halinde 1/1000 ölçekli plan pafta örneğini vermek.
- İlgili müdürlük, kurumlar ve vatandaşlarla yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- Yapılan işlerle ilgili olarak harç ve ücretlerin tahsilini sağlamak,
- İmar Planları ve uygulamalarına yönelik Belediye aleyhine açılan davalarda gerekli olan tespitlerin yapılması ve savunmalara esas bilgi ve belgelerin hazırlanması,
- Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve/veya tadilatlarının takibini yapmak, Başkanlığa bilgi vermek, Başkanlık veya ilgili kurullarınca 1/5000 ölçekli planlara ve tadilatlarına itiraz edilmesinin talebi halinde itiraz işlemlerin gerçekleştirmek, sonuçlarını takip etmek ve gerekli görülmesi halinde dava açılması için konuyu Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne iletmek,
- Başkanlık makamınca gerekli görülen hallerde 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı teklifi dosyası hazırlamak/hazırlatmak ve Büyükşehir Belediye Başkanlığına sunmak,
- Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları ve tadilatlarına uygun olarak, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı yapmak/yaptırmak, Başkanlık Makamı aracılığı ile Kaş Belediye Meclisi'ne sunmak ve Belediye Meclisi'nce kabul edilenleri onanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na göndererek takibini yapmak,

- i) Vatandaşlar ile kamu kurum ve kuruluşlarından gelen imar plan değişikliği taleplerini ilgili yasa ve yönetmeliklere göre incelemek Başkanlık Makamı aracılığı ile Kaş Belediye Meclisi'ne sunmak ve Belediye Meclisi'nce kabul edilenleri onanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na göndererek takibini yapmak,
- j) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ile Plan değişikliklerini Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na onaylandıktan sonra ilan edilerek Belediyemiz ilan panosunda bir ay süre ile askıya çıkarmak, ilgili diğer Müdürlüklere ve kurum/kuruluşlara dağıtımını yapmak, askı süresi içerisinde ilgililerince yapılan itirazları Başkanlık Makamı aracılığıyla Kaş Belediye Meclisi'ne sunmak, Belediye Meclisince olumlu bulunanları değerlendirerek karar almak üzere Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na göndermek, olumsuz bulunan itirazları ilgisine yazılı bilgi vermek,
- k) 30.03.2014 tarihi itibarıyla mahalle muhtarlığına dönüştürülerek, köy tüzel kişilikleri kaldırılan eski köylerle ilgi (köy yerleşik alanlarının tespiti) haritaların oluşturulması; bunun tesisi için dışarıdan hizmet alınması da dahil olmak üzere iş ve işlemleri yerine getirmek,
- l) Belediyece yaptırılacak imar planlarının ihale dosyalarını hazırlamak ve işlemlerini takip etmek,
- m) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının Kent Bilgi Sistemine veri girişlerini yapmak, güncellemek,
- n) 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı, 1/25.000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı bilgileri ile ilgili Mahkeme kararlarını güncel olarak sisteme aktarmak,
- o) Halihazır haritalarını yapmak/yaptırmak ve güncelleştirmek,
- p) İfraz, tevhid, yol fazlası, terk işlemleri vb. işlemleri yapmak/yaptırmak, kurum /kuruluş ve vatandaşlar tarafından yaptırılarak Belediyemize sunulan dosyaları kontrol etmek ve encümene sevk etmek, tapu tescil işlemleri tamamlandıktan sonra yeni oluşan parselleri güncel olarak sisteme aktarmak,
- q) 3194 sayılı İmar Kanunun 18. Maddesi kapsamında İmar uygulamalarını yapmak/yaptırmak, kurum /kuruluş ve vatandaşlar tarafından yaptırılarak Belediyemize sunulan dosyaları kontrol etmek ve encümene sevk etmek,
- r) 2981 sayılı yasanın 10.b.c ve 2981 Ek 1. maddesine göre arsa ve arazi düzenleme çalışmalarını yapmak veya yaptırılmasını sağlayarak kontrol etmek,
- s) Belediyece yaptırılacak imar uygulamalarının ihale dosyalarını hazırlamak ve işlemlerini takip etmek,
- t) İnşaat istikamet rölevesi ve kot kesit belgesi düzenlemek, kurum /kuruluş ve vatandaşlar tarafından yaptırılarak Belediyemize sunulan dosyaları kontrol etmek,
- u) Yapı Aplikasyon Projesinin kontrolünü yapmak ve onaylamak, Müdürlüklerin talebi halinde mülkiyet bilgisi vermek ve ölçü krokisi hazırlamak,
- v) İmar uygulamaları ile ilgili teknik ve hukuki iş ve işlemleri takip etmek gerekli yazışmaları yapmak,
- w) 6487 sayılı kanun kapsamında mülkiyeti özel şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazlarda yapılan uzlaşma başvurularının değerlendirilmek, Başkanlık Makamı aracılığı ile Kaş Belediye Meclisi'ne sunmak, Meclis kararını ilgisine yazılı bilgi vermek,
- x) Taşınmazın tapu kaydındaki cins değişikliği taleplerini değerlendirilmek ve ilgili kuruma bilgi vermek
- y) Proje kontrol ve ruhsat birimine altlık oluşturacak şekilde arazi kot tespit çalışmalarını yapmak/yaptırmak,
- z) Onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına göre imar çapı düzenlemek, vatandaşları sözlü olarak bilgilendirmek
- aa) 1/1000 ölçekli uygulama imar planı bulunmayan Belediye Mücavir Alan Sınırları Dışında Planı Bulunmayan Köy ve Mezraların Yerleşik Alanlarında ve Kırsal Yerleşik Alanlarda imar çapı düzenlemek, vatandaşları sözlü olarak bilgilendirmek
- bb) Belediye ve Mücavir Alan Sınırları İçinde ve Dışındaki Yerleşme Alanı Dışında Kalan (İşkân Dışı) alanlarda tarım dışı kullanım taleplerini İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne intikal ettirme,
- cc) Belediye sınırlarını barındıran güncel uydu görüntülerini temin etmek ve görüntülerin belediye bünyesinde kullanımını sağlamak,
- dd) Kamu terkinleri sonuçlanmış parsellerde ilgili Müdürlüklere terkin folyesi ve Belediye Encümen kararını göndermek

• Adres, Numarataj Ve Abonelik Birimi

- a) Mekânsal Adres Kayıt Sistemin' deki bilgilere göre binaların kapı numaralarını hakkında yazılı veya sözlü bilgi vermek,
- b) Mekânsal Adres Kayıt Sistemin' deki bağımsız bölüm numaraları hakkında yazılı veya sözlü bilgi vermek,
- c) Adres tespiti ve tüm numarataj çalışmaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- d) İsimsiz ve yeni açılan sokaklara isim verilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- e) Sokak, bina ve kapı numara tabelalarının takibini gerçekleştirerek eksikliklerin giderilmesini sağlamak/sağlatmak.
- f) İlçe sınırı ve Mahalle sınırı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Yapılan işlerle ilgili olarak harç ve ücretlerin tahsilini sağlamak,
- h) Coğrafi Bilgi Sistemleri için kullanılan programların veri tabanlarını güncel tutmak,
- i) Kurum dışından gelen Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili veri paylaşım taleplerini ilgili yönetmelik standartlarına uygun olarak yerine getirmek,
- j) Mekâna dayalı Adres Kayıt Sistemi (MAKS) için belediye verilerini uygun hale getirmek, MAKS sistemine geçiş sürecini tamamlamak ve güncelliğini sağlamak,
- k) Kent haritası hazırlamak veya hazırlatmakla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- l) 3194 sayılı İmar Kanuna ve İlgili diğer mevzuatlar çerçevesinde aykırılık teşkil etmeyen yapılar hakkında elektrik, su ve/veya telefon gibi altyapı hizmetlerinden faydalanılabilmesi adına görüş yazısı hazırlamak
- m) İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmesinin uygunluk görüşü yazısı vermek

• Ruhsat, Yapı Denetim Ve İskan Biriminin Görevleri

- a) Avan proje, ön proje ve vaziyet planı tekliflerini imar mevzuatına uygunluğunu inceleyerek onaylamak,
- b) İnşaat ruhsatı almak üzere ilgililerce ibraz edilen mimari projesini onaylayarak ruhsat eki diğer proje ve etütleri imar kanunu, imar yönetmeliği, imar planı ilgili diğer kanun, yönetmelik ile genelge ve bildirilere uygunluğunu inceleyerek onaylamak. Eksiklikleri varsa yazılı olarak ilgisine iade etmek ve ruhsat harçlarının tahsilini sağlayarak inşaat ruhsatını vermek.
- c) Ruhsat süresi biten inşaatların ruhsatına uygunluğu hususunda Yapı Denetim ve İskan Biriminden gelecek cevaba göre ruhsat yenileme işlemini yapmak,
- d) Tadilat ruhsatı taleplerinde binanın onaylı projesine uygun yapıldığının Yapı Denetim ve İskan Biriminden kontrolü sonrasında, imar planı ilgili diğer kanun, yönetmelik ile genelge ve bildirilere uygunluğunu inceleyerek onaylamak ve ruhsat harçlarının tahsilini sağlayarak tadilat ruhsatını vermek,
- e) Talep halinde inceleme yapılarak ve gerekli belgelerin temini sağlanarak yıkım ruhsatı düzenlemek.
- f) Yıkım işlemi tamamlandıktan sonra bilgisayar ortamında Ulusal adres Veri Taban (UAVT) sisteminde yıkıldığının onayını vermek,
- g) Görev alanı içindeki konularla ilgili Kamu Kuruluşları, Mahkemeler, gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazı ve dilekçelere yasa ve yönetmelikler çerçevesinde cevap vermek, verilen cevapların ilgisine yasalara uygun şekilde ulaştırmak
- h) Gerektiğinde imar mevzuatı ile ilgili hususlarda resmi ve özel kuruluşlara görüş vermek,
- i) Kamu alanlarında Başkanlık Onayı doğrultusunda geçici inşaat ruhsatı vermek,
- j) Bağımsız bölüm listelerinin mimari proje uygunluğunu kontrol ederek kat irtifakı- kat mülkiyeti kurmak,
- k) İskân belgelerinin, vaziyet planlarının ve ruhsat belgelerinin suret tasdikini yapmak; ayrıca Lihkap tarafından hazırlanan raporların onayını yapmak
- l) Proje Tasdik ve Ruhsat Biriminin ruhsat onayı sonrasında hafriyat izni vermek, subasman vizesini onaylamak,
- m) Ruhsat Dosyalarını ada-parcel ve ruhsat sayısı esas alarak arşivlemek ve muhafaza etmek.
- n) İnşaatların ruhsat ve eklerine uygun yapıldığını kontrol etmek, ruhsata aykırı yapılarla ilgili tespitler yaparak Yapı tatil Tutanağı düzenlemek ve yapı kontrol birimine havalesini gerçekleştirmek.

- o) 4708 sayılı Yapı Denetim Kanuna göre inşaat kontrolleri yaparak temel, bodrum, zemin kat ve normal kat, tavan beton numunelerinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığından izin belgesine haiz laboratuvarlarda kırılarak hazırlanan raporların, statik projedeki değerleri ile karşılaştırılarak uygunluğunu kontrol etmek, Yapı Denetim Sisteminden yapı denetim kuruluşlarının talep etmiş oldukları seviyeleri (%10, %20, %40, %60,%80,%95, %100) arazi kontrollerinden sonra onaylamak tüm hakkedişlerini düzenleyerek ödeme için Mal Müdürlüğüne göndermek, yılsonu seviye tespitlerini yapmak,
- p) İş bitirme belgesi ve tüm hakkediş evraklarını düzenleyip ödeme için Mal Müdürlüğüne göndermek,
- q) Asansörlü binaların asansör tescil projelerini incelemek, onama işlemlerini yürütmek ve asansör tescil belgesini düzenlemek,
- r) Asansör periyodik kontrol firmasını belirlemek, periyodik kontrol sonuçlarını incelemek, uygun olmayan asansörleri mühürlemek ve mevzuattaki sürecin takibini yapmak.
- s) Ruhsatlı binalarda basit onarım izni vermek,
- t) Dış cephe tadilatları için onarım iskele belgesi vermek
- u) Hakkedişlerin Yapı Denetim Sisteminden ödeme onayını yapmak,
- v) Bitmiş olan inşaatların YİBF'lerini Yapı Denetim Sisteminden düşürülmesi.
- w) Ruhsatlı yapılar ile ilgili görev alanı içindeki konularla ilgili kamu kuruluşları, mahkemeler, gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazı ve dilekçelere yasa ve yönetmelikler çerçevesinde cevap vermek, verilen cevapların ilgisine yasalara uygun şekilde ulaştırmak.
- x) Yetki ve sorumluluk alanına giren idarece verilen diğer görevleri yapmak.
- y) SSK ilişkisizlik belgesini istemek, diğer resmi kurumlarla yapı kullanma izin belgesi ilgili yazışmaları yapmak.
- z) İmar kanunun 21. maddesine göre yapı ruhsatı alan ve 29. maddeye göre süresi içinde müracaat eden binalara imar kanununun 30. maddesi, Tip İmar Yönetmeliğinin 64. maddesi ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa göre binaların inşaat ruhsatı eki mimari, makina, elektrik ve tesisat projelerinin uygunluğunu kontrol ederek yapı kullanma izni vermek,
- aa) Yapı kayıt belgelerinin güncellemesi üzere Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne bildirimde bulunmak
- bb) Yabancıya satış taleplerinde bina kontrolü gerçekleştirerek teknik rapor düzenlemek.

• **Kaçak Yapı Kontrol Birimi Görevleri**

- a) Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ruhsatsız ve ruhsata aykırı bina yapılmasını önlemek için çalışma programı çerçevesinde sürekli takip etmek
- b) Ruhsatsız yapılarla ilgili tespitler yaparak yasal işlemleri yürütmek, Yapı tatil Tutanağı düzenlemek, yapı denetim ve iskan birimi tarafından havale edilen tespit ve tutanakları Belediye Encümenine 3194 sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. maddeleri uyarınca para ve yıkım cezası kararı alınmak üzere göndermek, alınan Encümen Kararlarının yasal işlemlerini yürütmek,
- c) 775 Sayılı Yasa kapsamında kalan ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıları Zabıta Müdürlüğüne bildirerek ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaatlara anında müdahale edilmesini sağlamak,
- d) 3194 sayılı İmar Kanunun 32 ve 42. Maddelerine istinaden alınan Belediye Encümeni kararları ile 775 Sayılı Gecekondu Kanunu ve 3091 sayılı yasa kapsamındaki kaçak ve izinsiz yapıların Yıkım İhalesi işlemlerini yürütmek, yıkım faaliyetlerinin belediye imkanları ile yapılması durumunda diğer müdürlükler ile organizasyonu sağlamak, imar kirliliğine neden olan inşa faaliyetlerinde gerekli yasal işlemleri yapmak,
- e) Belediye Encümeninin almış olduğu yıkım kararlarını, ilgili kamu kurumu ve kuruluşlara bildirmek
- f) Görev alanı içindeki konularla ilgili kamu kuruluşları, mahkemeler gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazı ve dilekçelere yasa ve yönetmelikler çerçevesinde cevap vermek, verilen cevapların ilgisine yasalara uygun şekilde ulaştırmak.

- **Kalem Birimi Görevleri**

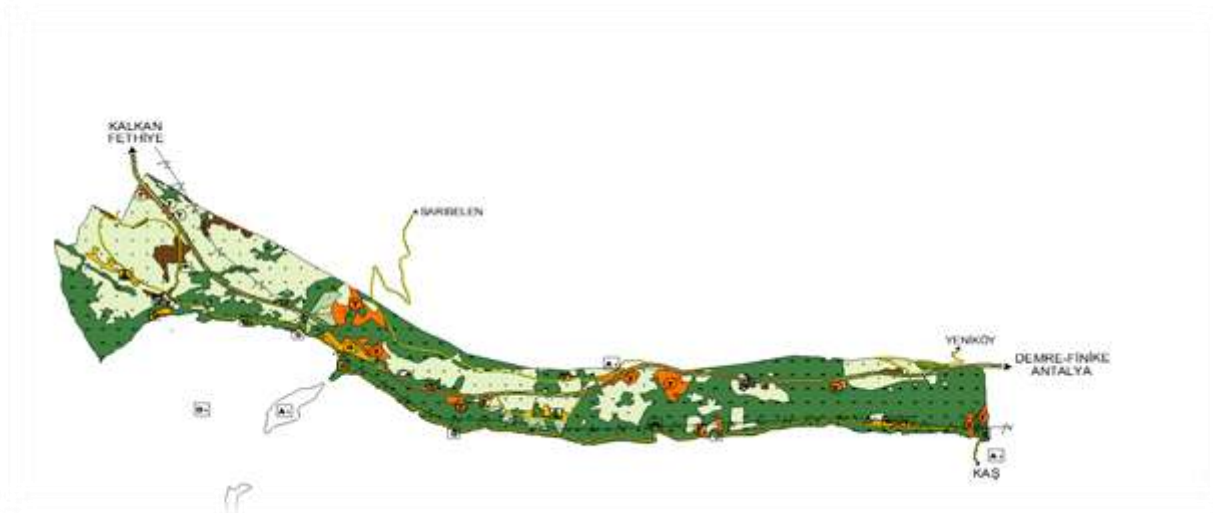
- Şahıs ve Resmi Kurumdan gelen evrakın konusuna göre ilgili birime havalesinin bilgisayar ortamında yapılmasını ve dosyanın sorumlusuna teslimini sağlamak,
- Belediye Bünyesindeki Müdürlüklerden gelen evrakların ilgili Müdürlüğe tesliminin bilgisayar ortamında ve zimmet defterine kayıt yapılarak teslimini sağlamak,
- Evrakta yapılan işlemlerin hıfz edilmesi için dosyasıyla birleşen ya da yeni açılan dosyanın arşivlenmesini sağlamak,
- Müdürlüğün işlemlerini koordineli bir şekilde yürütebilmesi için gerekli malzemelerin teminini depolanması ve personele dağıtımını sağlamak,
- Müdürlük evrak giriş ve çıkışlarının takibini yapmak, yürütmek, yasal süresi içerisinde sonuçlanmayan evrakları Müdüre bildirmek,
- Vatandaş veya Resmi Kurumdan Müdürlüğe gelen bilgi taleplerinin ilgisine aktarılmasını sağlamak,

- **Müdürün Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

- Bu yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesi için gerekli her türlü tedbiri alır.
- Personelin görev ve yetki alanlarını tespit eder.
- Yapılmakta olan işleri zaman, miktar ve kalite açısından tetkik ve kontrol ederek personelin hizmette verimlilik esasına göre çalışmasını sağlar.
- Müdürlüğe gelen evrakların ilgili birimlere sevkini gerçekleştirerek birimlerden gelen (gönderilen) evrak ve bilgileri kontrol eder, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlar.
- Müdürlüğe ait Yıllık Bütçenin hazırlanarak ilgili makama zamanında verilmesini sağlar.
- Müdürlüğü ile diğer Müdürlüklerin uyum içerisinde çalışmasını temin eder.
- Müdürlük bünyesindeki birimler arasındaki koordinasyonu sağlar.
- Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişimini sağlamak üzere eğitim planlaması yapar, yaptırır.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün başta İmar Kanunu ve Yapı Denetim Kanunu ile 5216 sayılı Büyük Şehir Belediyesi kanunu, 5393 sayılı belediye kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar çerçevesindeki iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlar.
- Bu yönetmeliğin uygulanmasını sağlar.

İmar Plan Çalışmaları Devam Eden İşler

Plan Adı	Plan Alanı	Onay Tarihi
Kaş - Kalkan Kıyı Bandı 1/25000 Nazım İmar Planı	2200 Hektar	Ofis çalışması devam ediyor



Ağullu Mahallesi 1/1000
Ölçekli Uygulama İmar Planı

265 Hektar

Ofis çalışması tamamlandı, onay
süreci devam ediyor.



Yeniköy Mahallesi 1/1000
Ölçekli Uygulama İmar Planı

93 Hektar

07/10/2024, Plan onaylandı, itiraz
değerlendirme süreci devam
ediyor.



Gökçeören Mahallesi Gökseki
Mevkii 1/1000 Ölçekli
Uygulama İmar Planı

53 Hektar

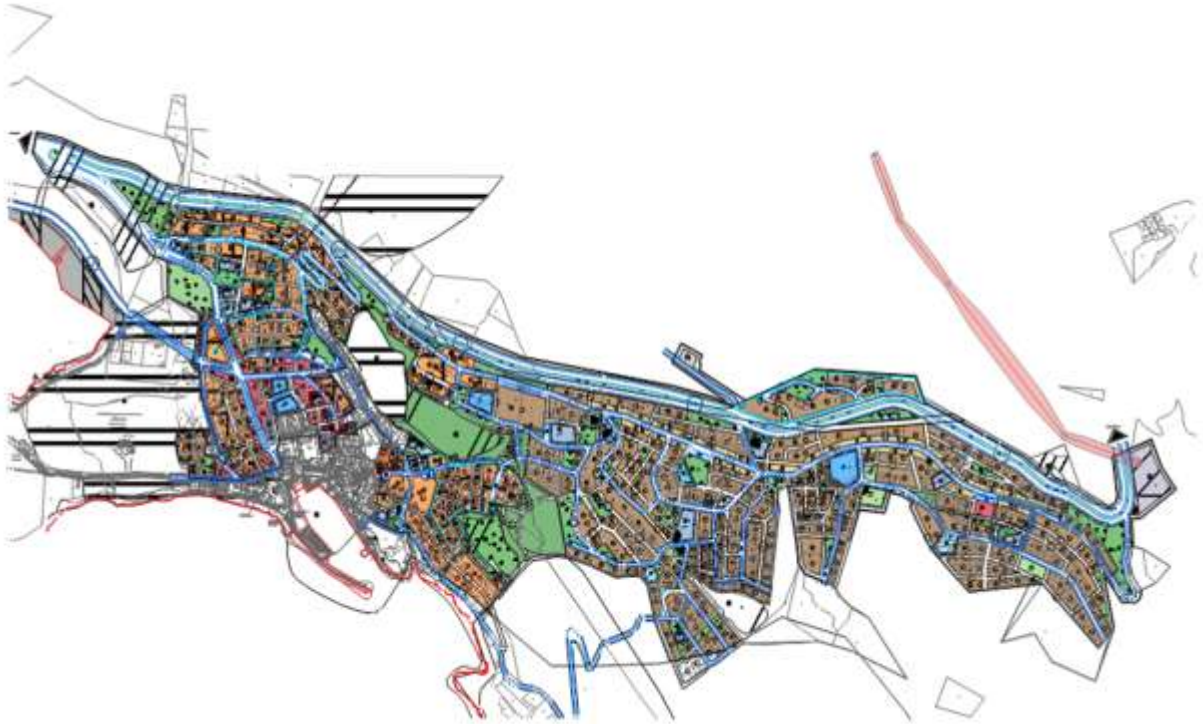
19/01/2024 Plan onaylandı, itiraz
değerlendirme süreci devam
ediyor.



Kaş Merkez Ve Çerçiler Mevkii
1/1000 Ölçekli İlave Revizyon İmar
Planı

140 Hektar

Ofis çalışması tamamlandı, onay
süreci devam ediyor.



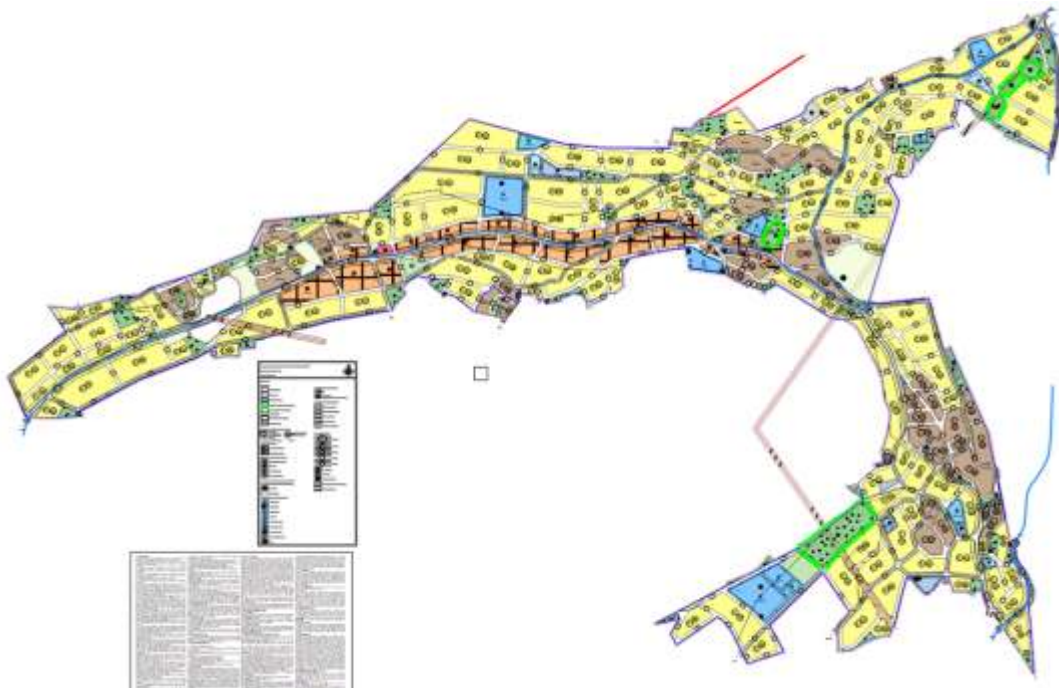
Kalkan Balıkçı Barınağı
Koruma Amaçlı Uygulama
İmar Planı

3.60 Hektar

Onay süreci devam ediyor.

**İmar Plan Çalışmaları Tamamlanan Planlama İşleri**

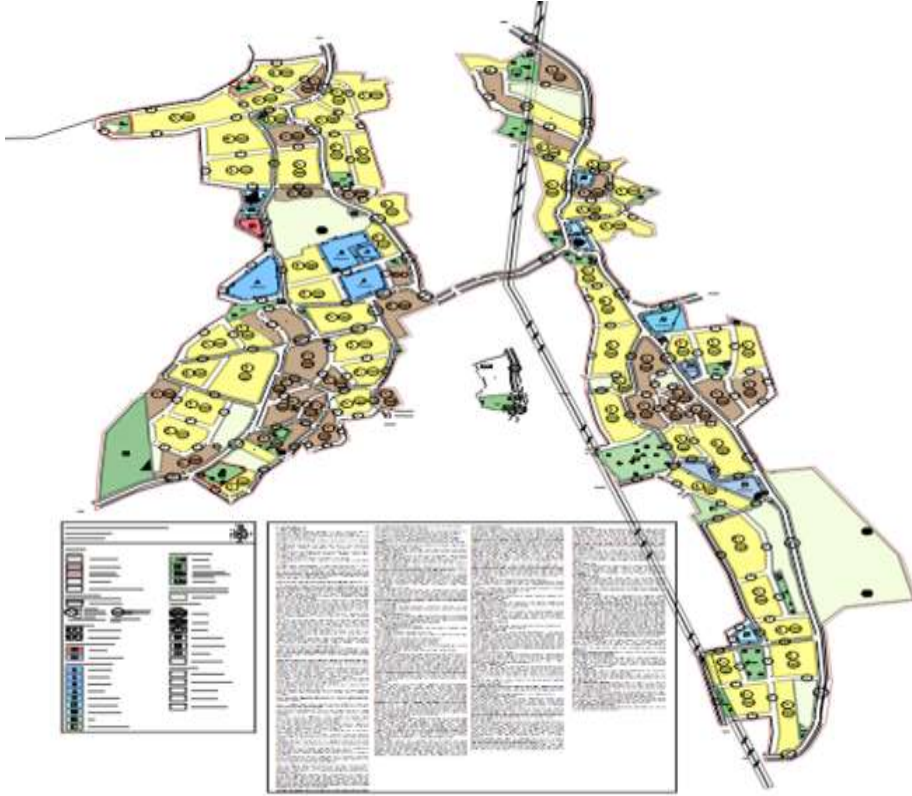
Plan Adı	Plan Alanı	Onay Tarihi
Çukurbağ Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	187 Hektar	15/01/2024 Plan kesinleşti, parselasyon planı yapımı işleri başlatıldı.



Bayındır Mahallesi 1/1000
Ölçekli Uygulama İmar Planı

74 Hektar

15/01/2024, parselasyon planı
yapımı işleri başlatıldı.



Toplam 23 mahallemizin köy yerleşik alan sınır tespiti çalışması için Tarım ve Orman Bakanlığından nihai görüş beklenilmektedir.

Toplam 17 mahallemizin köy yerleşik alan sınır tespiti çalışması için ise Antalya İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne kurum görüşü için başvuru yapılmıştır. Süreç devam etmektedir.

g) Temizlik İşleri Müdürlüğü**Faaliyet ve Proje Bilgileri****• Evsel Katı Atık Toplama**

2024 yılında ilçe merkezimiz ve tüm mahallelerimizin temizliği ile evsel katı atıkların toplanması ve taşınması işi günlük olarak kendi araç ve gereçlerimizle, kendi personelimiz tarafından yapılmaktadır. 2024 yılında Kaş genelinden yaklaşık 45.000 ton evsel nitelikli katı atık toplanmıştır.

• Cadde ve Sokak Süpürme

Mekanik süpürge aracımız ile ilçe merkezi ve Kalkan, Ova, Kınık, Çavdır, Çayköy, Üzümlü, İslamlar mahalle merkezi ve bağlantı yolları haftada 1 gün temizlenmektedir. İlçe merkezi ve Kalkan, Ova, Kınık, Gömbe, Çavdır, Kasaba Mahallelerinde cadde ve sokaklar her gün elle süpürülmektedir. Ayrıca tüm mahallelerde cami, okul ve sağlık ocakları bahçeleri de tarafımızdan temizlenmektedir.

**• Konteyner Tamir ve Bakımı**

2024 yılında Ova, Kınık, Yeşilköy, Kalkan bölgeleri için konteyner boyaması ve konteynerin tamir ve bakımı yapılmıştır. Kaş merkez ve köyler de eski konteynerler ile yeni alınan konteynerler değiştirilerek; konteynerin bakım onarımı yapılmıştır. Sahadaki ekiplerimizin tespitleri ile belirlenen noktadaki konteynerler yerinde ve hızlı bir şekilde bakım ve onarımı yapılmış, çürüyen kısımları için gerekli malzemeler temin edilerek daha kullanışlı hale getirilmiştir. Halihazırda, konteyner tamir çalışmaları sürdürülmektedir.

2024 yılında, Kaş ilçemize, Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından 300 adet 770 lt'lik, 400 adet 400 lt'lik yeni konteyner kazandırılmıştır. İhtiyaçlı bölgeler tespit edilmiş ve gereken yerlere belli bir program dâhilinde ve vatandaşın talepleri ile birlikte değerlendirmeler doğrultusunda mahallelere dağıtımı yapılmıştır.





- **Pazar Yerlerinin Temizliği**

İlçemizde kurulan 9 tane Pazar, her hafta akşamları kaldırıldıktan sonra atık malzemeler toplanarak elle süpürülmekte ve gerekirse yıkama çalışmaları yapılmaktadır.



- **Eğitim Kurumlarının Temizliği**

Müdürlüğümüz tarafından her yıl eğitim ve öğretim faaliyetleri başlamadan eksiklikleri tespit edilen eğitim kurumlarının ufak tamirat, boya - badana ve temizlik işleri yapılmaktadır.

- **Şikayetleri Değerlendirme**

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2872 Sayılı Kanunu ve ilgili tüm mevzuat başlıkları Başkanlığımıza iletilen dilekçe, telefon veya elektronik posta gibi iletişim kanalları aracılığıyla gelen şikâyetler ve çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarının resmi yazıları üzerine ilçemizde denetimler yapılmaktadır.

- Mesire ve Piknik Yerleri Temizliği**



- Yol Kenarı Temizliği**





• *Çevre Temizliği Görselleri*



- Park ve Çocuk Oyun Alanları Temizliği**



- Cadde, Sokak ve Meydan Yıkama**

Turizmin ön planda olduğu ilçe merkezi ve Kalkan mahallesinde sezon öncesinde ana cadde ve bulvarlar belirli periyotlar halinde yıkanmaktadır.





- Cami ve Mahalle Meydanlarındaki Umumi Tuvaletleri**

Günlük olarak tuvaletlerin ve camilerin temizlikleri yapılmaktadır.



- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Kurumumuz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024 yılında görev ve yetkileri dâhilinde yaptığı faaliyetler ve miktarları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

<i>Performans Göstergesi</i>	<i>Gerçekleşen</i>
Evsel Katı Atık Toplama	45.000 Ton
Sokak, Cadde ve Bulvar Süpürülmesi	Her gün
Pazar yeri Temizliği	350 kez
İbadethane Temizliği	15 günde bir
Eğitim Kurumu Temizliği	Yılda 3 sefer
Sağlık Birimi Temizliği	Yılda 3 sefer
Konteyner Tamirâtı	250 Adet
Konteyner Dağıtımı	200 Adet

h) Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet ve Proje Bilgileri

Sıra No	İhale Kayıt Numarası	İşin Adı	Bağlı Olduğu Müdürlük	İhale Usulü
1	2024/26061	Karadağ Mahallesi 301 Ada 9-11 Parsel Sosyal Tesis İnşaatı Yapım İşİ	Fen İşleri Müdürlüğü	4734/19 (Açık)
2	2024/87267	Ramazan Paketi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	4734/19 (Açık)
3	2024/81792	İftar Yemeği	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4734/19 (Açık)
4	2024/215800	Plent Altı Bitümlü Sıcak Karışım Binder Asfalt Alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	4734/19 (Açık)
5	2024/118325	Plastik Masa, Sandalye Alımı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4734/19 (Açık)
6	2024/192299	Prefabrik Kilitli Parke ve Beton Bordür Temini ve Yerine Döşenmesi İşİ	Fen İşleri Müdürlüğü	4734/19 (Açık)
7	2024/142999	Muhtelif Ebatlarda Lastik Alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	4734/19 (Açık)
8	2024/788543	Kalkan Mahallesinde Kullanılmak Üzere 710,00 m³ C20/25 Hazır Beton Temini, Nakli Ve Yerine Mikser Veya Beton Pompasıyla Dökülmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	4734/19 (Açık)
9	2024/1096915	Geçici Hayvan Bakımevi Kedi Köpek Mama Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	4734/19 (Açık)
10	2024/1226002	1000,00 m² Parke, 2.000 adet 50x20x10 cm Ebatlı Bordür ve 500 adet 75x30x15 cm Ebatlı Bordür Temini	Fen İşleri Müdürlüğü	4734/19 (Açık)
11	2024/1234160	Akaryakıt Alımı (1.100.000 LT Motorin ve 18.000 LT Benzin)	Fen İşleri Müdürlüğü	4734/19 (Açık)
12	2024/1491252	Muhtelif Mahallelerde Prefabrik Kilitli Parke Ve Beton Bordür Yapım İşİ	Fen İşleri Müdürlüğü	4734/19 (Açık)
13	2024/1545954	Çevre Temizliği Araç Kiralama İşİ	Temizlik İşleri Müdürlüğü	4734/19 (Açık)

Belediyemiz Birimlerinin Yıl İçindeki Talepleri Doğrultusunda

Sıra No	İşin Adı	TL
1	334Adet Mal Alım (KDV Hariç)	68.479.012,75
2	8 Adet Yapım İşİ (KDV Hariç)	3.526.678,95
3	233 Adet Hizmet Alımı (KDV Hariç)	29.780.998,38

KDV Hariç Toplam 101.786.690,08 TL (Yüz Bir Milyon Yedi Yüz Seksen Altı Bin Altı Yüz Doksan Lira Sekiz Kuruş) Tutarında Doğrudan Temin Kapsamında Alım Yapılmıştır. Ödenekleri Kendi Bütçelerinden Ödenmiştir.

i) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü**Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Kiralama İhale İşleri; 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde 2024 yılı içerisinde Kaş Merkez ve diğer mahallelerimizde 191 adet taşınmazın kiralama ihalesi gerçekleştirilecektir.

Taşınmaz İşlemleri; Belediyemize ait taşınmazlar ile ilgili olarak; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre, taşınmazların işleri mevcut kullanım şekilleri esas alınarak rayiç bedeller üzerinden kayıtları, Taşınmaz Mal Yönetimi programına yapılmaktadır.

Satış; 2024 yılında İmar Kanunu'nun 17. Maddesine istinaden 1 adet hisseli satış yapılmıştır.

Kamulaştırma; Önceki yıllardan kalan kamulaştırma işleri için hukuki süreçler devam etmektedir.

Kiralanan Mülkler; İnceboğaz Orman Parkı kira sözleşmesi yenilenmiştir. Akçagerme konaklamasız orman parkı için ihaleye katılmış ve ihale sonucunda belediyemize kiralanmıştır.

Belediyemize Tahsis Edilen Mülkler; Kaş Milli Emlak Şefliğine tahsis taleplerinde bulunulmuş, süreç devam etmektedir.

Ruhsat; 2024 yılında; 49 Sıhhi, 12 Gayrisıhhi Müessese, 102 Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri olmak üzere toplamda 133 adet İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

2024 yılı sonu itibarıyla Kaş ilçesi ve mahallelerinde bulunan, belediyemizden iş yeri açma ve çalışma ruhsatı almış olan toplam konaklama tesisi sayısı 51'dir.

İşyeri ruhsatlarının denetim ve kontrolleri Zabıta Müdürlüğüne yapılmaktadır.

Performans Sonuçları Tablosu		
Performans Göstergesi	2024 yılı Hedeflenen	2024 yılı Gerçekleşen
Kamulaştırma Sayısı	1	2
Tahsis İşlem Sayısı	1	0
Ruhsatlandırılan İşyeri Sayısı	50	101
Kiraya Verilen Taşınmaz Sayısı	50	0

j) Hukuk İşleri Müdürlüğü
Faaliyet ve Proje Bilgileri

2024 Yılına Ait Dava İstatistikleri	
İdari Dava Sayısı	61
Adli Dava Sayısı	61
Ceza Dosya Sayısı	1020
Sulh Ceza Hâkimliği Dosya Sayısı	18
Cumhuriyet Savcılığı Dosya Sayısı	147
Toplam	1307

2024 Yılında Karara Bağlanan İdari Davalar	
Lehte Sonuçlanan	44
Aleyhte Sonuçlanan	9
Kısmen Lehte Kısmen Aleyhte Sonuçlana	8
Toplam	61

2024 Yılında Devam Eden İdari Davalar	
Devam Eden Davalar	87
Toplam	87

2024 Yılında Karara Bağlanan Adli (Hukuk) Davalar	
Lehte Sonuçlanan	13
Aleyhte Sonuçlanan	3
Kısmen Lehte Kısmen Aleyhte	3
Toplam	19

2024 Yılında Açılan- Devam Eden Adli Davaları	
Devam Eden Davalar	133
Toplam	133

2024 Yılında Karara Bağlanan Ceza Davaları	
Mahkûmiyet	353
Beraat	62
Red	7
Düşme	28
Devam	1006
Toplam	1456

2024 Yılında Karara Bağlanan Sulh Ceza Davaları	
Lehte Sonuçlanan	16
Aleyhte Sonuçlanan	1
Kısmen Lehte Kısmen Aleyhte	4
Toplam	21

2024 Yılında Karara Bağlanan Cumhuriyet Başsavcılık Soruşturma Dosyaları	
Lehte Sonuçlanan	0
Aleyhte Sonuçlanan	196
Kısmen Lehte Kısmen Aleyhte Sonuçlana	0
Toplam	196

2024 Yılı Duruşma Ve Keşifler	
Duruşma	2247
Keşif	65
Toplam	2312

2024 Yılı İçinde Açılan Dava Sayısı (Adet)	
Belediye tarafından açılan idari dava sayısı (adet)	0
Belediye aleyhine açılan idari dava sayısı (adet)	61
Belediye tarafından açılan hukuk dava sayısı (adet)	2
Belediye aleyhine açılan hukuk dava sayısı (adet)	61
Ceza dosyası sayısı	1038

k) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**Faaliyet ve Proje Bilgileri**

İlçemizde 01.01.2024– 31.12.2024 tarihleri arasında düzenlenen sosyal faaliyet etkinlikleri:

1. 9 Ocak Topçu Mustafa Ertuğrul Aker ve Silah Arkadaşlarını Anma programı yapıldı.



2. 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü Tüm Basın Mensuplarına Yemekli Program Düzenlendi.



3. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı'nın 1.dönemi sonunda öğrencilere karne hediyesi dağıtıldı



4. 6-9 Şubat EMITT 27. Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarına katılım sağladık



5. 14 Şubat Sevgililer gününde Kaş Cumhuriyet meydanında 3 çiftimizin nikâhı kıyıldı ve Kaşta yaşayan yaşlı çiftlerimiz evlerinde ziyaret edildi.



6. 27 Şubat 2024'te Kalkan beldemizde restorasyonunu tamamladığımız tarihi Kalkan Lami Bey Camii'nin açılış töreni gerçekleştirildi



7. 8 Mart Kadınlar Gününde İlçemiz sınırlarında yaşayan kadınlarımıza karanfil dağıtıldı. Cumhuriyet Meydanında çeşitli atölyeler (KAŞMEK) kuruldu. Kültür Evinde Nuray Karadeniz'in katılımı ile söyleşi ve film gösterimi yapıldı. 8 Mart akşamı Feyzi Gürsoy Düğün Salonunda Dr. Saniye Bencik Kangalın katılımı ile söyleşi, Bahar Çömek ve Orkestrası ile eğlence düzenlendi.



8. 14 Mart Tıp Bayramında ilçemizde bulunan yaklaşık 1200 sağlık personeline çiçek ve hediye dağıtımı yapıldı.



9. Ramazan ayı boyunca Kaş merkezde her gün, farklı günlerde diğer mahallelerimizde iftar yemeği programı yapıldı. Kaş Cumhuriyet Meydanında Kadir Gecesi Programı düzenlendi.



10. 23-25 Nisan Kaş Tarım, Seracılık, Gıda ve Tarım Makineleri İhtisas Fuarı Kaş Kınık Pazar yerinde yapıldı.



11. 21 Nisan Likya Su Yolu Yürüyüşü ve Patara Yörük Göçü yapıldı. Delik kemerde başlayan yürüyüş Patara köy meydanında çeşitli etkinlik ve yöresel konserlerle son buldu.



12. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamalarına destek verildi.



13. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Fener alayı eşliğinde başlayıp İzzet Gencer ve Seda Hazar konserleri ile kutlandı.



14. 19-20-21 Mayıs 3. Uluslararası Sosyal Bilimler Kongresi düzenlendi.



15.4-5-6-7-8 Haziran 3. Kaş Uluslararası Kısa Film Festivali düzenlendi. Farklı ülkelerden 548 film başvurdu. 5 gün süren festivalde yüzlerce kişi beyaz perdeyle buluştu.



16. 25. Uluslararası Kaş Likya Kültür ve Sanat Festivali düzenlendi. Festivalde Meis-Kaş yüzme yarışması, resim sergisi, yemek yarışması, tiyatro gösterisi ve konserler yapıldı.



17. 1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramının 98. Yıl dönümü kutlamaları Kaş Limanında yapıldı.



18. 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü'nün 8. Yıl dönümünde anma etkinlikleri düzenlendi.



19. UEFA EURO 2024 A Milli Futbol takımımızın oynadığı maçlar Kaş Cumhuriyet Meydanında tüm halkımızla beraber coşku ile izlendi.

20. Batı Antalya Kaş Kalkan Bölgesi Su Altı Dalış Noktaları Tanıtım Sergisi düzenlendi.



21. Su Altı Araştırmaları Derneği Akdeniz Foku Araştırma Grubu (SAD-AFAG) ve Belediyemiz işbirliği ile Kaşta Akdeniz Fokunun Türkiye'de korunması semineri düzenlendi.



22. Antalya Büyükşehir Belediyesi iş birliği ile Kaş Gömbe Yayla Şenlikleri kutlamaları yapıldı.



23. 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları Kalkanda Fener Alayı ile başlayıp çeşitli konserler ile son buldu.



24. Türkiye Serbest Dalış Şampiyonası etkinliğine TSSF ile iş birliği ile yapılarak destek verildi.



25. TSSF Altın Palet Su Altı Görüntüleme Şampiyonasına destek verildi.



26. Nurhan Aksöz'ün Resim sergisi düzenlendi.



27. Kaş Kültür Evi'nde Munise Atalay'ın Mavi Esintiler Adlı resim sergisi düzenlendi.



28. Kaş Sanat Evi'nde Sezaver Seçki'nin Kaş'ın G z llikleri adlı resim sergisi düzenlendi.



29. Antalya'dan Dünyaya mottosu ile Antalya B y k   r Belediyesi'nce 3.s  düzenlenen Uluslararası Food Fest Antalya Gastronomi Festivaline 3 gün süre ile katılım sağlandı.



30. Antalya B y k  r Belediyesi i  birliği ile Tarih Sanatla Bulu uyor etkinliği ile Animdivas ve Friends Konseri düzenlendi.



31. Kaş Cumhuriyet Meydanında 19 Eylül Gaziler Günü anma programı düzenlendi.



32. Kaş Sanat Evi'nde Zeynep I ıklar'ın D n ve Bugün Seramik Resim Heykel Sergisi düzenlendi.



33. 3.Kaş Belediyesi Yağlı Pehlivan Güreşleri kapsamında Güreş öncesi Kınık Stadyumunda Sevcan Orhan konseri ardından güreşe ev sahipliği yapıldı.



34. Yeşilköy Halk Tiyatrosu iş birliği ile 12. Yeşilköy Seyirlik Oyunlar Buluşması Prömiyeri düzenlendi.



35. 6. Uluslararası Kaş Yarımadaon Koşu Yarışı yapıldı. 23 Farklı Ülkelerden 650 sporcu katılım sağladı.



36. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları (törenler, tekne gösterileri, fener alayı ve konserler) yapıldı.



37. 10 Kasım Atatürk'ün ölüm yıl dönümünde tören düzenlendi.



38. 24 Kasım Öğretmenler Günü'nde tören düzenlendi.



39. Kaş Sanat Evi'nde Nilüfer Tünay'ın resim ve el sanatları sergisi düzenlendi.



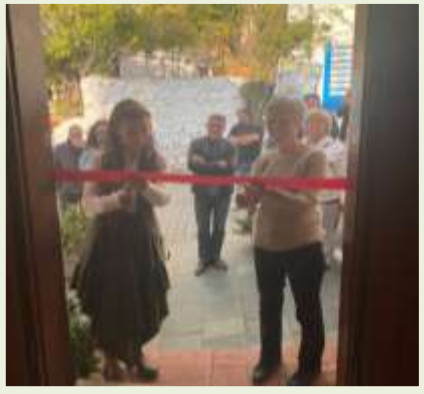
40. Kaş Sanat Evi'nde Metin Kurtulmuş'un El sanatları ve Karma Sergisi düzenlendi.



41. Kaş Sanat Evi'nde Zennur Yüksel'in Dokun adlı resim sergisi düzenlendi.



42. Kaş Sanat Evi'nde Natalia Makarova'nın resim sergisi düzenlendi.



43. Kaş Kınık Yörük Şenliklerine destek verildi.



Evlendirme İş ve İşlemleri

Evlendirme işlemleri 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve Evlendirme Yönetmeliği doğrultusunda Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir. Belediye bünyesine yapılan evlendirme müracaatlarını akde dönüştürmektedir. Evlenme işlerine ait evrakların müracaat sahiplerince tamamlanmasına yardımcı olmak, evrakların tamamlanmasından sonra nikâh akdi için gerekli ortamı, randevu saatini belirlemek ve akdi hukuki ortamında gerçekleştirmektedir. Evlenme akdi sonrasında akdin resmiyetini tüm kurumlarca sağlanması amaçlı yazışmaları yapmak, vatandaşın akit öncesi veya sonrası karşılaştığı sorunları çözmek için fahri hizmet vermektedir.

01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında evlenme işlemleri ile ilgili olarak; toplam 359 adet müracaat alınmış, nikâhları kıyılmıştır. Belediye meclis salonumuz nikâh törenlerine tahsis edildiği gibi, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum örgütlerine düzenledikleri konferans, kurs ve seminarlere ev sahipliği yapmıştır.



I) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü faaliyetlerini Halk Çarşı Binaları C/Blok Kaş Belediyesi ek hizmet binasında sunmaktadır. Ayrıca; Kaputaş Plajı, Patara Plajı, İnceboğaz Mesire Alanı, İnceboğaz Kadınlar Plajı, Yeni İnceboğaz Plajı, Gömbe Mesire Alanı, Kaş Belediye Çay Bahçesi, Acısu Plajı, Kalkan Muar Kafe, Çavdır Kafe, Ova Belediye Çay Bahçesi, Akçagerme Halk Plajı, Akçagerme Mesire Yeri, Bezirgan Çay Bahçesi, Göl Kafe'sinde hizmet vermektedir.



İlçemize gelen yerli, yabancı turistlerin ve vatandaşlarımızın günü birlik tesislerimizde daha kaliteli, ekonomik ve güvenli bir tatil geçirmelerini sağlamak. Her geçen yıl vermiş olduğumuz hizmet kalitesini artırarak bölgemize daha çok turist çekmektir. Aynı zamanda Kaş halkının şikâyet ve isteklerini en hızlı şekilde çözüme kavuşturmak, müdürlüğümüzün temel politika ve önceliklerindendir. Ayrıca müdürlüğümüz bünyesindeki tesislerin teknolojik ve modern hayatla iç içe, güler yüzlü ve deneyimli personel alımını sağlayarak daha kaliteli bir hizmet sunmaktır.

a) Mali Bilgiler

Kaş Belediyesi Sosyal Tesisleri İktisadi İşletmesi 2024 Yılı Gelir Gider Tablosu(KDV) Hariç

Gelir	
Kaputaş	TL
Hizmet Geliri	22.094.734,23
Alkollü İçecek Satışı	3.689.525,06
Yiyecek Satışları	7.908.207,01
İçecek Satışları	5.781.256,42
Dondurma Satışları	0,00
Dondurma Stant Geliri	0,00
Toplam	39.473.722,72

Gider	
Kaputaş	TL
Yiyecek İçecek Malzemesi	5.312.087,24
İşyeri Araç Gereç Gideri	263.901,31
İşyeri Bakım Onarım Gideri	826.453,21
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	181.923,04
Personel Giderleri	6.663.831,24
Amortisman Giderleri	550.926,91
Kira Gideri	892.346,03
İletişim, Elektrik, Su ve Ruhsat Giderleri	517.086,26
Genel Yönetim Giderler	104.498,83
Toplam	15.313.054,07

<i>İnceboğaz Plaj</i>	<i>TL</i>
Hizmet Geliri	3.460.333,29
Alkollü İçecek Satışı	2.296.958,34
Yiyecek Satışları	5.395.940,91
İçecek Satışları	2.375.790,94
Dondurma Satışları	0,00
Dondurma Stant Geliri	0,00
Toplam	13.529.023,48

<i>İnceboğaz Plaj</i>	<i>TL</i>
Yiyecek İçecek Malzemesi	3.057.029,28
İşyeri Araç Gereç Gideri	101.157,04
İşyeri Bakım Onarım Gideri	308.583,67
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	63.486,27
Personel Giderleri	3.998.099,40
Amortisman Giderleri	198.583,96
Kira Gideri	1.753.376,70
İletişim, Elektrik, Su ve Ruhsat Giderleri	359.594,21
Genel Yönetim Giderler	30.290,18
Toplam	9.870.200,71

<i>İnceboğaz Restaurant</i>	<i>TL</i>
Hizmet Geliri	41.666,66
Alkollü İçecek Satışı	407.425,04
Yiyecek Satışları	2.768.004,76
İçecek Satışları	657.777,30
Dondurma Satışları - Rest.	0,00
Dondurma Stant Geliri	0,00
Toplam	3.874.873,76

<i>İnceboğaz Restautant</i>	<i>TL</i>
Yiyecek İçecek Malzemesi	1.690.045,78
İşyeri Araç Gereç Gideri	94.494,62
İşyeri Bakım Onarım Gideri	146.770,53
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	28.962,00
Personel Giderleri	2.997.878,01
Amortisman Giderleri	40.948,71
Kira Gideri	0,00
İletişim, Elektrik, Su ve Ruhsat Giderleri	53.669,46
Genel Yönetim Giderler	13.161,78
Toplam	5.065.930,89

<i>Kadınlar Plajı</i>	<i>TL</i>
Hizmet Geliri	424.329,18
Yiyecek Satışları	255.990,03
İçecek Satışları	310.134,57
Dondurma Satışları	0,00
Toplam	990.453,78

<i>Kadınlar Plajı</i>	<i>TL</i>
Yiyecek İçecek Malzemesi	142.082,28
İşyeri Araç Gereç Gideri	5.405,48
İşyeri Bakım Onarım Gideri	7.554,01
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	4.220,54
Personel Giderleri	503.397,67
Amortisman Giderleri	21.528,46
Kira Gideri	0,00
İletişim, Elektrik, Su ve Ruhsat Giderleri	0,00
Genel Yönetim Giderler	1.368,16
Toplam	685.556,60

<i>Patara</i>	<i>TL</i>
Hizmet Geliri	11.124.486,15
Alkollü İçecek Satışı	3.225.562,59
Yiyecek Satışları	6.931.527,46
İçecek Satışları	4.677.377,24
Dondurma Satışları	0,00
Dondurma Stant Geliri	0,00
Toplam	25.958.953,44

<i>Patara</i>	<i>TL</i>
Yiyecek İçecek Malzemesi	4.643.997,17
İşyeri Araç Gereç Gideri	195.784,75
İşyeri Bakım Onarım Gideri	429.754,05
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	125.574,27
Personel Giderleri	7.161.193,63
Amortisman Giderleri	202.810,06
Kira Gideri	2.085.209,56
İletişim, Elektrik ve Su Giderleri	370.374,74
Genel Yönetim Giderler	61.700,51
Toplam	15.276.398,74

Gömbe	TL
Hizmet Geliri	222.314,16
Yiyecek Satışları	1.144.907,21
İçecek Satışları	168.197,22
Toplam	1.535.418,59

Gömbe	TL
Yiyecek İçecek Malzemesi	324.657,38
İşyeri Araç Gereç Gideri	8.582,18
İşyeri Bakım Onarım Gideri	12.078,72
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	6.652,40
Personel Giderleri	789.664,53
Amortisman Giderleri	18.213,52
Kira Gideri	20.768,70
İletişim, Elektrik ve Su Giderleri	23.598,93
Genel Yönetim Giderler	2.189,92
Toplam	1.206.406,28

Belediye Çay Bahçesi	TL
Yiyecek Satışları	3.661.186,83
İçecek Satışları	5.381.698,20
Dondurma Satışları	0,00
Toplam	9.042.885,03

Belediye Çay Bahçesi	TL
Yiyecek İçecek Malzemesi	4.306.609,74
İşyeri Araç Gereç Gideri	319.355,26
İşyeri Bakım Onarım Gideri	513.707,51
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	78.618,20
Personel Giderleri	8.812.501,08
Amortisman Giderleri	147.872,90
Kira Gideri	0,00
İletişim, Elektrik, Su ve Ruhsat Giderleri	494.384,56
Genel Yönetim Giderler	28.310,52
Toplam	14.701.359,77

Kalkan Muar Cafe	TL
Hizmet Geliri	1.923.750,20
Alkollü İçecek Satışı	960.333,32
Yiyecek Satışları	4.555.989,28
İçecek Satışları	3.128.844,53
Dondurma Satışları	0,00
Dondurma Stant Geliri	0,00
Toplam	10.568.917,33

Kalkan Muar Cafe	TL
Yiyecek İçecek Malzemesi	3.482.747,72
İşyeri Araç Gereç Gideri	244.251,89
İşyeri Bakım Onarım Gideri	526.366,03
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	71.604,05
Personel Giderleri	6.804.036,43
Amortisman Giderleri	123.917,00
Kira Gideri	546.274,04
İletişim, Elektrik ve Su Giderleri	108.439,89
Genel Yönetim Giderler	28.948,97
Toplam	11.936.586,02

Çavdır	TL
Yiyecek Satışları	5.528,17
İçecek Satışları	907.861,02
Toplam	913.389,19

Çavdır	TL
Yiyecek İçecek Malzemesi	497.256,32
İşyeri Araç Gereç Gideri	45.856,18
İşyeri Bakım Onarım Gideri	74.850,67
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	9.635,37
Personel Giderleri	989.033,68
Amortisman Giderleri	10.740,87
Kira Gideri	0,00
İletişim, Elektrik, Su ve Ruhsat Giderleri	0,00
Genel Yönetim Giderler	3.029,70
Toplam	1.630.402,79

Acısu	TL
Hizmet Geliri	0,00
Alkollü içecek satışı	335.991,67
Yiyecek Satışları	496.378,16
İçecek Satışları	370.494,11
Dondurma Satışları	0,00
Toplam	1.202.863,94

Acısu	TL
Yiyecek İçecek Malzemesi	306.052,65
İşyeri Araç Gereç Gideri	6.286,26
İşyeri Bakım Onarım Gideri	8.800,01
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	4.968,40
Personel Giderleri	246.875,73
Amortisman Giderleri	16.164,76
Kira Gideri	188.216,43
İletişim, Elektrik, Su ve Ruhsat Giderleri	44.695,93
Genel Yönetim Giderler	1.486,44
Toplam	823.546,61

Ova Park	TL
Hizmet Geliri	95.324,98
Yiyecek Satışları	243.036,32
İçecek Satışları	414.691,84
Dondurma satışları	0,00
Toplam	753.053,14

Ova Park	TL
Yiyecek İçecek Malzemesi	312.938,31
İşyeri Araç Gereç Gideri	28.705,78
İşyeri Bakım Onarım Gideri	46.298,11
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	6.722,69
Personel Giderleri	386.465,33
Amortisman Giderleri	4.378,19
Kira Gideri	0,00
İletişim, Elektrik, Su ve Ruhsat Giderleri	65.516,07
Genel Yönetim Giderler	2.325,73
Toplam	853.350,21

Akçagerme Park	TL
Hizmet Geliri	4.640.385,82
Hizmet Geliri Düğün	291.666,71
Alkollü İçecek Satışı	2.638.358,34
Yiyecek Satışları	5.984.827,32
İçecek Satışları	2.495.904,50
Dondurma satışları	0,00
Dondurma Stant Geliri	0,00
Toplam	16.051.142,69

Akçagerme Park	TL
Yiyecek İçecek Malzemesi	3.440.105,73
İşyeri Araç Gereç Gideri	130.202,70
İşyeri Bakım Onarım Gideri	353.057,50
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	77.500,26
Personel Giderleri	4.486.665,78
Amortisman Giderleri	123.862,69
Kira Gideri	923.143,88
İletişim, Elektrik, Su ve Ruhsat Giderleri	488.659,49
Genel Yönetim Giderler	36.250,19
Toplam	10.059.448,22

Yeni İnce Boğaz Plajı	TL
Hizmet Geliri -	2.772.700,00
Alkollü İçecek Satışı	2.374.837,49
Yiyecek Satışları	4.502.372,69
İçecek Satışları	2.100.261,87
Dondurma satışları	0,00
Dondurma Stant Geliri	0,00
Toplam	11.750.172,05

Yeni İnce Boğaz Plajı	TL
Yiyecek İçecek Malzemesi	2.934.040,45
İşyeri Araç Gereç Gideri	123.443,75
İşyeri Bakım Onarım Gideri	489.758,39
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	60.897,66
Personel Giderleri	3.515.607,95
Amortisman Giderleri	102.466,16
Kira Giderleri	128.205,66
İletişim, Elektrik, Su ve Ruhsat Giderleri	211.653,39
Genel Yönetim Giderler	31.189,21
Toplam	7.597.262,62

Bezirgan Kafe	TL
Hizmet Geliri	0,00
Alkollü İçecek Satışı	0,00
Yiyecek Satışları	0,00
İçecek Satışları	14.831,96
Dondurma satışları	0,00
Dondurma Stant Geliri	0,00
Toplam	14.831,96

Bezirgan Kafe	TL
Yiyecek İçecek Malzemesi	3.724,76
İşyeri Araç Gereç Gideri	83,18
İşyeri Bakım Onarım Gideri	119,74
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	64,27
Personel Giderleri	96.993,57
Amortisman Giderleri	15.594,80
Kira Giderleri	0,00
İletişim, Elektrik, Su ve Ruhsat Giderleri	96.981,23
Genel Yönetim Giderler	19,68
Toplam	213.581,23

Göl Kafe	TL
Hizmet Geliri	6.658,33
Alkollü İçecek Satışı	0,00
Yiyecek Satışları	34.591,11
İçecek Satışları	31.402,74
Dondurma satışları	0,00
Dondurma Stant Geliri	0,00
Toplam	72.652,18

Göl Kafe	TL
Yiyecek İçecek Malzemesi	47.751,32
İşyeri Araç Gereç Gideri	2.719,31
İşyeri Bakım Onarım Gideri	14.147,18
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	765,33
Personel Giderleri	16.408,70
Amortisman Giderleri	3.724,47
Kira Giderleri	0,00
İletişim, Elektrik, Su ve Ruhsat Giderleri	0,00
Genel Yönetim Giderler	476,08
Toplam	85.992,39

Halk Lokantası	TL
Hizmet Geliri	0,00
Alkollü İçecek Satışı	0,00
Yiyecek Satışları	260.263,63
İçecek Satışları	0,00
Dondurma satışları	0,00
Dondurma Stant Geliri	0,00
Toplam	260.263,63

Halk Lokantası	TL
Yiyecek İçecek Malzemesi	6.444,59
İşyeri Araç Gereç Gideri	507,36
İşyeri Bakım Onarım Gideri	385,96
Temizlik, Tüp, Kömür vs. Giderler	611,72
Personel Giderleri	185.454,19
Amortisman Giderleri	1.923,14
Kira Giderleri	0,00
İletişim, Elektrik, Su ve Ruhsat Giderleri	3.124,33
Genel Yönetim Giderler	11,03
Toplam	198.462,32

Sonuç Bölümü

Gelirler	TL	Giderler	TL	Kar/Zarar
Kaputaş	39.473.722,72	Kaputaş	15.313.054,07	24.160.668,65
İnceboğaz Plaj	13.529.023,48	İnceboğaz Plaj	9.870.200,71	3.658.822,77
İnceboğaz Restoran	3.874.873,76	İnceboğaz Restoran	5.065.930,89	-1.191.057,13
Kadınlar Plajı	990.453,78	Kadınlar Plajı	685.556,60	304.897,18
Patara	25.958.953,44	Patara	15.276.398,74	10.682.554,70
Gömbe	1.535.418,59	Gömbe	1.206.406,28	329.012,31
Çerçiler	0,00	Çerçiler	0,00	0,00
Çay Bahçesi	9.042.885,03	Belediye Çaybahçesi	14.701.359,77	-5.658.474,74
Kalkan Muar Cafe	10.568.917,33	Kalkan Muar Cafe	11.936.586,02	-1.367.668,69
Çavdır	913.389,19	Çavdır	1.630.402,79	-717.013,60
Acısu	1.202.863,94	Acısu	823.546,61	379.317,33
Ova Park	753.053,14	Ova Park	853.350,21	-100.297,07
Akçagerme	16.051.142,69	Akçagerme	10.059.448,22	5.991.694,47
Yeni İnceboğaz Plajı	11.750.172,05	Yeni İnceboğaz Plajı	7.597.262,62	4.152.909,43
Bezirgan Kafe	14.831,96	Bezirgan Kafe	213.581,23	-198.749,27
Göl Kafe	72.652,18	Göl Kafe	85.992,39	-13.340,21
Halk Lokantası	260.263,63	Halk Lokantası	198.462,32	61.801,31
Dondurma Standı ve Diğer Gelirler	4.135.877,25	Enflasyon Düzenleme Faiz ve Diğer Giderler	7.053.946,91	-2.918.069,66
Toplam Gelirler	140.128.494,16	Toplam Giderler	102.571.486,38	37.557.007,78

Toplam Gelirler	140.128.494,16 TL (KDV Hariç)
Toplam Giderler	102.571.486,38 TL (KDV Hariç)
Toplam Dönem Karı	37.557.007,78 TL (KDV Hariç)
Kurumlar Vergisi	9.779.520,10 TL (KDV Hariç)
Dönem Net Karı	27.777.487,67 TL (KDV Hariç)

m) Sağlık İşleri Müdürlüğü**Faaliyet ve Proje Bilgileri**

1. 2024 yılı içerisinde, İlçemiz genelinde bulunan 170 adet camide yıl boyunca her ay periyodik olarak temizlik işlemleri yapılmıştır.



2. 51 aileye taziye ziyareti yapılmıştır.
3. 108 adet yatalak durumdaki sağlık sorunu veya yaşlı olan vatandaşlarımızın ev temizliğine gidilmiştir.
4. Ramazan ayı sürecinde toplam 3000 adet ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza erzak paketi yardımı yapılmıştır.



5. 62 vatandaşımız ziyaret edilerek sağlık sorunları nedeniyle daimi olarak kullanılmak üzere tekerlekli sandalye yardımı yapılmıştır.



6. Doğum yapmış olan 170 vatandaşımıza yeni doğan bebek seti verilmiştir.



7. Kaş Devlet Hastanesi ile yapılan protokol kapsamında müdürlüğümüz tarafından yapılan araç ve şoför desteği ile ilçemiz genelindeki 196 adet vatandaşımıza evde bakım hizmeti yapılmıştır.



8. Gelen talepler doğrultusunda 880 vatandaşımıza kanser taraması yapılmıştır.
9. Gelen talepler doğrultusunda 6 yatalak hastamıza düzenli olarak hasta yıkama gerçekleştirilmiştir.
10. Sağlık sorunları nedeniyle 377 vatandaşımıza geçici olarak hasta yatağı verilmiştir. Bunlardan 192 adet hasta yatağı kullanıma gerek kalınmaması sebebi ile geri alınmıştır.
11. 400 adet hastaya 4250 seans beslenme ve diyetisyen tedavisi yapılmıştır.
12. 83 adet hastaya 1055 seans fizyoterapi ve rehabilitasyon tedavisi yapılmıştır.
13. 247 adet hastaya 693 seans psikolojik danışmanlık tedavisi yapılmıştır.



➤ Sahipsiz Hayvanlarına Yönelik Çalışmalar

2004 yılında 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve 2006 yılında Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu kanun ve yönetmelik sahipsiz hayvanların yakalayıp öldürülmesini, barınaklara kapatılmasını, başka yerlere veya ormanlık alanlara götürülmesini yasaklamıştır. Aksine sahipsiz hayvanların yakalanıp işaretlenmesini, aşılanmasını, kısırlaştırılmasını, tedavileri tamamlandıktan sonra sahiplendirilemeyenlerin, barınakta kontrol altında tutulmasını emretmiştir.

Bu kapsamda Sağlık İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan Uzman Veteriner Hekim Didem SAKA ve 2 veteriner tarafından sahipsiz hayvanlara yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Sokaklarımızda yaşayan sahipsiz hayvanların halk sağlığını olumsuz etkilememesi için çalışmalarımız merkez ve mahallelerde devam etmektedir. Sokaklarımızda dolaşan başıboş hasta köpekler çevre sağlığını olumsuz etkilememesi için Belediyemize ait Hayvan Bakımevinde tedavi edilmektedir. Bu kapsamda yapılan iş ve işlemler ağıdaki görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yapılmaktadır.



1. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 1599 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, Hayvanlar Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği ve mer-i mevzuat çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak.
2. Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplanması, kısırlaştırılması, aşılanması, gerekli tıbbi bakımlarının yapılması ve işaretlenmesi, alındığı ortama geri bırakılması sahiplendirilenleri kayıt altına alınması.
3. Geçici bakımevine gelen hayvanları öncelikle Sahipsiz Hayvan Kayıt defterine kayıt ederek müşahade altına almakla, gerekli tedavilerin yapılması, kısırlaştırılıp, aşılanması ve işaretlenmesini müteakiben alındığı ortama bırakmakla, geçici bakımevlerine gelen hayvanların sahiplenilmesi için yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile işbirliği yapmak.
4. Geçici bakımevinde bulunan tüm hayvanların sahiplendirilmesi için belediye ilan panoları ile belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında duyuru yapmak.
5. Bölge ve mahallelerindeki, özellikle köpekler ve kediler olmak üzere sahipsiz hayvanların bakımları, aşılarının yapılması, işaretlenmesi ve kayıtlarının tutulmasının sağlanması, kısırlaştırılması, alındığı ortama geri bırakılması ve sahiplendirilmelerinin yapılması için geçici bakımevlerine gönderilmesi gibi yapılan tüm faaliyetlerde yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile belediye veteriner hekimlerinin koordinasyonunu sağlamak.
6. Geçici bakım evlerinde kaldıkları süre içerisinde; kanuni istisnalar ile bulaşıcı, tedavi edilemez veya tedavi sonrası iyileşme ihtimali olmayan bir hastalığa sahip olduğuna, aldığı ortama bırakıldığında insan ve çevre sağlığının önlenemez derecede tehdit edeceğine geçici bakımevi veteriner hekimince karar verilerek rapor tutan hayvanların en az acı veren en hızlı şekilde ölümünü sağlayan yöntemlerle öldürmek.



7. Geçici bakım evlerinden kedi, köpek almak isteyen kişi kurum ve kuruluşlar için Sahipsiz Hayvan Edinme Formunu doldurmak, geçici bakımevi sorumlusu ya da sorumlu veteriner hekimin de onayı ile sorumlu veteriner hekimce düzenlenen sağlık karnesini vererek sahiplendirmek.

8. Geçici bakımevlerinde oluşan atık ve atıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesini önleyecek tedbirler almak.

9. Geçici bakımevlerinde ticari amaçla hayvan üretimini engellemek.

10. Ev ve süs hayvanı ile kontrollü hayvan geçici bakımevlerinde ölen hayvanların, belirlenerek yerlerdeki derin çukurlara gömülerek üzerinin sıkılaştırılmış toprak ile kapatılmasını sağlamak, enfeksiyon geçirmiş ve zona hastalığından ölen hayvanların ise usulüne uygun olarak kireç ile gömmek.

11. Hayvan geçici bakımeviden ev ve süs hayvanı almak isteyen kişilere, Sahipsiz Hayvan Edinme Formu doldurtularak; hayvana ait bilgileri Sahipli Hayvan Kayıt Defterine kaydetmek.

12. Yerel hayvan koruma görevlilerine verilecek eğitimi organize etmekle, bu Yönetmeliği 50. Maddesi gereğince el konulan hayvanların sahiplendirilmesini ya da kontrol altına alınmasını sağlamak ile ilgili hususlarda gerekli tedbirleri almak.

13. Kuduzla mücadelede 24/06/2004 tarih ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve 24/04/1930 tarih ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ile Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yapmak.

14. Başboş sokak hayvanlarını toplamak, işlemleri müteakip altına alındıkları ortama geri bırakmak.

15. Hayvanlarla ilgili şikâyetleri yerinde incelemek ve çözmek.

16. Halkımızı bilgilendirme çalışmaları ile sokaklarda yaşayan başboş kedi ve köpeklerin kısırlaştırma, aşılama ve tedavi ihtiyaçları halinde Belediyemiz ile ortak çalışmalar yapmalarını teşvik etmek.

17. Okul öncesi ve İlköğretim düzeyindeki okullara giderek çocuklara hayvan sevgisi aşılamak ve hayvanlara yaklaşım konusunda eğitim vermek.



➤ **Sahipsiz Hayvanlarına Yönelik Yapılan İş ve İşlemler**

1. İlçemiz Ağullu Mahallesinde bulunan hayvan barınağının kapasitesi toplam 500 adet köpek kapasitesinde olup, mevcut şartlar sebebiyle barınaktaki bakılan köpek sayısı aylık ortalama 580 adedi bulmaktadır.

2. İlçemiz Merkez ve Mahallelerinde toplam 617 adet sahipsiz köpek mikroçip ve kulak küpesi tanımlanarak kayıt altına alınmıştır.

3. İlçemiz Merkez ve Mahallelerinde toplam 1079 adet sahipsiz kedi mikroçip tanımlanarak kayıt altına alınmıştır.

4. Toplam 978 adet sahipsiz köpeğe karma, 900 adet sahipsiz köpeğe de kuduz aşısı uygulanmıştır.

5. Toplam 1187 adet sahipsiz kediye karma, 1100 adet sahipsiz kediye kuduz aşısı uygulanmıştır.



6. Toplam 74 adet köpek ile 7 kedinin sahiplendirme ve kayıt altına alma işlemleri yapılmıştır.
7. Toplam 34 köpeğin ve 42 adet ortopedik operasyonları yapılarak pin ve plak uygulanmıştır.
8. 37 adet köpeğin ve 39 adet kedinin yumuşak dokuya ilişkin (göz ekstirpasyonu, kulak kanalı ablasyonu, kırık) operasyonları yapılmıştır.

2024 Yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelen 540 adet evraka, gerekli iş ve işlemler yapılarak cevap yazılmış, Halkımızdan gelen 35 adet şikâyet dilekçeleri imkânlarımız dâhilinde, yerinde tetkik edilerek neticeye ulaştırılarak dilekçe sahiplerine cevap yazılmıştır. Ayrıca 2024 yılı içerisinde 49 CİMER başvuruları Müdürlüğümüze ulaşmış bu başvurular ivedilikle değerlendirilerek Müdürlüğümüz personelinin gayretli çalışmaları çerçevesinde sonuçlandırılmıştır. Tüm bunlarla beraber, Müdürlüğümüz yetki ve görevleri dâhilinde olup, telefon veya yüz yüze sözlü olarak gelen başvurularda, yerinde gerekli incelemeler yapılarak ekiplerimizin özverili çalışmaları ile sonuca ulaştırılmıştır. Sağlık İşleri Müdürlüğümüze bağlı ekipler halkımıza en iyi hizmetleri sunabilmek için; 12 ay boyunca aralıksız olarak görev yapmaktadırlar. Ayrıca vatandaşlarımızdan gelen şikâyetler Belediyemizin 444 0711 numaralı telefon numarasından ve www.kas.bel.tr adresinden Belediyemizin Hizmet Masasına şikâyetlerini bildirebilmekte ve gelen şikâyetler gece gündüz vardiyaları ile ivedilikle sonuca ulaştırılarak vatandaşlarımızın huzur ve güven ortamında yaşamalarına gerekli katkılar sağlanmaktadır.



n) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2024 Mali yılı bütçe ödeneği 171.413.010,97 TL olarak ayrıldı. Bütçeden 170.919.470,82 TL harcama yapıldı.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne 2024 Yılı içerisinde 1505 adet evrak geldi, 1569 adet evrak gitmiştir. 898 adet CİMER Başvurusu geldi ve 1038 adet cevaplandı. 4 memur, 15 kadrolu işçi, 15 şirket işçisi emekli oldu. 10 memur pasaport aldı. 16 öğrenci kurumumuzda staj yaptı.

Yıl içerisinde hak kazanan 45 memura derece kademe ilerlemesi yapılmıştır. 2024 Yılı içerisinde 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameyle geçen taşeron işçilerin hizmet alım sözleşmesi yapılmıştır.

Yıl içerisinde talep doğrultusunda kadrolu işçiler için 182 adet izin belgesi, memurlar için 384 adet izin belgesi düzenlenmiştir.

TBB'nin gerçekleştirdiği çevrimiçi eğitime katılım sağlanmıştır.

o) Park ve Bahçeler Müdürlüğü**Faaliyet ve Proje Bilgileri****1. Çerçiler Mahallesi Çocuk Oyun Grubu Etrafına Peyzaj Düzenleme İşi**

Çerçiler Mahallesinde bulunan parka taş duvar ve peyzaj düzenleme yapılması işidir. Peyzaj düzenleme işi idare malı malzemelerce belediye personeline yapılmış olup, taş duvar bedeli 304.869,60 TL+KDV bedel ile yapımı tamamlanmıştır.

**2. Muhtelif Mahallelerde Kullanılmak Üzere Zirai Malzeme Alım İşi**

Muhtelif Mahallelerdeki peyzaj alanlarında kullanılmak üzere gübre, zirai ilaç ve tarım araç gereç malzemeleri 132.143,95 TL+KDV bedel ile temin edilmiştir.

**3. Muhtelif Peyzaj Alanlarında Kullanılmak Üzere Bitki Temini İşi**

Muhtelif peyzaj alanlarında kullanılmak üzere çeşitli tür ve ebatlarda bitki, 420.000,00 TL+KDV bedel ile temin edilmiştir.

4. Muhtelif Mahallelerde Kullanılmak Üzere Kent Mobilyaları Temini İşi

Muhtelif mahallelerde kullanılmak üzere 235 adet bank, 235 piknik masası, 30 adet beton bank ve 10 adet beton barbekü olmak üzere toplam 510 adet kent mobilyası 1.411.250,00 TL+KDV bedel ile temin edilmiştir.

**5. Kurumumuzca Yapımı Tamamlanan Okulların Peyzaj Düzenlemesi Yapılması**

İşçiliği Müdürlüğümüz personeline yapılmak üzere Yeşilbarak, Yayla Kılınçlı, Yayla Bayındır ve Cemre Mahallelerinde toplam 4 adet okul çevresine toplam 2520 adet bitki ile çevre düzenlemesi yapılmıştır. İşin toplam bedeli; 250.500,00 TL+KDV'dir.

**6. Muhtelif Parklardaki Wc Tamiratları İşi**

Kınık Mahallesi Belediye yanı parkı, Çerçiler Parkı, Çerçiler Parkı, Kınık Doğular Mesire Alanı ve Yeşilköy Arap Mezarlığı Mesire Alanında bulunan tuvaletlerin 165.572,00 TL+KDV bedel ile tamiratları yaptırılmıştır.

7. Muhtelif Peyzaj Alanlarında Kullanılmak Üzere Rulo Çim Temini

Müdürlüğümüz personeline peyzaj düzenlemesi yapılan alanlarda kullanılmak üzere 2.000,00 m² rulo çim 200.000,00 TL+KDV bedel ile temin edilmiştir.



8. Muhtelif Peyzaj Alanlarında Kullanılmak Üzere Tesisat Malzemeleri Temini

Müdürlüğümüz personeline peyzaj düzenlemesi yapılan alanlarda kullanılmak üzere çeşitli tesisat ve hırdavat malzemesi toplam 277.284,50 TL+KDV bedel ile temin edilmiştir.

**9. Refüj Işıklandırma Çalışması**

İlçemiz Merkez Mahallesi D-400 Antalya-Fethiye karayolu üzerinde bulunan orta refüj üzerine ışıklandırma çalışmaları 339.989,20 TL+KDV bedel ile yaptırılmıştır.

10. Ağullu Mahallesi Çocuk Parkının Yenilenmesi İşi

İlçemiz Ağullu Mahallesi 144 ada 3 parselde bulunan kullanım ömrünü tamamlamış çocuk parkı toplam 543.930,35 TL+KDV bedel ile yenilenmiştir.

**11. Oyun Grubu Temini**

İlçemiz Kalkan Mahallesi Muar Kafe, Uğrar Mahallesi 130 ada 40 parsel ve 121 ada 2 parsel üzerine toplam 3 adet oyun grubu 577.500,00 TL+KDV bedel ile temin edilmiştir.

12. Kare Kauçuk Temini İşi

Müdürlüğümüz sorumluluk alanlarında bulunan çocuk parklarının kullanım ömrünü tamamlamış veya mevcutta bulunmayan kauçuk zeminlerin Belediyemiz personeline yenilenmesi amacıyla toplam 1250,00 m 40x40x2 cm ebatlarında kare kauçuk 612.500,00 TL+KDV bedel ile temin edilmiştir.

**13. İslamlar Mahallesi Akbel Mevkii Çocuk Parkı Yapım İşi**

İlçemiz İslamlar Mahallesi Akbel Mevkii 113 ada 7 parsel üzerine çocuk oyun alanı 412.932,00 TL+KDV bedel ile yaptırılmıştır.

14. Andifli Mahallesi Balıkçı Barınağı Peyzaj Düzenleme İşi

Fen İşleri Müdürlüğünce yapımı tamamlanan Kaş Merkez Balıkçı Barınağı içerisinde yer alan 110,00 m² alana sahip çiçekliklere Müdürlüğümüz personeline idare malı 366 adet bitki ile peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

15. Andifli Mahallesi Doğruyol Caddesi Üzerinde Bulunan Alana Park Yapım İşi

İlçemiz Merkez Mahallesi Doğruyol Caddesi üzerinde atıl durumda bulunan alana Fen İşleri Müdürlüğünün de personel desteğiyle toplam 150 m² alana; 52 m² sert zemin, 80 m² çim alan tesisi 9 m³ taş duvar, 3 adet döküm ayaklı bank ile 79 adet bitki dikimi yapılarak park tamamlanmıştır.

16. Kınık Mahallesi Refüj Bitkilendirme İşi

İlçemiz Kınık Mahallesi Göçebeler Mevkii Göl Caddesi üzerinde yer alan toplam 224,00 m² alana sahip refüje 900 adet bitki dikimi ve sulama sistemi yapılarak peyzaj çalışması tamamlanmıştır.

17.İslamlar Mahallesi Akbel Mevkii Çay Bahçesi Peyzaj Düzenleme İşi

Fen İşleri Müdürlüğünce yapımı tamamlanan Akbel Çay Bahçesi içerisinde yer alan toplam 200,00 m² alana sahip bitki parterine Müdürlüğümüz ekiplerince 881 adet bitki ile 150 m² çim alan tesisi yapılmıştır.

p) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Kaş Belediyesi Ambalaj Atıkları Toplama Ayırma Tesisi'nin lisans alma aşamasının ilk ve önemli bir basamağını oluşturan, Antalya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'nden alınan 6 aylık geçici resmi çalışma izni alınmıştır.



Geçici faaliyet belgesinin alınması üzerine 6 ay içerisinde lisans alınması için gereken iş ve işlemler tamamlanmış ve tesisimizin 5 yıllık Ambalaj Atıkları Toplama Ayırma Lisansı alınmıştır.



r) Teftiş Kurulu Müdürlüğü**a) Rehberlik, Teftiş Ve Denetim Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler****1) Teftiş Faaliyetleri****1.1 Yapılan Teftişlerin Kapsamı**

2024 yılında planlı Teftiş Yapılmamıştır.

1.2 Teftiş Sonuçları ve Son 3 Yıllık Verilerin Analizi

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz 2023 yılının sonunda aktif olarak çalışmaya başlamış olup, Son üç yılda planlı Teftiş yapılmadığından, 3 yıllık veri analizi yapılamamaktadır.

1.3 Teftişlerin Yıllık Çalışma Programıyla Uyumunun Karşılaştırılması

2024 yılı, yıllık teftiş planı olmadığından, çalışma planına uyum karşılaştırılması yapılamamaktadır.

2) Rehberlik Faaliyetleri**2.1 Rehberlik Faaliyetlerinin Kapsamı**

Büyükşehir Merkez İlçe Belediyesi olarak, kanunların verdiği yetki, görev ve sorumluluklar kapsamında, faaliyetlerini sürdürmekte olan belediyemizin tüm çalışma alanlarında, kanun, yönetmelik ve mevzuatlarda belirlenen görevleri icra ederken, disiplinli bir çalışma ile doğru bir şekilde iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak amacı ile gereken bilgi eksikliklerinin tamamlanması sağlanmıştır.

2.2 Rehberlik Faaliyetlerinin Sonuçları

Rehberlik faaliyetlerimiz ile kanun, yönetmelik ve mevzuatlarda açıkça belirtilmeyen hususlarla ilgi müdürlüklerde yaşanan tereddütler, içtihatlardan da faydalanılarak çözüme ulaştırılmış ve hata yapılmasına fırsat verilmeyerek, kurumumuzun, personelimizin ve hemşerilerimizin zarar görmesinin önüne geçilmiştir.

2.3 Rehberlik Faaliyetlerinin Yıllık Çalışma Programıyla Uyumunun Karşılaştırılması

Rehberlik faaliyetlerimiz, tarafımızca veya birimlerce belirli dönemlerde hatanın tespit edilmesi sonrasında, doğru iş ve işlemlerin yapılması amacı ile birimlerin yöneticilerinin bilgilendirilmesi faaliyetlerini kapsadığından, Rehberlik Faaliyeti Yıllık Programı bulunmamaktadır.

3) İnceleme Faaliyetleri**3.1 Yürütülen İncelemelerin Kapsamı**

2024 yılında müdürlüğümüze sağlık işlerine bağlı hayvan barınağında kısmi inceleme yapılmış ve sonuca bağlanmıştır.

3.3 İncelemelerin Sonuçları ve Son 3 Yıllık Verilerin Analizi

Daha önceki yıllara ait inceleme sonuçları olmadığından, son üç yıllık veri analizi yapılamamaktadır.

3.3 İncelemelerin Yıllık Çalışma Programıyla Uyumunun Karşılaştırılması

Başkanlık Makamının görevlendirmesi halinde İnceleme faaliyetleri gerçekleştirilebileceğinden, 2024 yılı için herhangi bir planlama yapılmamıştır.

4) Denetim Faaliyetleri**4.1 Yapılan Denetimlerin Kapsamı**

2024 yılı teftiş planı olmadığından, resmi bir denetim yapılamamıştır.

4.2 Denetimlerin Sonuçları ve Son 3 Yıllık Verilerin Analizi

2023 yılının sonunda aktif olarak çalışmaya başlayan müdürlüğümüzün, önceki yıllar denetim sonuçları olmadığından, veri analizi de yapılamamıştır.

4.3 Denetimlerin Yıllık Çalışma Programıyla Uyumunun Karşılaştırılması

2023 yılının sonunda aktif olarak çalışmaya başlayan müdürlüğümüzün, önceki yıllar denetim planı olmadığından, yıllık çalışma programı uyum karşılaştırması yapılamamıştır.

5) Yaygın Saha Denetimi Faaliyetleri**5.1 Yaygın Saha Denetimlerinin Kapsamı**

2024 yılında Yaygın saha denetimi yapılamamıştır.

5.2 Denetim Faaliyetlerinin Sonuçları ve Son 3 Yıllık Verilerin Analizi

2023 yılının sonunda aktif olarak çalışmaya başlayan müdürlüğümüzün, önceki yıllar Yaygın saha denetimi sonuçları olmadığından, veri analizi de yapılamamıştır.

5.3 Denetimlerin Yıllık Çalışma Programıyla Uyumunun Karşılaştırılması

2023 yılının sonunda aktif olarak çalışmaya başlayan müdürlüğümüzün, önceki yıllar Yaygın saha denetimi planı olmadığından, yıllık çalışma programı uyum karşılaştırması yapılamamıştır.

6) Diğer Denetim Faaliyetleri

2024Yılında ayrıca bir denetim faaliyeti gerçekleştirilmemiştir.

7) İdari Soruşturma Faaliyetleri

2024Yılında ayrıca bir idari soruşturma faaliyeti gerçekleştirilmemiştir.

b) Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi**1) Denetimle Görevli Birimin Sahip Olduğu Güçlü Alanlar, Gelişmeye Açık Alanlar ve Fırsatlar ile Tehditlere İlişkin Analiz**

Denetimle ilgili görevli birimimizin çalışan personellerinin, kendi alanlarında kanun, yönetmelik ve mevzuatlara hâkim, ileri görüşlü, kıyaslama ve analiz etme kabiliyeti yüksek, donanımlı personeller olması, çalışma alanlarımızın bağımsız ve çalışmaya müsait bir ortam olması güçlü olduğumuz alanlardır.

2024 yılı Nisan ayında 5 yıl süreyle gelen yönetimin çalışma zamanının yeterli olması ve Rehberlik, Teftiş ve Denetime önem veriyor olması en büyük fırsattır.

2) Karşılaşılan Sorunlar ile Teftiş ve Denetim Faaliyetlerinin Etkinliğinin Artırılmasına Yönelik Öneriler

Rehberlik, Teftiş ve Denetim faaliyetlerinin etkinliğinin artırılması, sorunların çözümü noktasında, 2024/14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi'nin yayınlanması ile bir nebze aşılmıştır. Rehberlik, Teftiş ve Denetimle ilgili yaşanabilecek sorunların, alınacak tedbirlerle sonraki dönemlerde daha da azalacağı kanaatindeyim.

c) Sonuç Ve Değerlendirme

Rehberlik faaliyetleri kapsamında da tüm birimlerin sorunlarının çözülmesine yardımcı olunmuştur. Teftiş Kurulu Müdürlüğü olarak, 2025 yılında da faaliyet alanlarımız içerisinde gerekli tüm iş ve işlemler, Başkanlık Makamının emri ve görevlendirmeleri ile yerine getirilebilecektir.

2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Performans göstergesi	2024 Yılı Hedeflenen	2024 Yıl Sonu Gerçekleşen	İlgili Müdürlük
Doğrudan temin işlem sayısı	390	575	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
4734 kanuna göre yapılan ihale sayısı	32	13	
Bilgisayar yazılım alımları ve yapımları	0	14	
Kamulaştırma sayısı	1	2	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Tahsis sayısı	1	0	
Kiraya verilen işyeri sayısı	50	0	
Ruhsatlandırılan işyeri sayısı	50	101	
Beton parke kaplaması yapılan yol miktarı (m ²)	30.000	50.526,63	Fen İşleri Müdürlüğü
Asfalt yapılan yol miktarı (km)	60	7	
Engelli ulaşımın uygun yapılan kaldırım uzunluğu (km)	6	0	
Kültür merkezi sayısı	1	1	
Kapalı pazar sayısı	0	0	
Takas projeleri sayısı	0	0	
Sosyal tesis projeleri sayısı	1	2	
Genel amaçlı proje sayısı	0	0	
Meydan düzenlemeleri sayısı	2	4	
Sahil düzenlemesi sayısı	0	0	
Çay kenarı düzenlemeleri	0	0	
Bisiklet yolu yapımı	0	1	
Çok amaçlı salon sayısı	1	0	
Sundurma sayısı	5	0	
Doğrudan temin ile yapılan işler	20	107	
Belediye lehine sonuçlanan idari, hukuk ve ceza davaların oranı	77	12,70	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Dava/uzlaşmayı sonuçlanan kamulaştırma sayısı	3	0	
Katılım sağlanan seminer, toplantı vb. sayısı	30	0	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Düzenlenen seminer, toplantı vb. sayısı	30	0	
Düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	20	9	
Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı	9	0	
Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı	90	0	
Planlı yerleşim alanı oranı	0,003	0,005	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Kişi başına aktif yeşil alan büyüklüğü (m ²)	8	15	
Yeni yapılaşmada ruhsatsız bina oranı	45	100	
Yapılan 18. Madde uygulaması sayısı	20	4	
Düzenlenen festival ve şenlik sayısı	10	5	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Düzenlenen tiyatro, sinema günleri sayısı	80	15	
Düzenlenen konferans sayısı	25	2	
Düzenlenen spor organizasyonu sayısı	20	5	
Düzenlenen sergi sayısı	35	10	
Çocuklara yönelik gerçekleştirilen proje ve atölye sayısı	18	3	

Organize edilen meslek edindirme, hobi ve kişisel gelişim kurslarının sayısı	30	27	
Engellilere yönelik gerçekleştirilen proje ve atölye sayısı	20	1	
Kıyılacak nikâh sayısı	370	359	
E-belediye hizmetleri sayısı	15	3767	
E-belediye sisteminde ödeme gerçekleştiren mükellef sayısı	1000	2655	Mali Hizmetler Müdürlüğü
E-belediye tahsilatının toplam tahsilat miktarına oranı	20	3,1	
Tahsilatın tahakkuka oranı	80	%70,92	
Düzenlenen STK toplantıları sayısı	7	2	
Düzenlenen halk toplantıları sayısı	6	50	
Düzenlenen muhtarlar toplantısı sayısı	6	1	Özel Kalem Müdürlüğü
Sosyal yardım alan hane sayısı	2500	0	
Muhtaç asker ailesi yardım sayısı	25	0	
Spor kulüplerine yapılan yardımın bütçeye oranı	0,004	0,66	
Dikilen ağaç ve çiçek sayısı	55000	5316	
Düzenlenen park sayısı	10	2	
Alınan kentsel mobilya sayısı	500	510	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Alınan çocuk oyun grubu sayısı	12	5	
Kamusal olarak belediyeye geçen park alanı	20	0	
Düzenlenen mesire alanı sayısı	0	0	
Verilen hasta nakil hizmeti sayısı	150	12	
Evde hizmet verilen hasta sayısı	150	325	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Sağlık destek hizmetinden yararlanan kişi sayısı	150	484	
Kayıt altına alınan kedi/ köpek sayısı	600	1696	
Kısırlaştırılan hayvan sayısı	1400	1693	
İç kontrol uyum eylem planı gerçekleştirme oranı %	98	100	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Stratejilerin gerçekleşme oranı %	98	100	
Katı atık toplama hizmeti verilen hane oranı	95	100	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Dağıtılan konteyner sayısı	750	200	
Posta işlemi yapılan evrak sayısı	2300	22.367	
Giriş işlemi yapılan evrak sayısı	11800	30.718	Yazı İşleri Müdürlüğü
Meclis ve encümen kararlarının sayısı	95/850	96/788	
Denetlenen işyeri	100	70	
Kabahatler kanuna göre yapılan işlem sayısı	470	441	Zabıta Müdürlüğü

3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9.Maddesi gereğince hazırlanan Belediyemize ait 2024 yılı İdari Performans Programı kapsamında belirlenen stratejik amaçlar ve performans miktarları ile bütçe bilgileri aşağıda gösterilmiştir.

Performans Hedefleri	Performans Miktarı	Gerçekleşen Miktar	Gerçekleşme Oranı %	İlgili Müdürlük
Belediyenin bilişim ve iletişim yönünden eksik hizmetlerini tamamlamak	900.000,00	394.280,00	%43,80	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Çalışanların mesleki gelişimini sağlamak	70.000,00	55.416,62	%79,16	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.	9.100.000,00	6.354.152,77	%69,82	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Çevre toplum sağlığı için etkin denetimler yapmak, sokak hayvanlarının ihtiyaçlarını karşılamak	800.000,00	333.161,48	%41,64	Zabıta Müdürlüğü
Belediyeye karşı açılan davalar ve belediyemizin açtığı davaların takibini, müdürlüklerin iş ve işlemlerinde hukuka uygunluğunu sağlamaktır	2.600.000,00	7.126.952,29	%274,11	Hukuk İşleri Müdürlüğü
İç kontrol ve stratejik sistemlerin tüm unsurlarıyla kurulması	82.500,00	0	0	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Kurumsal karar verme sürecini etkin yöneterek belediye adına her türlü evrakların giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek, encümen ve meclis çalışmalarını yürütmek	280.000,00	531.889,00	%189,96	Yazı İşleri Müdürlüğü
Müdürlük yapım, mal ve hizmet alımlarını taleplerini yerine getirmek, ortak ihtiyaçları karşılamak	78.175.000,00	52.063.444,80	%66,59	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Sokak Hayvanlarının ihtiyaçlarını karşılamak	4.100.000,00	2.673.240,00	%65,20	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Belediyenin bilişim ve iletişim yönünden eksik hizmetlerini tamamlamak	400.000,00	1.419.480,00	%354,87	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Kaş halkının kültür sanat etkinliklerine katılımını arttırmak	33.650.000,00	21.424.181,41	%63,66	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Belediyenin şeffaf yönetim anlayışını sağlamak	5.120.000,00	3.621.242,23	%70,72	Özel Kalem Müdürlüğü
Bilgi ve becerinin arttırılmasına yönelik faaliyetler düzenlemek	150.000,00	0	0	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Dezavantajlı vatandaşlarımıza yönelik olarak sosyal yardım ve etkinlikleri sürdürmek	360.000,00	840.000,00	%233,33	Özel Kalem Müdürlüğü
İhtiyaç sahibi hastalara evde bakım hizmeti verilmesi	1.100.000,00	3.476.072,80	%316,00	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Kaş'ın kentsel altyapısını oluşturacak her ölçekteki imar planlarını yapmak	6.250.000,00	474.273,83	%7,58	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İlçemizdeki yolları iyileştirerek erişe bilirliliği ve ulaşım kalitesini arttırmak	124.000.000,00	67.694.471,08	%54,59	Fen İşleri Müdürlüğü

Yeşil alanların sürekliliğini sağlamak	22.000.000,00	5.705.612,40	%25,93	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Kamulaştırma ve tahsisler gerçekleştirmek	9.150.000,00	10.672.513,32	%116,63	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Öncelikli yatırımları hayata geçirmek	126.000.000,00	53.699.637,71	%42,61	Fen İşleri Müdürlüğü
Meydan, sahil ve çay kenarı yapımı	56.000.000,00	5.824.252,63	%10,40	Fen İşleri Müdürlüğü
Çok amaçlı salon yapımı	48.000.000,00	2.880.519,00	%6,00	Fen İşleri Müdürlüğü
Mesire alanları ve düzenlemeleri yapımı	12.000.000,00	2.676.792,54	%22,30	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Çeşitli yapım işleri yapılması	12.440.000,00	1.762.125,00	%14,16	Fen İşleri Müdürlüğü
Toplam	556.027.500,00	251.703.710,91	%45,26	
Genel Yönetim Gideri	713.972.500,00	485.608.104,76	%68,01	
Bütçe Toplam	1.270.000.000,00	737.311.815,67	%58,05	

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir. 5018 sayılı Kanun ve 5393 sayılı Belediye Kanununa göre nüfusu 50.000’in üzerindeki tüm belediyeler stratejik plan hazırlamakla yükümlüdür.

Kaş Belediyesi’nin mevcut durumunu, orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemler ile kaynak dağılımlarını gösteren 2020 - 2024 dönemine ait Kaş Belediyesi Stratejik Planı, oluşturulan çalışma ekibi, Belediye personeli, İlçe Muhtarları, Sivil Toplum Örgütleri ve etkileşimde bulunulan diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının katılımıyla titizlikle çalışılarak hazırlanmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ✓ Belediye Başkanımızın disiplinli, kararlı ve tecrübeli olması
- ✓ Belediye Başkanı, meclis ve bürokrasinin uyumu
- ✓ Halkın belediyeyle uyumu ve desteği
- ✓ Belediye yönetimi yeniliğe ve değişmeye açık olması
- ✓ Belediyenin teknik, mali ve idari personelinin tecrübeli olması
- ✓ Kent Konseyinin kurulmuş olması
- ✓ Yasa ve yönetmeliklere önem veren bir yönetim anlayışına sahip olunması
- ✓ Şeffaf yönetim anlayışının olması
- ✓ Mali kaynakların etkili verimli kullanılması
- ✓ Personelin genel çalışma kurallarına uyması
- ✓ Tarafsız yönetim anlayışının olması
- ✓ Mevzuata göre işlemlerin yapılması

B- Zayıflıklar

- ✓ Yetersiz mali kaynak
- ✓ Teknolojik ve fiziksel altyapı yetersizliği
- ✓ Yeni gelir kaynaklarının yaratılmaması
- ✓ Kent bilgi sisteminin kurulmamış olması
- ✓ İmar plansız yapılaşma

C- Değerlendirme

Kaş Belediyesi'nde stratejik planın uygulanması süreci, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 26 Aralık 2007 tarihinde Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan İç Kontrol Standartları tebliği doğrultusunda uygulamaya geçirilecek olan "İç Kontrol Sistemi" ile bilimsel kriterlere uygun olarak takip edilecektir. Bu amaçla, gerekli veriler sürekli güncellenecek, belirli yöntemler kullanılarak analiz edilecektir.

Bilgi ve verilerin toplanması amacıyla düzenli olarak yapılan gözlem ve ölçümlerin yanı sıra anket, mülakat, arşiv çalışmasından etkili bir şekilde yararlanılacaktır.

Her mali yıl bütçe hazırlanırken kaynak tahsisi yapılan performans hedefleri, altışar aylık dönemler halinde, oluşturulacak Faaliyet Raporları aracılığıyla, mali yılsonuna kadar hedef göstergeleri ile takip edilecektir.

Altışar aylık sürelerle takip edilen performans hedefleri aynı zamanda stratejik planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleşme düzeyini de ortaya koyacaktır. Performans raporları yılsonunda stratejik göstergelerin gerçekleşme seviyesini ifade edecek şekilde hazırlanacaktır.

Mali yılın bitiminde, harcama birimlerinden gelen göstergeler incelenerek stratejik gösterge ve performans göstergelerine ulaşma düzeyi performans sonuç raporları ile birlikte üst yöneticiye (Kaş Belediye Başkanına) sunulacaktır.

Stratejik planın uygulanması süreci, yıllık baz da hazırlanacak "faaliyet raporu" ile de takip edilecektir. Rapor kapsamında stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetler, performans hedeflerinin belirlenmiş olan performans ölçütlerine göre gerçekleşme durumu, varsa meydana gelen sapmaların nedenleri ve diğer konularda açıklayıcı bilgilere yer verilecektir. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilecek, ayrıca kamuoyuna da açıklanacaktır.

V. ÖNERİ ve TEDBİRLER

1) Öneriler

- ✓ Yeni kaynaklar oluşturularak ilçemizin ekonomik ve sosyal açıdan kalkınmasına katkıda bulunulmalıdır.
- ✓ Belediye gelirlerinin artırılması için Kent Bilgi Sistemine biran önce geçilmeli ve bu yönde programlı grup çalışmalarına ağırlık verilmelidir.
- ✓ Teknolojiden daha iyi faydalanılabilmesi ve değişen mevzuatlar hakkında güncel bilgilere sahip olunabilmesi için, personelin hizmet içi eğitim kurslarına gönderilmesi verimliliği daha da arttıracaktır.
- ✓ Kentsel Dönüşüm Projeleri bir an önce faaliyete geçirilmelidir.

2) Fırsatlar

- ✓ Deniz ve kıyılarımızın temiz olması
- ✓ Eşsiz doğa güzelliği ve tarihi zenginliğinin olması
- ✓ Gelen yerli-yabancı konuklara karşı vatandaşların sıcak ve samimi olmaları
- ✓ Turizm kenti olması
- ✓ Seracılığın gelişmiş olması
- ✓ Ekonominin canlı ve verimli olması
- ✓ Huzurlu bir ortamın bulunması

3) Tehditler

- ✓ Plansız yapılaşma
- ✓ Ulaşımın yetersiz olması
- ✓ Sağlık hizmetlerinin yetersiz olması
- ✓ İlçede vatandaşın ihtiyacını karşılayacak park alanlarının bulunmaması
- ✓ Eğitim kurumlarının yetersiz olması
- ✓ İlçemizin şehir merkezine çok uzak olması
- ✓ İlçe merkezinde araç park alanlarının az olması.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun “3/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 27.02.2025

Hanife ARICI
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Erol DEMİRHAN
Belediye Başkanı



**Andifli Mahallesi Atatürk Bulvarı
No:18 KAŞ / ANTALYA**



444 0 711



0 (242) 836 10 30



info@kas.bel.tr



www.kas.bel.tr



facebook.com/kasbelediye



twitter.com/kasbelediye



instagram.com/kasbelediye



**T.C.
KAŞ BELEDİYESİ**