



T.C.
ANTALYA
SERİK BELEDİYESİ

PERFORMANS PROGRAMI

2026



Bir şahsın yaşadıkça memnun ve mutlu olması için lazım olan şey, kendisi için değil kendisinden sonra gelecek nesiller için çalışmasıdır.

K. Atatürk

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün izinde ilerleyerek, daha güzel bir yarına doğru birlikte yürüme inancıyla dolu bu heyecanı yaşıyor olmaktan büyük bir mutluluk duyuyorum.

2024 yerel seçimleriyle birlikte göreve başladığımız günden bugüne kadar kamu kaynaklarını yerinde kullanarak belirlenen hedefler doğrultusunda şeffaf, etkin ve hesap verilebilirlik noktasında vatandaşlarımıza eşit hizmet vermenin mutluluğunu yaşıyoruz.

Serik Belediyesi olarak bir yandan güncel sorunlara çözüm üretirken, diğer yandan da ilçemizin geleceğini en güzel şekilde inşa etmenin çabası içerisindeyiz. Bugüne kadar birçok başarıyla çalışmaya imza atan belediyemiz, bundan sonra da meclis üyeleri, çalışanları ve tüm hemşehrilerimizin işbirliği ile elinden gelenin en iyisini yapacak ve ilçemizin hak ettiği yere gelmesini sağlayacaktır.

Bu kapsamda Serik Belediyesi olarak 2025–2029 dönemi için hazırladığımız Stratejik Plan, belediyemizin kaynaklarının etkili ve verimli kullanılarak ilçemizin birikmiş sorunlarını çözmeye yönelik olarak dizayn edilmiştir. Stratejik plan sürecinde temel hedefimiz; cari harcamalarda azami tasarrufa gitmek, gelirlerimizi artırmak ve planlı–estetik yapılaşma ile sosyal hayatın geliştirilmesi için gerekli altyapıları ilçemize kazandırmaktır.

Seçimden önce hemşehrilerimize vaat ettiğimiz projeler başta olmak üzere, bütün paydaşlarımızla yaptığımız ortak çalışmalar sonucunda aldığımız önerileri de dikkate alarak katılımcı bir şekilde hazırladığımız Stratejik Planımızın ikinci yılı için 2026 Performans Programını hazırlamış bulunuyoruz.

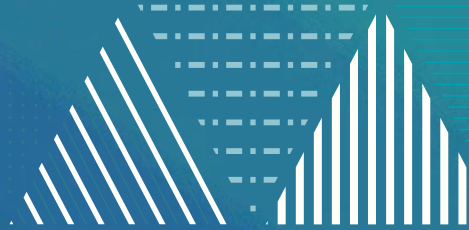
2026 Performans Programı; stratejik hedeflerimizle ilişkili performans hedeflerine, bu hedeflere ulaşmaya yönelik faaliyet ve projelere, göstergelere ve kaynak kullanımına ilişkin bilgileri içermektedir.

İlçemize yapacağımız hizmetlerin daha etkin ve verimli şekilde yürütülmesine katkı sağlayacak 2026 Performans Programı'nın hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, bu programın hedeflerimize ulaşmamızda iyi bir rehber olmasını temenni ederim.

Op. Dr. Kadir KUMBUL
Serik Belediye Başkanı

I-	GENEL BİLGİLER (Tarihsel Bakış).....	1
	A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
	B- Teşkilat Yapısı	17
	C- Fiziksel Kaynaklar	19
	D- İnsan Kaynakları.....	21
	E- Diğer Hususlar	22
	E- Mali DURUM.....	23
II-	PERFORMANS BİLGİLERİ.....	24
	A-Temel Politika ve Öncelikler	24
	B- Amaç ve Hedefler.....	27
	C- Performans Hedefi Tabloları	31
	D- Faaliyet Maliyetleri Tabloları	59
	E- Hedeflerden Sorumlu Birimler.....	87
	F- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu	92

-
- I. GENEL BİLGİLER
 - A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR
 - B. TEŞKİLAT YAPISI
 - C. FİZİKSEL KAYNAKLAR
 - D. İNSAN KAYNAKLARI



I-GENEL BİLGİLER

TARİHSEL BAKIŞ

Serik İlçesinde ilk yerleşim yeri, M.S. II Yüzyılda Bergama Krallığına bağılı olarak bu günkü Yanköy Köyü yakınlarında bulunan “SILLYON” (Koçhisar tepesinde) da ve Belkıs köyünde “ASPENDOS” olarak iki yerde kurulmuştur. 1817 yıllarında yerleşim bölgelerinin çok aralıklı olması nedeni ile İlçe önceleri “SEYREK” diye anılmış, 1890 yıllarına doğru SERİK olarak adlandırılmıştır. 1900 yılında bu günkü ilçe merkezinde KÖKEZ adı altında Bucak merkezi olmuştur. 1926 yılında da SERİK ilçe olmuştur. Batı Trakya Türkleri Balkan Savaşı sırasında Muhacir olarak; Girit savaşı sırasında da, Girit Türkleri Serik’e gelip yerleşmişlerdir.

1925-1926 kayıtlarında nahiye statüsünde olan Serik, Cumhuriyetin ilk yıllarında 30 Mayıs 1926 tarihinde kabul edilen, 26 Haziran 1926 tarih ve 404 nolu Resmi Ceride (Bugünkü Resmi Gazete) 'de yayınlanan 877 numaralı 'Teşkilat-ı Mülkiye Kanunu'nun ikinci maddesinde dört numaralı cetvele kayıtlı, yeniden teşkil edilen 18 kaza arasında yer almıştır. Bu kanuna göre Kökez, Belpınar ve Kürüş Mahallerinden oluşan Serik kazası 26 Haziran 1926 tarihinde kurulmuştur. 1926-1927 yılı kayıtlarına göre Serik'in ilk Kaymakamı Rifat Bey, Malmüdürü Nüzhet Bey'dir.

1926 yılında Serik'te Belediye Teşkilatı, Adliye, Özel İdare, Tarım, Ziraat, Orman Teşkilatı, tek doktor ve belediye ebesi ile hizmet veren Hükümet Tabipliği, Jandarma Bölük Komutanlığı, Kökez Mahallesi, Yeni Mahalle, Belpınar Mahalle Muhtarlıkları oluşturulmuş olup Serik'te tek nahiye Gebiz Nahiye Müdürlüğü ile Jandarma Karakolu ve Yanköy Köyünde asayiş karakolu bulunmaktaydı. 1928 yılı Dâhiliye Vekâleti kayıtlarına göre, Serik İlçe Merkezine 56, Gebiz Nahiyesinde 21 olmak üzere Serik Kazasına 77 köy bağılı idi. Cumhuriyet'in ilk yıllarında bazı köylerin birleştirilmesi ve köy statüsünde olan bazı aşiretlerin iskân edilerek bir köyün mahallesi konumuna düşürülmesi Serik kazasının nahiyelerine bağılı köy sayısının düşmesine sebep olmuştur. 1940 yılına gelindiğinde merkez ilçeye 43, Gebiz Beldesine 18 köy olmak üzere 61 köy bağılıydı.



Bugün ilçe bazında kuruluşunu tamamlamış ve faaliyette bulunan Kaymakamlık Yazı İşleri Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı, Emniyet Müdürlüğü, Nüfus Müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Müdürlüğü, İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Toplum Sağlığı Merkezi, Devlet Hastanesi, Mal müdürlüğü, Vergi Dairesi Müdürlüğü, Tapu Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü, Halk Kütüphanesi, Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü, Orman İşletme Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumu Merkez Müdürlüğü, PTT Müdürlüğü, AKEDAŞ İşletme Müdürlüğü, D.S.İ.

Başmühendisliği, Türk Telekom İşletme Şefliği, Kadastro Şefliği gibi kurumlarımız marifetiyle halkımızın ihtiyaç ve sorunları giderilmekte, devletin hizmet ve görevleri yerine getirilmektedir.

Yine Devletin Adalet hizmetleri bağımsız yargı kuruluşlarımız tarafından yerine getirilirken, Adli ve Askeri teşkilatı dışında Genel ve Yerel İdare kuruluşlarının yönetim ve genel koordinasyonu ile kurumlar arası eşgüdümün sağlanması hizmetleri Merkez Mahallesi Atatürk Caddesinde bulunan ve 1946 yılında inşa edilen Hükümet Konağı merkezli olarak sürdürülmektedir.



GEÇMİŞ DÖNEM BAŞKANLARIMIZ

Serik'te 1926- 1930 döneminde Muhtar Salih, 1930- 1934 döneminde Durmuş Çıkla, 1934-1938 döneminde Fahri Tugay, 1938- 1942 döneminde Mehmet Konuk, 1942- 1950 döneminde D. Ali Vural, 1950- 1957 döneminde Alim Tuğ, 1957- 1960 döneminde Ahmet Küçükkoç, 1960- 1961 döneminde Altan Ünal, 1960- 1961 döneminde Mustafa Akyurt, 1960- 1961 döneminde Metin Turcan, 1961- 1963 döneminde Rıfat Gököz, 1963- 1965 döneminde Cezmi Tugay, 1966- 1972 döneminde Nihat Kandemir, 1972- 1974 döneminde İsmail İltar, 1974- 1980 döneminde İbrahim Bankoğlu, 1980- 1983 döneminde Mustafa Oruçoğlu, 1983- 1984 döneminde Oktay Karakaya, 1984- 1989 döneminde Adil Aydın, 1989- 1999 döneminde Mehmet Bankoğlu, 1999- 2014 döneminde Mehmet Habalı, 2014- 2019 döneminde Ramazan Çalık ve 2019- 2024 döneminde de Enver Aputkan görev yaptı.

YERLEŞİMİMİZ HAKKINDA

Serik ilçe merkezi, Antalya'nın 38 km doğusundadır. 22 km kıyı şeridinde sahip olan ilçe merkezi denizden 8 km içeride, 26 metre yüksekliktedir. İlçe, kısmen dalgalı ovalık bir arazi üzerinde kurulmuştur. İlçenin yüzölçümü 1.550 km²'dir. İlçemizin toplam 66 mahallesi bulunmakla beraber nüfusun önemli bir kısmı Merkez, Kökez, Orta, Akçaalan, Yeni, Cumhuriyet mahalleleri olarak Merkez mahalleler. Belek, Kadriye mahalleleri olarak sahil mahallelerinde yerleşmiştir.

Nüfus yoğunluğunun az olduğu mahalleleri tarımsal karakterli nüfusun yaşadığı mahallelerdir. Merkez Mahalleler, tüm finans kuruluşları ve kamu kuruluşlarının, özel ve kamu sağlık kuruluşlarının bulunduğu ve ekonomik- ticari- kültürel ve sosyal faaliyetlerin gerçekleştirildiği bir konumdadır.

Belek, Kadriye Boğazkent Mahalleleri, turizm açısından da ilin en önemli cazibe merkezi konumundadır. Yerli ve yabancı turistlere yıldızlı otel ve tatil köyleri yılın 12 ayı hizmet vermektedir.

Serik ilçe sınırlarında yer alan Aspendos, sadece Anadolu'nun değil tüm Akdeniz dünyasının en iyi korunagelmiş Roma Dönemi tiyatrosu olması sebebi ile kentimizin Türkiye ve dünyaya açılan penceresi konumundadır.



A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

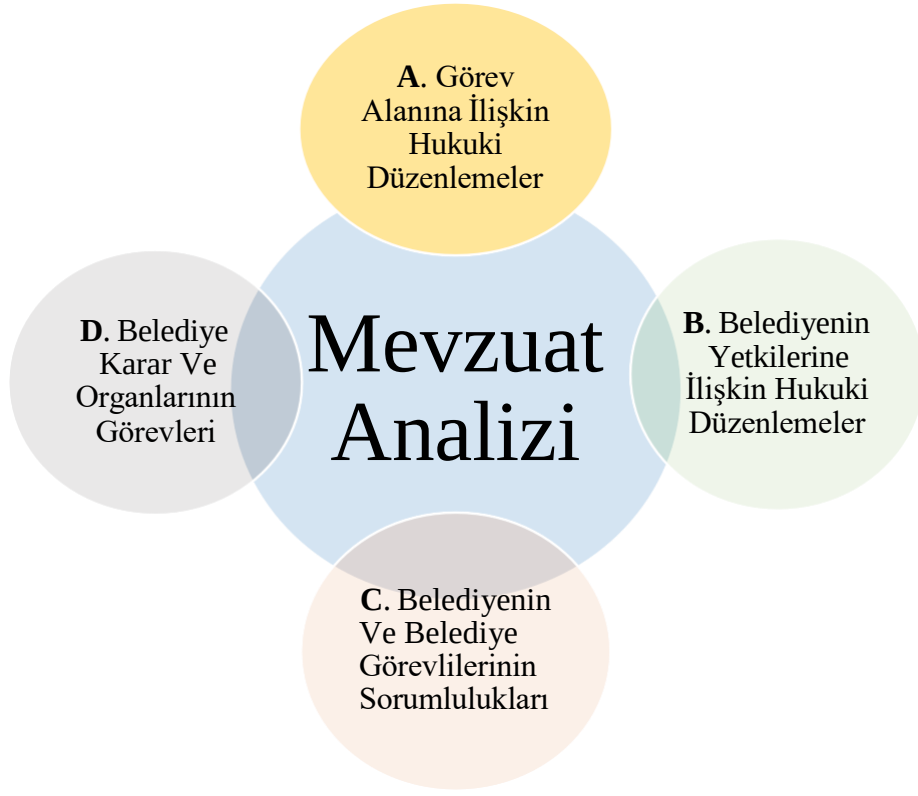
Anayasamızın 127’nci maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmüne dayanılarak, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu bu alanda belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, anılan belediye kanunları ile belediyelerin görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları hizmet ve hususların tespit edilmiş olmasıdır. 5018 sayılı Kanun ile de söz konusu kanunlarda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi sırasında, gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alan ve yetki sahibi olanlar ile bunların mali sorumluluklarının ortaya konulmuş olmasıdır.



5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre; Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14: Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurtdışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli 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 acık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Madde 15: Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil 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) Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, 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) Gayrisihhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhi işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz dokum 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.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.9.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kurulu izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer secim belgesi vermek,

(r) bendine göre verilecek yer secim belgesi karşılığında alınacak cret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. creti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer secim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer secim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhi müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın gr ve İçişleri Bakanlığının kararıyla suresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir;toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i gecen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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 ilemi sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

Belediyenin Organları:

Belediye yönetim organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Bakanıdır.

Belediye meclisi:

Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin Görev ve Yetkileri:

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve Personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) 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.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni:

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl 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,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için 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 olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin Görev ve Yetkileri:

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; suresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı:

Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı suresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri:

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plana 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.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

Mevzuat Listesi

Sıra	Kanun Adı	Kanun Numarası	Resmi Gazete Tarihi
1	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası	2709	09.11.1982
2	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005
3	Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216	23.07.2004
4	Belediye Gelirleri Kanunu	2464	29.05.1981
5	Türk Medeni Kanunu	4721	08.12.2001
6	Türk Borçlar Kanunu	6098	04.02.2011
7	Türk Ticaret Kanunu	6102	14.02.2011
8	Türk Ceza Kanunu	5237	12.10.2004
9	İcra ve İflas Kanunu	2004	19.06.1932
10	İl Özel İdaresi Kanunu	5302	04.03.2005
11	İmar Kanunu	3194	09.05.1985
12	İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanunu'nun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun	2981	08.03.1984
13	Kamulaştırma Kanunu	2942	08.11.1983
14	Kat Mülkiyeti Kanunu	634	02.07.1965
15	Yapı Denetim Hakkında Kanun	4708	13.07.2001
16	Çevre Kanunu	2872	11.08.1983
17	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	2863	23.07.1983
18	Gecekondu Kanunu	775	30.07.1966
19	Kamu Konutları Kanunu	2946	11.11.1983
20	Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Yapılacak Yardımlara Dair Kanun	7269	25.05.1959
21	Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu	5846	13.12.1951
22	Tebliğat Kanunu	7201	19.02.1959
23	Kıyı Kanunu	3621	17.04.1990
24	Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun	6183	28.07.1953
25	Vergi Usul Kanunu	213	10.01.1961
26	Gelir Vergisi Kanunu	193	06.01.1961
27	Emlak Vergisi Kanunu	1319	11.08.1970
28	Toplu Konut Kanunu	2985	17.03.1984
29	Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	1593	06.05.1930
30	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	3572	17.06.1989
31	Bazı Fonların Tasfiyesine İlişkin Kanun	4568	26.05.2000
32	Bazı Fonların Tasfiyesi Hakkında Kanun	4629	03.03.2001
33	Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu	4688	12.07.2001
34	Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	5502	20.05.2006
35	Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu	5434	17.06.1949
36	Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun	2429	19.03.1981
37	Sosyal Güvenlik Kurumu Teşkilatı Kanunu	4947	24.07.2003
38	Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	6502	28.11.2013
39	Türkiye İş Kurumu Kanunu	4904	05.07.2003
40	Bilgi Edinme Kanunu	4982	24.10.2003
41	Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu	4958	06.08.2003

42	Taşıt Kanunu	237	12.01.1961
43	Sayıştay Kanunu	6085	19.12.2010
44	Ölçüler ve Ayar Kanunu	3516	21.01.1989
45	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002
46	Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003
47	Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5436	24.12.2005
48	Harcırah Kanunu	6245	18.02.1954
49	İş Kanunu (14. Madde)	1475	01.09.1971
50	Kabahatler Kanunu	5326	31.03.2005
51	Devlet İhale Kanunu	2886	10.09.1983
52	Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	4109	15.08.1941
53	Mesleki Eğitim Kanunu	3308	19.06.1986
54	Pasaport Kanunu	5682	24.07.1950
55	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22.01.2002
56	Hayvanları Koruma Kanunu	5199	01.07.2004
57	Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu	6356	07.11.2012
58	Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu	5996	13.06.2010
59	Özel Tüketim Vergisi Kanunu	4760	12.06.2002
60	Harçlar Kanunu	492	17.07.1964
61	Kadastro Kanunu	3402	09.07.1987
62	Mahalli İdare Birlikleri Kanunu	5355	11.06.2005
63	Tapu Kanunu	2644	29.12.1934
64	İl Özel İdare ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	5779	15.07.2008
65	Mahalli İdareler ve Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun	2972	18.01.1984
66	Elektronik İmza Kanunu	5070	23.01.2004
67	On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	6360	06.12.2012
68	Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	6111	25.02.2011
69	Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına İlişkin Kanun	6736	19.08.2016
70	Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda ve Bir Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	7020	27.05.2017
71	Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	6824	08.03.2017
72	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	6698	07.04.2016

1- İç Kontrol

İç Kontrolün Tanımı, Amacı, Yapısı ve İşleyişi

A- İç Kontrolün Tanımı:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür diye tanımlanmıştır.

B- İç Kontrolün Amaçları:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 56 ncı 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 mali 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 üzere belirlenmiştir.

Söz konusu kanunun 57 nci maddesinde de, kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ile iç denetimden oluştuğu ifade edilmiş ve yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
- Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,
- Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır denilmektedir.

C- İç Kontrolün Temel İlkeleri:

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 6 ncı maddesinde;

- İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- İç kontrol mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsar.
- İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır.

D- İç Kontrolün Unsurları ve Kamu İç Kontrol Standartları:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3 üncü mükerrer Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Yönetmeliğin "İç kontrol standartları" başlıklı 5 inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir. Yönetmeliğin 7 nci maddesinde ise iç kontrolün unsurları ve genel koşulları aşağıdaki gibidir.

1. **Kontrol Ortamı:** İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli, kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.
2. **Risk Değerlendirmesi:** Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.
3. **Kontrol Faaliyetleri:** Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.
4. **Bilgi ve İletişim:** İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.
5. **İzleme:** İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

A- İç Denetim Biriminin Amaçları:

İç denetim çalışmaları ile Belediyemiz faaliyetlerinin amaç ve politikalara, stratejik planlara ve performans programlarına uygun olarak planlanıp, yürütülüp yürütülmediği, belediye kaynaklarının ekonomik, etkili ve verimli kullanılıp kullanılmadığını değerlendirmek ve rehberlik yapmak, faaliyetler sonucu elde edilen bilgilerin saydamlığı ve güvenilirliği ile bilgilerin zamanında elde edilebilirliğinin sağlanması amaçlanmaktadır.

B- İç Denetçilerin Yetkileri:

İç denetçi, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak “İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin” 16 ncı maddesinde belirlenen aşağıdaki yetkilere sahiptir;

- a) Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dâhil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek.
- b) Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek.
- c) Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlanmak.
- ç) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek.

C- İç Denetçilerin Görevleri:

İç denetçinin görevleri, “İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin” 15 nci maddesinde belirlenmiş olup, söz konusu görevler aşağıdaki gibidir;

- a) Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- c) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- ç) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.
- d) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- e) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.
- f) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek birduruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.
- g) Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.
- ğ) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.
- h) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.

D- İç Denetçilerin Sorumlulukları:

İç denetçi, görevlerini yerine getirirken “İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin” 17 nci maddesinde belirlenen aşağıdaki hususlara riayet eder;

a) Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek.

b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek.

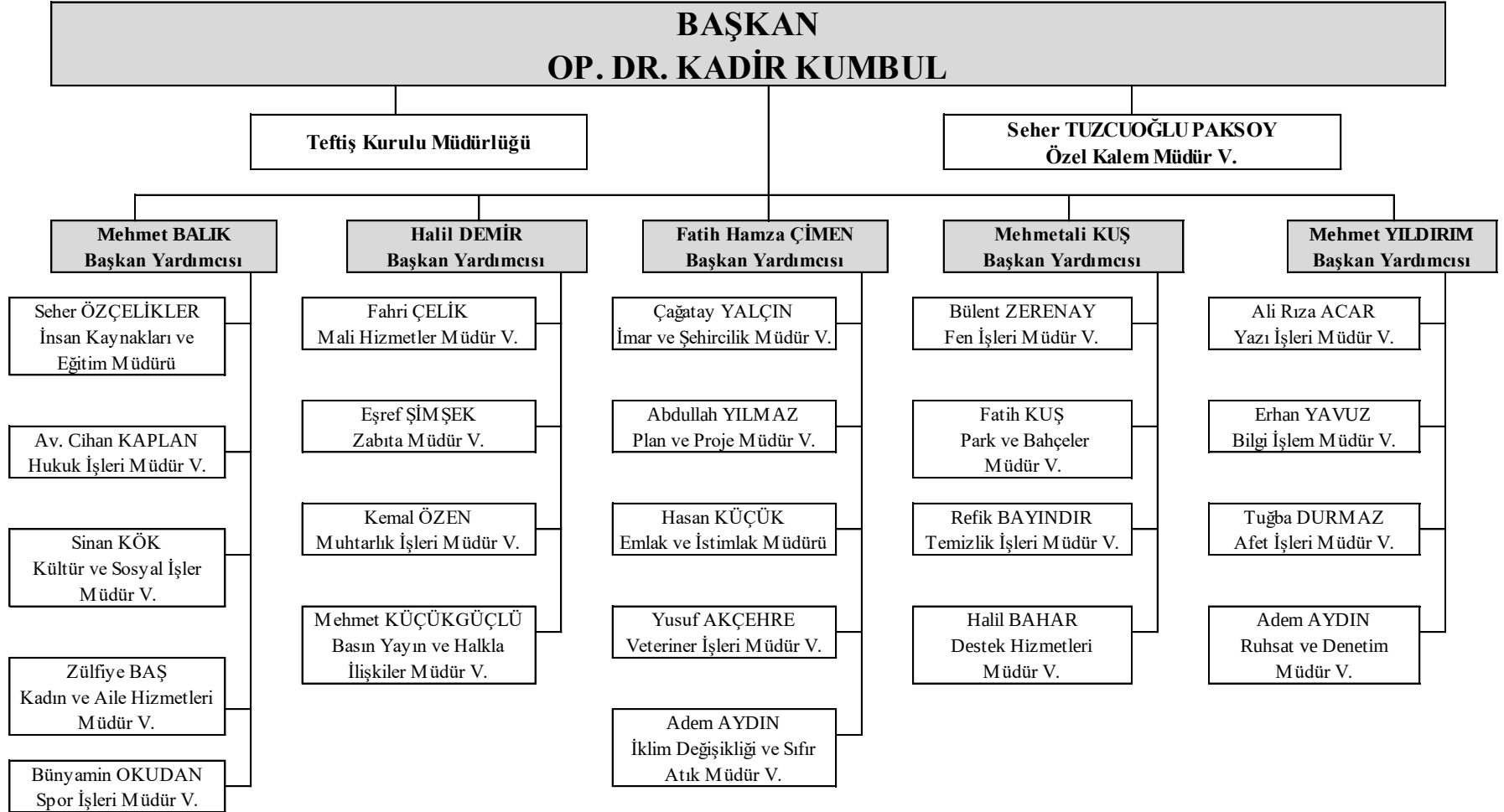
c) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimi başkanını haberdar etmek.

ç) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimi başkanına bildirmek.

d) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak.

e) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.

T.C.
SERİK BELEDİYESİ
ORGANİZASYON ŞEMASI



Organizasyon Şemasının ve Organizasyon Yapısının Etkinliği İle İlgili Değerlendirme

Belediyeler, insanların birlikte yaşamaktan kaynaklanan gereksinimlerini kamu mal ve hizmetleri ile karşılayan ve bölge halkının kendi seçtiği organlarca yönetilen en önemli ve etkin yerel yönetim kuruluşlarından biridir. Ayrıca vatandaşların, muhtarlıklar ve diğer sivil toplum örgütleri kanalıyla karar alma mekanizmalarında daha etkin olarak yönetime katılması nedeniyle demokrasinin vazgeçilmez temel unsurlarından biridir. Belediyelerin, halkın değişen ve gelişen talep ve beklentilerini tespit ederek değişim ve gelişimi amaçlaması ve bunu yaparken de yeniliği, değişimi ve kaliteyi kendi alt birim yapılarına yansıtmaya çalışması için dinamik bir organizasyon yapısına sahip olması gerekmektedir. Tüm bu amaçları gerçekleştirebilmek için belediyelerin kendi organizasyon yapılarında teknolojik yapı ve insan faktörünü ön planda tutarak vatandaş odaklı hizmet politikasını sürekli geliştirmesi ve bunu gerçekleştirebilmesi için de dikey ve yatay iletişim kanallarını sürekli ve akıcı bir şekilde kullanacağı bir organizasyon yapısına sahip olması en temel unsurdur.

Yerel yönetimlerin her geçen gün artan faaliyet alanları ve bu faaliyetlerin karmaşık yapısı ve her faaliyet için birbirinden bağımsız birçok birimin koordineli bir şekilde çalışmasını zorunlu kılmıştır. Değişimin önündeki en büyük engelin alışkanlıklar olduğunu da göz önünde bulundurursak köklü bir geçmişe sahip olan Serik Belediyesinin organizasyon yapısını oluşturan Müdürlüklerin eski alışkanlıklarından kurtulması veya bu alışkanlıkların ötesine geçmesi için periyodik aralıklarla ve belediyenin tüm unsurlarıyla sürekli toplantılar yapılmış olup; bu anlamda esnek ve hareketli bir organizasyon yapısının oluşturulması amaçlanmıştır.

C- Fiziksel Kaynaklar

Araçlar ve İş Makineleri

ARAÇLARIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIM TABLOSU (01.09.2025)																											GENEL TOPLAM			
	ARAZÖZLER	ASVALT MAKİNELERİ	BEKO LODER (KAZIYICI YÜKLEYİCİ)	BİSİKLETLER	CENAZE ARAÇLARI	ÇEKME VE KURTARMA AMAÇLI TAŞITLAR	ÇÖP KAMYONLARI	DİĞER İŞ MAKİNELERİ VE ALETLERİ	DİĞER ÖZEL AMAÇLI TAŞITLAR	DİĞER YÜK TAŞIMA ARAÇLARI	DOZERLER	EKSKAVATÖRLER	GREYDERLER	HİZMET ARAÇLARI	KAMYONETLER	KAMYONLAR	KEPÇELER	MAKAM ARAÇLARI	MINİBÜSLER	MOTORLU BİSİKLETLER	MOTOSİKLETLER	OTOBÜSLER	PICK-UP'AR	RÖMORKLAR	SİLİNDİRLER	TRAKTÖRLER		VİDANJÖRLER	VİNÇLER	YOL SÜPÜRME VE YIKAMA TAŞITLARI
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ														1	1															2
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ																		1												1
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				1			1							12	10	10			5	5	10	9	6	1		7	1			78
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	3	13			2			1	2	1	2	8	1	4	22							3	4	10	9		1	1	91
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ														1							1									2
IMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ														2	1															3
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				2											2				1											5
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					1										1							1								3
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ															1			2												3
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			1											3	6	7	1				10	1	2			7			1	39
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ														1					4			4				7				9
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			3				3	1							1	6	1				2		1	1		5	2			26
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ															3															3
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ																		1												1
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ														5	3						1									9
GENEL TOPLAM	4	3	17	3	1	2	4	1	1	2	1	2	8	26	33	45	2	4	10	7	22	15	12	6	10	28	3	1	2	275

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

No	KAYNAK ADI	Adet
1	Fiziksel Sunucu	2
2	Sanal Sunucu	20
3	Yedekleme Ünitesi	3
4	Masaüstü Bilgisayar	245
5	Dizüstü Bilgisayar	23
6	Tablet	3
7	Log Cihazı	1
8	Utm	1
9	Ipsec	1
10	Masaüstü IP Telefon	158

D- İNSAN KAYNAKLARI

İnsan Kaynakları Personel Durumu

EĞİTİM DÜZEYİNE GÖRE DAĞILIM					
ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımıyla Çalıştırılan Personel Sayısı (696 KHK)	Belediye Şirketlerinde Çalışan Diğer Personel Sayısı	TOPLAM
OKUR YAZAR OLMAYAN	0	0	0	0	0
OKUR YAZAR	0	0	5	5	10
İLKOKUL	3	24	135	90	252
ORTAOKUL	5	8	53	80	146
LİSE	26	31	97	155	309
ÖN LİSANS	32	8	23	49	112
LİSANS	74	7	42	61	184
YÜKSEK LİSANS	2	0	0	4	6

YAŞ ARALIĞINA GÖRE DAĞILIM					
YAŞ ARALIĞINA GÖRE DAĞILIM	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımıyla Çalıştırılan Personel Sayısı (696 KHK)	Belediye Şirketlerinde Çalışan Diğer Personel Sayısı	TOPLAM
18-25	0	0	3	113	116
26-35	39	0	119	174	332
36-45	55	42	121	103	321
46-55	39	31	103	49	222
56-65	9	5	9	5	28
65+	0	0	0	0	0

CİNSİYETE GÖRE DAĞILIM

CİNSİYETE GÖRE DAĞILIM	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımıyla Çalıştırılan Personel Sayısı (696 KHK)	Belediye Şirketlerinde Çalışan Diğer Personel Sayısı	TOPLAM
Kadın	42	24	95	101	262
Erkek	100	54	260	343	757

İstihdam Politikası ile İlgili 2025 Yılı Değerlendirmesi

Belediyeler, 22.02.2007 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile verilen 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4. Maddesinin a bendi kapsamındaki memur kadrolarına, 03.05.2002 tarih ve 24744 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Görevlerine ilk defa atanacaklar için Yapılacak sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik esasları çerçevesinde, açıktan atama veya başka kurumlardan naklen atama yoluyla memur personel istihdam edebilirler..

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2025 faaliyet yılı içerisinde kamu kaynaklarının verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması amacıyla ihtiyaç duyulan nitelikli personel istihdamını naklen atama, ve Sermayesi % 100'üne sahip olduğumuz Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. üzerinden gerçekleştirmektedir.

E) Diğer Hususlar

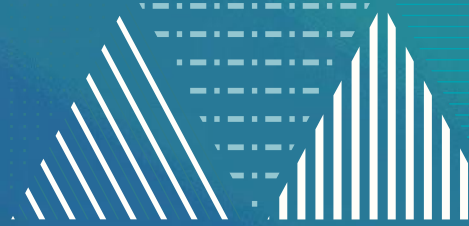
2026 yılı Performans Programı, “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik” ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” esas alınarak hazırlanmıştır.

F) Mali Durum

2026 Mali Yılı Serik Belediyesi Bütçesi

Harcama Birimi	2026 Bütçesi (TL)	2026 Bütçe Payı (%)
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.298.000,00	0,49
BASIN,YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	28.603.000,00	1,14
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	25.569.000,00	1,02
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	216.160.000,00	8,65
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	31.039.000,00	1,24
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	419.849.000,00	16,79
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	63.184.000,00	2,53
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	175.940.000,00	7,04
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	43.296.000,00	1,73
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	31.788.000,00	1,27
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.530.000,00	0,66
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	42.074.000,00	1,68
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	364.155.000,00	14,57
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.864.000,00	0,23
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	22.561.000,00	0,90
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	299.688.000,00	11,99
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	39.498.000,00	1,58
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	11.749.000,00	0,47
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	72.245.000,00	2,89
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	80.000,00	0,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	347.228.000,00	13,89
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	63.859.000,00	2,55
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17.522.000,00	0,70
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	149.221.000,00	5,97
TOPLAM	2.500.000.000,00	% 100

A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER
B. AMAÇ VE HEDEFLER
C. PERFORMANS HEDEF
GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER



A-Temel Politika ve Öncelikler

On Birinci Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program ve Yeni Ekonomi Programı ile ortaya konulan temel politika ve öncelikler; görev, yetki ve sorumluluk alanına göre değerlendirilerek ortaya konulmuştur.

1. ON BİRİNCİ KALKINMA PLANI'NIN HEDEFLERİ VE POLİTİKALARI

1.1. İSTİKRARLI VE GÜÇLÜ EKONOMİ

- 1- Makroekonomik Politika Çerçevesi
- 2- Yurtiçi Tasarruflar
- 3- Ödemeler Dengesi
- 4- Enflasyon ve Para Politikası
- 5- Mali Piyasalar
- 6- Maliye Politikası
- 7- Sosyal Güvenlik Sistemi ve Finansmanı
- 8- Kamu İşletmeciliği ve Özelleştirme

1.2. REKABETÇİ ÜRETİM VE VERİMLİLİK

- 1- Sanayi Politikaları
- 2- Öncelikli Gelişme Alanları
- 3- Sektörel Politikalar

1.3. NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ TOPLUM

- 1- Eğitim
- 2- İstihdam ve Çalışma Hayatı
- 3- Sağlık
- 4- Ailenin Güçlendirilmesi
- 5- Kadın
- 6- Çocuk
- 7- Gençlik
- 8- Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele
- 9- Kültür ve Sanat
- 10- Spor
- 11- Nüfus ve Yaşlanma
- 12- Dış Göç

1.4. YAŞANABİLİR ŞEHİRLER, SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE

- 1- Bölgesel Gelişme
- 2- Şehirleşme
- 3- Konut
- 4- Kentsel Dönüşüm
- 5- Kentsel Altyapı
- 6- Kırsal Kalkınma
- 7- Çevrenin Korunması
- 8- Afet Yönetimi

1.5. HUKUK DEVLETİ, DEMOKRATİKLEŞME VE İYİ YÖNETİŞİM

- 1- Hukuk Devleti ve Demokratikleşme
- 2- İyi Yönetişim

Yeni Ekonomi Programı;

- Kamu hizmeti sunumu ile doğrudan ilişkisi olmayan makam aracı, lojman ve sosyal tesislere yönelik harcamalar sınırlandırılacaktır.
- Kamuda yeni idari hizmet binası yapımına ve kiralanmasına izin verilmeyecektir.
- Taşınmaz değerlendirme sistemi kurularak gayrimenkul envanteri tamamlanacak, tapu harçları ve emlak vergilerinin gerçek değerleri üzerinden alınması sağlanacak şekilde gayrimenkul vergilendirme sistemi yeniden düzenlenecektir.
- Uzun süreli bakıma ihtiyaç duyan bireyler yaşadıkları ortamda desteklenerek evde bakım, gündüzlü bakım ve kısa süreli bakım hizmetleri geliştirilecek ve ayrıca yerel yönetimlerce bu alanda sağlanan hizmetlerin artırılması teşvik edilecektir
- Bütçe Disiplini Tasarrufların Devamlılığı/ Gelir artırıcı adımlar atılacaktır
- Kamuda kaynakların verimli kullanılması, maliyetlerin ve harcamaların azaltılması, gelirlerin kalitesinin artırılması amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde Kamu Mâliyesi Dönüşüm ve Değişim Ofisi kurulacaktır. Bu ofis tarafından hazırlanacak ve takibi yapılacak Tasarruf ve Getir Dönüşüm Programı ile kamu mâliyesinde kalıcı iyileştirmeler sağlanacaktır.
- İhalesi yapılmamış ve ihalesi yapılmış ancak başlanmamış projeler askıya alınacaktır. Devam eden projelerden finansman koşulları uygun olanlar için yeni ve daha uzun

zamana yayılmış iş planları oluşturulacaktır. Mega-altyapı projeleri doğrudan yabancı yatırım yoluyla, uluslararası finansman ile hayata geçirilecektir.

- Kamu hizmeti sunumuyla doğrudan ilişkisi olmayan makam aracı, lojman ve sosyal tesislere yönelik harcamalar sınırlandırılacaktır.
- Kamu kaynaklarının kullanımının etkinliğini takip etmeyi kolaylaştıracak, şeffaflığı ve hesap verebilirliği arttıracak program bazlı performans esaslı bütçeleme hayata geçirilecektir.
- Taşınmaz değerlendirme sistemi kurularak gayrimenkul envanteri tamamlanacak, tapu harçları ve emlak vergilerinin gerçek değerleri üzerinden alınması sağlanacak şekilde gayrimenkul vergilendirme sistemi yeniden düzenlenecektir.
- İmar planı revizyonları ile oluşan değer artışlarından kamuya gerçekçi oranda pay alınması ve artışların adaletli paylaşımı sağlanacaktır

B- AMAÇ VE HEDEFLER

1- Misyon, Vizyon ve Değerlerimiz

ASIL İŞİMİZ (MİSYONUMUZ)

Asıl işimiz (misyonumuz); Antalya'nın değeri Serik ilçemiz ve Yurttaşlarımız için varlık ve çalışma nedenimizi doğrulayan, İlçemiz yararına faaliyet ve projeler üretip yaşamasını sağlayan vizyonumuzdur.

Bunlar şu başlıklarda toplanır.

- * Belediye kurumsal yapısını geliştirmek.
- * Sağlıklı, temiz, sürdürülebilir bir insan, kent ve çevre döngüsü kurmak
- * Toplum ve ilişki kurma biçimlerini geliştirmek
- * Kent yapı ve dokusunu koruyup geliştirmek
- * Yerel ekonominin gelişimi için gerekli ortamı sağlamak
- * Canlı ve zengin bir kültür ve sanat ortamı yaratmak

Buna göre, temel işimizi kısaca şöyle ifade ederiz:

İşimiz (misyonumuz) paydaşlarımızla iş birliği içinde, Antalya'nın değeri Serik'in potansiyelini ortaya çıkarmak ve komşularımız yararına değere dönüştürmektir.

UFKUMUZ (VİZYONUMUZ)

Asıl İşimizi hayata geçirdiğimizde Antalya'nın değeri Serik; emsallerine göre yaşam kalitesi yükselmiş, genel iletişim ve yönetim bakımından katılımcı ve kurumsal bir yapıya sahip, her alanda yenilikçi ve her bakımdan sürdürülebilir bir ilçe olacaktır. Bu; Serik'in Antalya'da öne çıkan, Türkiye'de örnek, dünyada tanınan bir belediye olması demektir.

Varlık nedenimizin yelpazesi sayabileceğimiz temel değerlerimiz ile ilkelerimiz ufku muza doğru başarıyla ulaşmamızı güvence altına alırken onu anlamlı da kılacaktır

SERİK BELEDİYESİ TEMEL DEĞERLERİ

- Halkın mahalli, milli ve manevi değerlerine saygılı olmak
- Adalet, doğruluk ve dürüstlükten ödün vermemek
- Kaynakları israf etmemek, verimli ve etkin kullanmak
- Çevreye karşı duyarlı olmak, her canlının hakkını gözetmek
- Şeffaflık ve hesap verilebilirlik
- Ehliyet ve liyakate önem vermek
- Sosyal sorumluluk duygusuna sahip
- Sosyal Belediyecilik
- Doğaya ve çevreye duyarlılık
- Güler yüzlü hizmet

2-Stratejik Amaç ve Hedefler

Serik Belediyesinin misyonuna ve vizyonuna ulaşmasını sağlayacak ve değerleriyle uyum sağlayacak şekilde; orta ve uzun vadeli stratejik amaçlar ile ölçülebilir somut, sonuç odaklı stratejik hedeflerin ve bu hedeflerin çıktısı odaklı açılımları olan faaliyetlerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi stratejik planlama sürecinin önemli bir adımıdır.

Serik Belediyesi olarak 2025-2029 Stratejik Plan süreci içinde uygulanmak üzere, 6 adet Stratejik Amaç ve 19 adet Stratejik Hedef belirlenmiştir.

Serik Belediyesinin 2025-2029 yılı stratejik Amaç ve Stratejik Hedefleri aşağıdaki gibidir.

STRATEJİK AMAÇ 1.- Kurumun etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretimi için daha güçlü bir kurumsal yapının oluşturulması ve belediyenin mali yapısını güçlendirerek kaynakların etkin kullanılmasının sağlanması.

Stratejik Hedef (H1.1) Kurum Personelinin Niteliklerinin Eğitimlerle Geliştirilmesi, Personelin özlük işlemlerinin takibini işgücü verimliliği çerçevesinde gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef (H1.2) Performans kültürünün hâkim olduğu, olumlu çalışma deneyimine bağlı çalışan memnuniyet bağlılığını artırmak. Verimlilik, kalite, maliyet ve risk yönetimi alanları öncelikli olmak üzere; iş sonuçlarında ölçülebilir olumlu değişim yaratmak, kurumsal yönetim ilkelerine uygunluk sağlamak üzere temel iş süreçlerinin bilgi yönetimi ve alt yapısını tamamlamak.

Stratejik Hedef (H1.3) Halkla İlişkiler faaliyetlerinde günümüz son teknolojilerini kullanıma sokmak. Bütüncül bir İletişim Kontrol Sistemi ile tamamlamak ve Kamuoyu ve medyada şeffaf, güvenilir, güçlü bir kurum algısı yaratmak, bu algıyı korumak ve güçlendirmek, sağlıklı, doğru ve sistematik bir şekilde bilgi aktarımını sağlamak. Arşiv dosyasının tamamının sayısal ortama aktarılması.

Stratejik Hedef (H1.4) Kamu yararını gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak, gelir artırıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.

Stratejik Hedef (H1.5) Belediye Hizmetlerinin sunumunda gerekli her türlü mal, malzeme, makine ve teçhizatın mevzuata uygun olarak temin edilmesi. Kurumsal kaynak yönetim kültürünü geliştirmek ve tüketimlere yönelik tasarruf tedbirleri olarak kaynakların daha etkin ve ekonomik karşılanmasını sağlamak.

Stratejik Hedef (H1.6) Dava sürecine girmiş hukuki itilaflarda kurum lehine maksimum faydayı sağlamak sebep sonuç ilişkisi çerçevesinde idari işlemlerin iyileştirilmesi ve hukuka uygunluğun artırılması.

Stratejik Hedef (H1.7) Belediyemiz envanterinde bulunan araç ve iş makinelerinin etkin ve verimli kullanımını sağlamak için gerekli bakım ve onarım çalışmalarını, verimli, kaliteli ve azami tasarruf asgari süre ilkesi çerçevesinde gerçekleştirmek.

Stratejik Amaç (A2) Gelişmiş kent kimliği, çağdaş görüntüye sahip yaşanabilir bir ilçe olmak ve Planlı, estetik, depreme dayanıklı, çevre dostu, imar planlarına uygun ve ruhsata dayalı yapılaşma sağlamak.

Stratejik Hedef (H2.1) Belediyemiz sınırları içerisinde devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan alanlarda ve belediye taşınmazları üzerinde bulunan mevcut kaçak yapıların tespit edilerek yapıların mevcut durumlarının sonlandırılması. Bu araziler üzerinde yeni kaçak yapılaşmaya karşı rutin kontrollerin yapılarak kent estetiğinin ve dokusunun korunması.

Stratejik Hedef (H2.2) Kent estetiğine ve kimliğine uygun işlevsel projeler yapmak ve Otopark sayısını artırmak için gerekli çalışmaları teşvik etmek.

Stratejik Hedef (H2.3) Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan cadde, sokak ve meydanlarda kentin kimliğiyle ve iklimiyle uyumlu görsel ve işlevsel düzenlemeler yaparak, estetik dokusu ve bütünlüğü bozulmuş mevcut yapıları bakım, onarımlarını yapmak ve yeni yolları kente kazandırıp görsel bütünlüğü sağlamak

Stratejik Hedef (H2.4) Bütüncül planlama anlayışıyla, üst ölçekli planlar doğrultusunda Ulusal Koordinat Sistemine (ITRF-96) uygun olarak interaktif kullanımı da sağlayacak şekilde Uygulama İmar Planı/Revizyonu ve imar uygulaması yapmak

Stratejik Amaç (A3) Engellilerin, sosyal desteğe muhtaç vatandaşların ve çalışan ebeveynlerin hayatını kolaylaştırmak.

Stratejik Hedef (H3.1) Serik halkının temel insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak, Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaşlarımız ile Engelli Hemşerilerimizin Hayat Standartlarının Geliştirilmesi ve Hizmet Desteğine İhtiyaç Duyan Hemşerilerimiz İçin Sosyal Hizmet Desteği Verme.

Stratejik Amaç (A4) İlçemizin kültür, sanat, spor, tarım, hayvancılık ve turizm hizmetlerinin sunumuna katkı sağlamak ve ilçe ekonomisini desteklemek.

Hedef (H4.1) Doğa, Kültür ve Sanat Turizminin Geliştirilmesi Kültür ve sanatsal faaliyetleri ilçemizin tümüne yaymaya yönelik etkinliklerin yapılması ve Yerel, ulusal ve uluslararası projelerle kültür ve sanat alt yapısını güçlendirmek, halka yaymak, bu projeleri basın ve sosyal medya ağı oluşturarak duyurmak.

Stratejik Hedef (H4.2) İlçemizde spor aktiviteleri yaygınlaştırarak spor aracılığı ile komşularımızın sağlık ve yaşam kalitesini sürdürebilir kılmak, mahal esaslı ve çok yönlü eğitimler vermek, amatör sporları destekleyerek elit sporcu yetişmesine katkı sağlamak, mevcut saha ve tesisleri revize etmek ve yeni tesisler kazandırmak, ulusal ve uluslararası spor organizasyonları düzenlemek.

Stratejik Amaç (A5) Sağlıklı, yaşam kalitesi yüksek, yaşanılabilir ve temiz bir çevre oluşturmak.

Stratejik Hedef (H5.1) İlçemizdeki mevcut yeşil alanlar korunup, yeni yeşil alanlar oluşturularak daha yaşanabilir bir kent yaratmak.

Stratejik Hedef (H5.2) Çevre ve insan sağlığını korumak amacıyla sağlıklı ve kontrollü bir hayvan popülasyonu oluşturmak.

Stratejik Hedef (H5.3) Çevre dostu bir Serik için mücavir alanımızdaki işyerlerinin denetimlerini yaparak işyerlerinde asgari, teknik ve hijyenik şartların oluşmasını sağlamak.

Stratejik Hedef (H5.4) Çevre dostu teknolojilerle kentimizde oluşan atıkları toplamak.

Stratejik Hedef (H5.5) İlçe ekonomisine katkı sağlamak amacı ile enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak

Stratejik Amaç (A6) İlçemizde tarım, hayvancılık ve turizm hizmetlerinin sunumuna katkı sağlamak toplumsal dayanışmayı arttırarak ilçe ekonomisini desteklemek.

Stratejik Hedef (H6.1) İlçemizin spor, tarım, hayvancılık ve turizm hizmetlerinin sunumuna katkı sağlamak amacıyla gerekli tesisleşme ve teknolojik çözümler sunarak toplumsal dayanışmayı arttırarak ilçe ekonomisini desteklemek.

PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

1- Performans Hedefi Tabloları



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.
Stratejik Hedef 1.1.	Kurum Personelinin Niteliklerinin Eğitimlerle Geliştirilmesi, Personelin özlük işlemlerinin takibini işgücü verimliliği çerçevesinde gerçekleştirmek.
Performans Hedefi 1.1.1.	İhtiyaç duyulan eğitim konularında hazırlanan programların sunulması ve insan kaynağının geliştirilmesi

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Eğitim ihtiyacının tespitine yönelik periyodik envanter çalışması (adet)		4	4
2	Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Sayısı (adet/yıl)		4	4
3	Kişi başına alınan hizmet içi minimum eğitim süresi (saat/yıl)		10	12
4	Eğitime katılan personelin memnuniyet düzeyi (yüzde)		% 80	% 85
5	Personel memnuniyet anketine katılım oranı (%)		% 90	% 90
6	Yapılan İSG risk değerlendirme raporu (adet)			10
7	İSG eğitimine katılan personel sayısı			1200
8	Yapılan periyodik sağlık taraması (adet)			1
9	Dağıtılan KKD seti sayısı			1000
10	Yapılan muayene sayısı			1000

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personelin geliştirilmesine yönelik eğitim yapılması	200.000,00		200.000,00
2	Oryantasyon programı hazırlanması ve güncellenmesi	50.000,00		50.000,00
3	Eğitim ihtiyaçlarının periyodik tespiti	0,00		0,00
4	Öncelikli alanlarda eğitim programlarının verilmesi	100.000,00		100.000,00
5	Eğitimlerin etkinliğinin ölçülmesi (memnuniyet anketi vb.)	10.000,00		10.000,00
6	Risk değerlendirmelerinin yapılması (10 rapor)	50.000,00		50.000,00
7	İSG eğitimleri (1200 personel)	120.000,00		120.000,00
8	Periyodik sağlık taramaları	40.000,00		40.000,00
9	KKD temini ve dağıtımı (1000 set)	150.000,00		150.000,00
10	İşyeri hekimliği hizmetlerinin yürütülmesi (işe giriş muayeneleri, periyodik kontroller, poliklinik hizmetleri)	600.000,00		600.000,00
Genel Toplam		1.320.000,00	0,00	1.320.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.
Stratejik Hedef 1.1.	Kurum Personelinin Niteliklerinin Eğitimlerle Geliştirilmesi, Personelin özlük işlemlerinin takibini işgücü verimliliği çerçevesinde gerçekleştirmek.
Performans Hedefi 1.1.2.	Etkin ve hızlı bir personel yönetim sistemi oluşturmak

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Personel özlük işlemlerinin yapılma oranı	% 100	% 100	% 100
2	Personel maaş ve tahakkuk işlemlerinin yapılma oranı	% 100	% 100	% 100
3	Hizmet alımı ile çalışan personelin iş ve işlemlerinin yürütülme oranı	% 100	% 100	% 100
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personel iş ve işlemlerinin yürütülmesi	0,00		0,00
2	Kadrolu Personelin maaş ve tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi.	0,00		0,00
3	Hizmet alımı personeli maaş ve tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi.	0,00		0,00
				0,00
				0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.
Stratejik Hedef 1.2.	Performans kültürünün hâkim olduğu, olumlu çalışma deneyimine bağlı çalışan memnuniyet bağlılığını artırmak. Verimlilik, kalite, maliyet ve risk yönetimi alanları öncelikli olmak üzere; iş sonuçlarında ölçülebilir olumlu değişim yaratmak, kurumsal yönetim ilkelerine uygunluk sağlamak üzere temel iş süreçlerinin bilgi yönetimi ve alt yapısını tamamlamak.
Performans Hedefi 1.2.1.	Etkin işleyiş ve koordinasyonu sağlayacak iletişim, bilişim sistemlerinin geliştirilmesi ve uygulamaya konulması

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Güncellenen ve yenilenen teknolojik donanımların sayısı (sayı)		30,00	30,00
2	E-devlet, e-belediye, e-imar ve benzeri elektronik ortamda sunulan hizmet sayısındaki artış (%)		40%	40%
3	Dijital arşiv sisteminin kurularak, sistemi etkin bir biçimde kullanan birimlerimizin sayısının artırılması (sayı)		5,00	5,00
4	Bilgi güvenliğinin üst seviyelere çıkarılması		100%	100%

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurumun bilgi ve iletişim altyapısının yönetimi (fiber altyapı güçlendirme)	3.000.000,00		3.000.000,00
2	Belediyemiz bilgi güvenliğinin sağlanması (firewall, antivirüs, IDS vb.)	2.000.000,00		2.000.000,00
3	Teknolojik donanım temini (30 adet bilgisayar, sunucu, ağ cihazları)	4.000.000,00		4.000.000,00
4	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve dijital arşiv uygulamalarının geliştirilmesi	1.500.000,00		1.500.000,00
5	Yedekleme ve felaket kurtarma sisteminin kurulması	1.500.000,00		1.500.000,00
6	E-Belediye ve e-Devlet entegrasyon çalışmalarının yapılması	650.000,00		650.000,00
Genel Toplam		12.650.000,00	0,00	12.650.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.
Stratejik Hedef 1.2.	Performans kültürünün hâkim olduğu, olumlu çalışma deneyimine bağlı çalışan memnuniyet bağlılığını artırmak. Verimlilik, kalite, maliyet ve risk yönetimi alanları öncelikli olmak üzere; iş sonuçlarında ölçülebilir olumlu değişim yaratmak, kurumsal yönetim ilkelerine uygunluk sağlamak üzere temel iş süreçlerinin bilgi yönetimi ve alt yapısını tamamlamak.
Performans Hedefi 1.2.2.	Çalışan memnuniyetini artırmaya yönelik uygulamalar geliştirmek.

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Çalışan memnuniyet anketi yapılma sıklığı (adet)			1
2	Anketlere katılım oranı (%)			% 90
3	Çalışan memnuniyet düzeyi (%)			% 85
4	Düzenlenen motivasyon/etkinlik sayısı (adet)			3

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çalışan memnuniyet anketlerinin yapılması ve raporlanması	80.000,00		80.000,00
2	Personel motivasyon etkinliklerinin düzenlenmesi	200.000,00		200.000,00
3	Çalışan memnuniyetini artırıcı sosyal faaliyetlerin desteklenmesi	100.000,00		100.000,00
				0,00
				0,00
				0,00
Genel Toplam		380.000,00	0,00	380.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.
Stratejik Hedef 1.3.	Halkla İlişkiler faaliyetlerinde günümüz son teknolojilerini kullanıma sokmak. Bütüncül bir İletişim Kontrol Sistemi ile tamamlamak ve Kamuoyu ve medyada şeffaf, güvenilir, güçlü bir kurum algısı yaratmak, bu algıyı korumak ve güçlendirmek, sağlıklı, doğru ve sistematik bir şekilde bilgi aktarımını sağlamak. Arşiv dosyasının tamamının sayısal ortama aktarılması.
Performans Hedefi 1.3.1.	Yazılı, görsel ve sosyal medya gibi her türlü iletişim aracını kullanarak vatandaş ile sürekli iletişimde olunması ve hizmetlerin her kesime doğrudan anlatılması

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Pamuk Masa sisteminin aktif kullanım oranı			% 100
2	E-belediye / dijital iletişim sistemleri üzerinden çözümlenen talep sayısı			25000
3	Güncellenen web sitesi			% 100
4	Ulusal/uluslararası organizasyonlarda Serik'in tanıtımı			10 Organizasyon
5	Düzenlenen festival/etkinlik sayısı			8
6	Engelsiz Serik Projesi kapsamında iletişim desteği sağlanan etkinlik			5

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Pamuk Masa ve bütüncül iletişim sistemlerinin sürdürülebilirliği	400.000,00		400.000,00
2	Ulusal/uluslararası tanıtım organizasyonları ve tanıtım materyalleri	1.200.000,00		1.200.000,00
3	Festival, açılış vb. organizasyonların koordinasyonu	600.000,00		600.000,00
4	Engelsiz Serik Projesi kapsamında iletişim desteği	300.000,00		300.000,00
5				0,00
Genel Toplam		2.500.000,00	0,00	2.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.
Stratejik Hedef 1.3.	Halkla İlişkiler faaliyetlerinde günümüz son teknolojilerini kullanıma sokmak. Bütüncül bir İletişim Kontrol Sistemi ile tamamlamak ve Kamuoyu ve medyada şeffaf, güvenilir, güçlü bir kurum algısı yaratmak, bu algıyı korumak ve güçlendirmek, sağlıklı, doğru ve sistematik bir şekilde bilgi aktarımını sağlamak. Arşiv dosyasının tamamının sayısal ortama aktarılması.
Performans Hedefi 1.3.2.	2026 Yılında Kurum İçi ve Kurum Dışı Evrak Akışının Etkin ve Zamanında Yapılmasını Sağlamak

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Kurum içi/dışına gönderilen evrakların zamanında teslim oranı			% 100
2	EBYS üzerinden yürütülen yazışma oranı			% 90
3	Dijital ortamda arşivlenen evrak oranı			% 80
4	Yıllık arşive alınan evrak sayısı			12000
5				
6				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Posta ve kargo işlemlerinin yürütülmesi	500.000,00		500.000,00
2	Yazışmaların Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yapılması	400.000,00		400.000,00
3	Evrakların dijital ortamda arşivlenmesi	600.000,00		600.000,00
4				0,00
5				0,00
Genel Toplam		1.500.000,00	0,00	1.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.
Stratejik Hedef 1.4.	Kamu yararını gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak, gelir artırıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.
Performans Hedefi 1.4.1.	Mali kaynakların etkin yönetilmesi, bütçe ve mali raporlama süreçleri

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Hazırlanan 2026 bütçe dokümanı			1 adet
2	Aylık bütçe izleme raporları			12 adet
3	Performans Programı hazırlanması			1 adet
4	Faaliyet Raporu hazırlanması			1 adet
5	Muhasebe kayıtları			12.000 fiş

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	2026 yılı bütçe tasarısı ve aylık bütçe izleme raporlarının hazırlanması			0,00
2	2026 Performans Programı hazırlanması			0,00
3	2026 Faaliyet Raporu hazırlanması			0,00
4	Muhasebe kayıtlarının yürütülmesi ve mali raporlama			0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.
Stratejik Hedef 1.4.	Kamu yararını gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak, gelir artırıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.
Performans Hedefi 1.4.2.	Teknolojik imkanları kullanarak gelirlerin takibini kolay ve güvenilir hale getirmek

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Gelirlerdeki artış oranı (%)			30%
2	Tahsilat işlemlerinin yapılma süresi			5 dk
3	Toplam tahsilat işlemlerinde yapılan ret ve iade süresi			2 gün
4	E-belediye üzerinden tahsilat oranı			65%

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mali gelir faaliyetlerinin yürütülmesi.	0,00		0,00
2	E-belediye / vezne / online tahsilat altyapısının sürdürülmesi			0,00
3				0,00
4				0,00
5				0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.
Stratejik Hedef 1.4.	Kamu yararını gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak, gelir artırıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.
Performans Hedefi 1.4.3.	Mali yapıyı güçlendirecek bilişim sistemleri geliştirmek

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Kişi borcu takip oranı			100%
2	Ödeme emirlerinin ortalama muhasebeleştirme süresi			1 iş günü
3	Esnaf ve hakediş ödemelerinin ortalama tamamlanma süresi			5 iş günü
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tahakkuk ve ödeme takip sisteminin geliştirilmesi	0,00		0,00
2	Muhasebe ve finansman süreçlerinin dijitalleştirilmesi			0,00
3				0,00
4				0,00
5				0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.
Stratejik Hedef 1.4.	Kamu yararı gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak, gelir artırıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.
Performans Hedefi 1.4.4.	Mali yapıyı güçlendirerek bütçenin etkin, verimli, hesap verilebilir ve şeffaf olmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Bütçe uygulama sonuçlarının izlenme oranı			100%
2	Paydaşlara raporların paylaşılması			Yılda 2 Kez
3				
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bütçe kesin hesap ve denetim faaliyetlerinin yürütülmesi	0,00		0,00
2	Mali raporların kamuoyu ve meclisle paylaşılması			0,00
3				0,00
4				0,00
5				0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.
Stratejik Hedef 1.5.	Belediye Hizmetlerinin sunumunda gerekli her türlü mal, malzeme, makine ve teçhizatın mevzuata uygun olarak temin edilmesi. Kurumsal kaynak yönetim kültürünü geliştirmek ve tüketimlere yönelik tasarruf tedbirleri alarak kaynakların daha etkin ve ekonomik karşılanmasını sağlamak.
Performans Hedefi 1.5.1.	Satınalma süreçlerinin verimliliğini arttırmak ve geliştirmek

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Elektronik ihale sisteminin kullanıma açılması %		50%	50%
2	Doğrudan temin evrakları talebi alındıktan sonra ilgili müdürlüğe teslim süresi (gün)		5 gün	5 gün
3	Belediyemiz birimlerinden Destek hizmetleri müdürlüğü tüketim ambarına gelen taleplerin karşılanma oranı %		100%	100%
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Elektronik ihale sisteminin devreye alınması			0,00
2	Satınalma faaliyetlerinin yürütülmesi			0,00
3	Doğrudan temin taleplerinin hızlıca karşılanması			0,00
4	Ambar stok yönetimi ve taleplerin takibi			0,00
5				0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.
Stratejik Hedef 1.6.	Dava sürecine girmiş hukuki itilaflarda kurum lehine maksimum faydayı sağlamak sebep sonuç ilişkisi çerçevesinde idari işlemlerin iyileştirilmesi ve hukuka uygunluğun artırılması.
Performans Hedefi 1.6.1.	Kurum adına dava ve icraların takibini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek.

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Takip edilen dava ve icra dosyası sayısı			2500
2	Amme alacakları için açılan icra/ödeme emri sayısı			400
3	Davaların ve icraların takip edilme oranı			% 100
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurumun hukuki işlemlerinin yürütülmesi.	50.500.000,00		50.500.000,00
2	Kurum lehine dava ve icra dosyalarının takibi	0,00		0,00
3	Amme alacaklarının tahsili için icra/ödeme emri düzenlenmesi	100.000,00		100.000,00
4	Hukuki süreçlerin sonuçlandırılması	0,00		0,00
5	İdari işlemlerde hukuka uygunluk kontrollerinin yapılması	0,00		0,00
Genel Toplam		50.600.000,00	0,00	50.600.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.
Stratejik Hedef 1.7.	Belediyemiz envanterinde bulunan araç ve iş makinelerinin etkin ve verimli kullanımını sağlamak için gerekli bakım ve onarım çalışmalarını, verimli, kaliteli ve azami tasarruf asgari süre ilkesi çerçevesinde gerçekleştirmek.
Performans Hedefi 1.7.1.	Belediyemize ait taşıtlar ile iş makinelerinin bakım ve onarımlarını yapmak ve modernizasyonunu sağlamak.

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Bakım ve onarımı yapılan araç sayısı			1000
2	Araçların periyodik bakım uyumu			% 95
3	Arıza sonrası devre dışı kalma süresi			< 3 iş günü
4	Akaryakıt Tüketim Raporlarının hazırlanması			12 adet

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Taşıt ve İş makinelerinin bakım, onarım ve satınalma faaliyetlerinin yürütülmesi.	30.000.000,00		30.000.000,00
2	Makine ve araçların sigorta, muayene, takip sistemi ve periyodik bakım süreçlerinin takip edilmesi.	3.500.000,00		3.500.000,00
3	Akaryakıt ihtiyacının karşılanması	50.000.000,00		50.000.000,00
4	Yedek parça ve malzeme temini	35.000.000,00		35.000.000,00
5				0,00
Genel Toplam		118.500.000,00	0,00	118.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 2.	GELİŞMİŞ KENT KİMLİĞİ, ÇAĞDAŞ GÖRÜNTÜYE SAHİP YAŞANABİLİR BİR İLÇE OLMAK VE PLANLI, ESTETİK, DEPREME DAYANIKLI, ÇEVRE DOSTU, İMAR PLANLARINA UYGUN VE RUHSATA DAYALI YAPILAŞMA SAĞLAMAK.
Stratejik Hedef 2.1.	Belediyemiz sınırları içerisinde devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan alanlarda ve belediye taşınmazları üzerinde bulunan mevcut kaçak yapıların tespit edilerek yapıların mevcut durumlarının sonlandırılması. Bu araziler üzerinde yeni kaçak yapılaşmaya karşı rutin kontrollerin yapılarak kent estetiğinin ve dokusunun korunması.
Performans Hedefi 2.1.1.	Belediyemiz yetki sınırları içerisinde kent estetiği, can ve mal güvenliği ve sürdürülebilir kentleşme için kaçak-ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılaşma, tehlikeli (Metruk) binalar ile ilgili işlemlerinin yapılması

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Tespitinin Ardından Gerekli İşlemleri Yapılan Metruk Binalar (Adet)		10,00	10,00
2	Sıklaşan Denetimlerle Müdahale Edilen Kaçak Yapılar (Adet)		250,00	250,00
3	Yapı tatil zaptı ve ilgili belgelerin düzenlenme sayısı (adet)			300,00
4	Kaçak yapı denetimleri için düzenlenen saha kontrolü (adet)			400,00

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kaçak yapı, riskli ve metruk yapıların tespiti ve takibi	0,00		0,00
2	Kaçak yapı ve metruk binalara yönelik yasal işlemlerin uygulanması	0,00		0,00
3	Yapı tatil zaptı ve diğer belgelerin düzenlenmesi	0,00		0,00
4	Rutin saha kontrolleri ve vatandaş şikayetlerinin takibi			0,00
5				0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 2.	GELİŞMİŞ KENT KİMLİĞİ, ÇAĞDAŞ GÖRÜNTÜYE SAHİP YAŞANABİLİR BİR İLÇE OLMAK VE PLANLI, ESTETİK, DEPREME DAYANIKLI, ÇEVRE DOSTU, İMAR PLANLARINA UYGUN VE RUHSATA DAYALI YAPILAŞMA SAĞLAMAK.
Stratejik Hedef 2.2.	Kent estetiğine ve kimliğine uygun işlevsel projeler yapmak ve Otopark sayısını artırmak için gerekli çalışmaları teşvik etmek.
Performans Hedefi 2.2.1.	İlçedeki imar faaliyetlerinin kontrollü ve etkin bir biçimde yürütülmesinin sağlanması ve kent kimliğine katkı verecek projeler geliştirmek.

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	E- imar uygulaması yapılması ve uygulamaya açılması			% 5
2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz hizmetlerinden vatandaş memnuniyet oranı (%)		90%	90%
3	Eksiksiz belge ile yapılan yapı ruhsat başvurularının sonuçlandırma oranı			300
4	Geliştirilen proje sayısı			1

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İmar ve Şehircilik Hizmetlerinin yerine getirilmesi (Ruhsat, denetim, e-imar uygulaması)	2.500.000,00		2.500.000,00
2	Geleneksel Türk Hamamının Yapım İşlerinin Projelendirmesi	0,00		0,00
3	Vatandaş memnuniyetini artıracak yeni imar hizmetlerinin geliştirilmesi	0,00		0,00
4				0,00
5				0,00
Genel Toplam		2.500.000,00	0,00	2.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 2.	GELİŞMİŞ KENT KİMLİĞİ, ÇAĞDAŞ GÖRÜNTÜYE SAHİP YAŞANABİLİR BİR İLÇE OLMAK VE PLANLI, ESTETİK, DEPREME DAYANIKLI, ÇEVRE DOSTU, İMAR PLANLARINA UYGUN VE RUHSATA DAYALI YAPILAŞMA SAĞLAMAK.
Stratejik Hedef 2.3.	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan cadde, sokak ve meydanlarda kentin kimliğiyle ve iklimiyle uyumlu görsel ve işlevsel düzenlemeler yaparak, estetik dokusu ve bütünlüğü bozulmuş mevcut yapıları bakım, onarımlarını yapmak ve yeni yolları kente kazandırıp görsel bütünlüğü sağlamak
Performans Hedefi 2.3.1.	Serik'in modern, çağdaş ve yaşanabilir bir ilçe olması yolunda altyapı, üstyapı ve belediye hizmet tesislerinin yapılması ile kapasitelerinin geliştirilmesini sağlamak

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Sıcak asfalt yapılan yol miktarı			40 km
2	Sathi kaplama asfalt yapılan yol miktarı			100 km
3	Yeni imar ve kadastro yolu açılması / genişletilmesi			10 km
4	Kaldırım ve refüj çalışmaları			30000 m2
5	Köprü yapımı			3 adet

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sıcak asfalt yol yapımı	100.000.000,00		100.000.000,00
2	Sathi kaplama asfalt yapımı	105.000.000,00		105.000.000,00
3	Yeni imar ve kadastro yol açma / genişletme	8.000.000,00		8.000.000,00
4	İlçe genelinde kaldırım, yol ve refüj düzenlemeleri	40.000.000,00		40.000.000,00
5	Köprü yapımı	8.000.000,00		8.000.000,00
Genel Toplam		261.000.000,00	0,00	261.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 2.	GELİŞMİŞ KENT KİMLİĞİ, ÇAĞDAŞ GÖRÜNTÜYE SAHİP YAŞANABİLİR BİR İLÇE OLMAK VE PLANLI, ESTETİK, DEPREME DAYANIKLI, ÇEVRE DOSTU, İMAR PLANLARINA UYGUN VE RUHSATA DAYALI YAPILAŞMA SAĞLAMAK.
Stratejik Hedef 2.4.	Bütüncül planlama anlayışıyla, üst ölçekli planlar doğrultusunda Ulusal Koordinat Sistemine (ITRF-96) uygun olarak interaktif kullanımı da sağlayacak şekilde Uygulama İmar Planı/Revizyonu ve imar uygulaması yapmak
Performans Hedefi 2.4.1.	Sürdürülebilir Planlama Anlayışıyla Kent Estetiğine Uygun Yeni Alanlar Oluşturmak ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarını Uygulamak

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Yol kotu verilmesi			250 adet
2	İmar çapı düzenlemesi			450 adet
3	Tevhid, İfraz, Yola terk, 18. Madde Uygulamaları			120 adet
4	1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği			60 adet
5	Numarataj çalışması			8000 adet

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yol kotu verilmesi işlemlerinin yürütülmesi	50.000,00		50.000,00
2	İmar çapı düzenleme faaliyetleri	50.000,00		50.000,00
3	Tebhid, ifraz, yola terk ve 18. madde uygulama işlemlerinin yapılması	1.000.000,00		1.000.000,00
4	1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliklerinin hazırlanması ve takibi	1.200.000,00		1.200.000,00
5	İlçe genelinde numarataj çalışmalarının yapılması	200.000,00		200.000,00
Genel Toplam		2.500.000,00	0,00	2.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 3.	ENGELLİLERİN, SOSYAL DESTEĞE MUHTAÇ VATANDAŞLARIN VE ÇALIŞAN EBEVEYNLERİN HAYATINI KOLAYLAŞTIRMAK.
Stratejik Hedef 3.1.	Serik halkının temel insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak, Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaşlarımız ile Engelli Hemşerilerimizin Hayat Standartlarının Geliştirilmesi ve Hizmet Desteğine İhtiyaç Duyan Hemşerilerimiz İçin Sosyal Hizmet Desteği Vermek.
Performans Hedefi 3.1.1.	2026 Yılında Engelli Hizmetleri İle İlgili Çalışmaların Kalitesini Arttırmak ve Eksiksiz Yerine Getirmek

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Engelli araç-gereç yardımından faydalanan kişi sayısı (Akülü tekerlekli sandalye, Manuel tekerlekli sandalye, Hasta bezi, Hasta yatağı, Engelli puseti)			200 kişi
2	Engelsiz yaşam merkezi kurulması (gerçekleşme oranı %)			20 %
3	Hasta nakil hizmetinden faydalanan engelli sayısı			50 kişi
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Engelli bireylere araç-gereç yardımı yapılması	400.000,00		400.000,00
2	Özel gereksinimli vatandaşlarımıza yönelik engelsiz yaşamı hedef alarak hizmet merkezi kurmak	600.000,00		600.000,00
3	Hasta nakil hizmeti ile engelli vatandaşların transferinin sağlanması	200.000,00		200.000,00
4				0,00
5				0,00
Genel Toplam		1.200.000,00	0,00	1.200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 3.	ENGELLİLERİN, SOSYAL DESTEĞE MUHTAÇ VATANDAŞLARIN VE ÇALIŞAN EBEVEYNLERİN HAYATINI KOLAYLAŞTIRMAK.
Stratejik Hedef 3.1.	Serik halkının temel insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak, Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaşlarımız ile Engelli Hemşerilerimizin Hayat Standartlarının Geliştirilmesi ve Hizmet Desteğine İhtiyaç Duyan Hemşerilerimiz İçin Sosyal Hizmet Desteği Vermek.
Performans Hedefi 3.1.2.	2026 Yılında Serik'te Yaşayan Kadınların ve Çocukların Sosyal Hayata Etkin Katılımını Sağlamak

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	"Hoş geldin Bebek" proesi kapsamında yenidoğan bebeklere dağıtılan bebek paketi sayısı			600
2	Şefkat Konağı Kurulması (Geçekleşme yüzdesi)			% 20
3	Düzenlenen kültürel ve sosyal faaliyet sayısı			15
4	Taziye ve ev ziyareti			500 Ziyaret
5	Bilinçlendirme eğitimi sayısı			5

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yenidoğan Hediye Paketi Dağıtılması Faaliyeti	400.000,00		400.000,00
2	Şefkat konağı kurulması ile ilgili çalışmalar	150.000,00		150.000,00
3	İlçemizin Tarihi ve Sosyal Değerlerini Tanıtmak İçin Kültür Gezileri Düzenlemek	200.000,00		200.000,00
4	Kadına yönelik aile içi şiddet konusunda farkındalık yaratmak için web sitesi oluşturmak ve bu sayede şiddeti en az seviyede tutmak	50.000,00		50.000,00
5	Toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda halkın farkındalığını ve bilinçlendirilmesini sağlamak	0,00		0,00
6	Kadın Danışma ve Dayanışma Faaliyeti	0,00		0,00
7	Hasta ve taziye ziyaretleri faaliyetleri	100.000,00		100.000,00
Genel Toplam		900.000,00	0,00	900.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 3.	ENGELLİLERİN, SOSYAL DESTEĞE MUHTAÇ VATANDAŞLARIN VE ÇALIŞAN EBEVEYNLERİN HAYATINI KOLAYLAŞTIRMAK.
Stratejik Hedef 3.1.	Serik halkının temel insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak, Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaşlarımız ile Engelli Hemşerilerimizin Hayat Standartlarının Geliştirilmesi ve Hizmet Desteğine İhtiyaç Duyan Hemşerilerimiz İçin Sosyal Hizmet Desteği Vermek.
Performans Hedefi 3.1.3.	2026 Yılında Dezavantajlı Grupların Ekonomik, Sosyal ve Kültürel Yaşama Katılımlarını Sağlamak

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Evde bakım hizmeti verilen hane			20 Hane
2	Gıda kolisinden yararlanan hane sayısı			3000 koli
3	Giysi Yardımı Yapılan Aile Sayısı			500 Hane
4	Sağlık yardımından faydalanan Aile Sayısı (Tıbbi Malzeme, Bebek Maması, Bebek bezi vb.)			100 Hane
5	El emeği pazarı sayısı			2 etkinlik
6	İhtiyaç sahibi vatandaşlara yapılacak yakacak yardımı (kg)			100.000 kg

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İhtiyaç sahibi vatandaşlara yapılacak yakacak yardımı yapılması	200.000,00		200.000,00
2	Kadın ve çocuk başta olmak üzere ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza, özellikle kadın ve çocukların beslenmelerine katkı sağlayacak gıda dağıtımının düzenli olarak ulaştırılmasını sağlamak	100.000,00		100.000,00
3	Sosyal İncelemelerde hanedeki vatandaşın ihtiyacına yönelik kişisel bakım ve kıyafet yardımı yapmak	300.000,00		300.000,00
4	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik ihtiyaç belirleme merkezi kurmak	100.000,00		100.000,00
5	Emekçi kadınlarımızın el emeği ürünlerini sergileyecekleri el işi pazarları kurmak	200.000,00		200.000,00
6	Bakıma muhtaç vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti sunmak	100.000,00		100.000,00
Genel Toplam		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 4.	İLÇEMİZİN KÜLTÜR, SANAT, SPOR, TARIM, HAYVANCILIK VE TURİZM HİZMETLERİNİN SUNUMUNA KATKI SAĞLAMAK VE İLÇE EKONOMİSİNİ DESTEKLEMEK.
Stratejik Hedef 4.1.	Doğa, Kültür ve Sanat Turizminin Geliştirilmesi Kültür ve sanatsal faaliyetleri ilçemizin tümüne yaymaya yönelik etkinliklerin yapılması ve Yerel, ulusal ve uluslararası projelerle kültür ve sanat alt yapısını güçlendirmek, halka yaymak, bu projeleri basın ve sosyal medya ağı oluşturarak duyurmak
Performans Hedefi 4.1.1.	İlçede kültürel ve sosyal hayatı canlandırmak, yerel ve ulusal ölçekte etkinlikler düzenlemek.

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Düzenlenen konser, gösteri, festival ve diğer etkinliklerin sayısı		4	10
2	Gezici kültürel etkinlik sayısı (müzik, tiyatro, sinema gösterimi)		10	15
3	Düzenlenen geleneksel faaliyet sayısı		2	5
4	Sosyal medya ve basında yapılan tanıtım kampanyaları			20

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Konser, tiyatro ve festival organizasyonları	2.000.000,00		2.000.000,00
2	Gezici kültürel etkinlikler	800.000,00		800.000,00
3	Yerel sanatçı ve halk oyunları gösterileri	600.000,00		600.000,00
4	Aşure, halk etkinlikleri ve geleneksel faaliyetler	700.000,00		700.000,00
5	Tanıtım ve basın-sosyal medya duyuruları	1.000.000,00		1.000.000,00
Genel Toplam		5.100.000,00	0,00	5.100.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 4.	İLÇEMİZİN KÜLTÜR, SANAT, SPOR, TARIM, HAYVANCILIK VE TURİZM HİZMETLERİNİN SUNUMUNA KATKI SAĞLAMAK VE İLÇE EKONOMİSİNİ DESTEKLEMEK.
Stratejik Hedef 4.2.	İlçenizde spor aktiviteleri yaygınlaştırarak spor aracılığı ile komşularımızın sağlık ve yaşam kalitesini sürdürülebilir kılmak, mahal esaslı ve çok yönlü eğitimler vermek, amatör sporları destekleyerek elit sporcu yetişmesine katkı sağlamak, mevcut saha ve tesisleri revize etmek ve yeni tesisler kazandırmak, ulusal ve uluslararası spor organizasyonları düzenlemek.
Performans Hedefi 4.2.1.	2026 Yılında Serik'te Sportif Faaliyetlerin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Spor okullarına katılan kursiyer sayısı			1500 Kişi
2	Spor Organizasyonları sayısı			20 Adet
3	Revize edilen ve yeni yapılan tesis sayısı			3 Adet
4	Destek Verilen Amatör Spor Kulübü Sayısı			3 Klüp

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Amatör spor kulüplerine malzeme ve nakdi destek	2.000.000,00		2.000.000,00
2	Yağlı Güreş organizasyonları	2.000.000,00		2.000.000,00
3	Spor tesislerinin bakım, onarım ve revizyonu	4.000.000,00		4.000.000,00
4	Ulusal spor organizasyonları (triatlon vb.)	500.000,00		500.000,00
5	Okullara ve gençlere yönelik spor faaliyetleri desteği	1.000.000,00		1.000.000,00
Genel Toplam		9.500.000,00	0,00	9.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 5.	SAĞLIKLI, YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK, YAŞANILABİLİR VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK.
Stratejik Hedef 5.1.	İlçemizdeki mevcut yeşil alanlar korunup, yeni yeşil alanlar oluşturularak daha yaşanabilir bir kent yaratmak.
Performans Hedefi 5.1.1.	Sürdürülebilir yeşil alan yönetimi ile yeşil alan varlığının artırılması ve yeşil alanların herkes için makul erişilebilirlikte olması

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Yapılan park, rekreasyon alanı, meydan ve kentsel tasarım sayısı			6 Adet
2	Bakımı ve onarımı tamamlanan park sayısı			10 Adet
3	Üretimi yapılan mevsimlik çiçek, çalı (adet)			5000 adet
4	Yapılan çocuk oyun grubu sayısı			15 Adet
5	Yenilenen çocuk oyun grubu sayısı			20 Adet
6	Çiçek dikim alanı (m ²)			80000 m ²

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yeni parkların yapımı (ör: Cumalı Eminceler Rekreasyon Projesi)	80.000.000,00		80.000.000,00
2	Mevcut parkların bakım, onarım, revizyonu ve modernizasyonu	30.000.000,00		30.000.000,00
3	Serik genelinde yeşil alanlara uygun sulama sistemleri yapılması	5.000.000,00		5.000.000,00
4	İlçemiz genelindeki bitki ve toprak çeşitliliğine uygun budama, ilaçlama, gübreleme ve dikim faaliyetleri	5.000.000,00		5.000.000,00
5	Yeni yapılacak parkların projelendirilmesi	1.000.000,00		1.000.000,00
6	Ağaçlandırma ve fidan dikimi	2.500.000,00		2.500.000,00
7	Çocuk oyun grubu kurulumu ve yenilenmesi	15.000.000,00		15.000.000,00
8	Peyzaj düzenleme ve çiçeklendirme çalışmaları	20.500.000,00		20.500.000,00
Genel Toplam		159.000.000,00	0,00	159.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 5.	SAĞLIKLI, YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK, YAŞANILABİLİR VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK.
Stratejik Hedef 5.2.	Çevre ve insan sağlığını korumak amacıyla sağlıklı ve kontrollü bir hayvan popülasyonu oluşturmak.
Performans Hedefi 5.2.1.	2026 Yılında Serik'te Sokak Hayvanlarına Yönelik Çalışmaları Eksiksiz Yapararak, Hayvan Sevgisinin Kazandırılması İle İlgili Çalışmalar Yapmak

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Kısırlaştırılan sokak hayvanı sayısı			2000
2	Aşılana sokak hayvanı sayısı			5000
3	Tedavi edilen sokak hayvanı sayısı			2000
4	Bakımevinde rehabilite edilen hayvan sayısı			1500
5	E-pati uygulamasının faaliyete geçmesi (yüzde)			%15

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması, aşılama ve tedavi hizmetleri	5.000.000,00		5.000.000,00
2	Modern hayvan bakımevi yapımı ve donatımı	35.500.000,00		35.500.000,00
3	Bakımevinde rehabilitasyon, bakım ve barınma hizmetleri	1.000.000,00		1.000.000,00
4	E-pati uygulamasının yaygınlaştırılması	1.000.000,00		1.000.000,00
5	Mama, ilaç ve diğer veterinerlik malzemelerinin temini	1.315.000,00		1.315.000,00
Genel Toplam		43.815.000,00	0,00	43.815.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 5.	SAĞLIKLI, YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK, YAŞANILABİLİR VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK.
Stratejik Hedef 5.3.	Çevre dostu bir Serik için mücavir alanımızdaki işyerlerinin denetimlerini yaparak işyerlerinde asgari, teknik ve hijyenik şartların oluşmasını sağlamak.
Performans Hedefi 5.3.1.	2026 Yılında İşyerlerine Yapılan, Ruhsat, Hijyen Ve Gıda Güvenliği İle İlgili Denetimleri Arttırmak

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Denetim sayısı (adet)			350,00
2	Ruhsatsız işyeri tespit sayısı (adet)			
3	Vatandaş şikâyetlerinin sonuçlandırılma oranı (%)			

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sıhhi ve gayrisıhhi işyerlerinin denetlenmesi	0,00		0,00
2	Gıda üretim, satış ve tüketim yerlerinde hijyen ve güvenlik denetimleri			0,00
3	Pazar yerlerinin düzen, hijyen ve işgaliye yönünden kontrolü			
4	Fiyat etiketi ve haksız fiyat artışlarının denetlenmesi			
5	Seyyar satıcı ve işgaliye kontrollerinin yapılması			
6	Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin tespiti ve yasal işlem yapılması			
7	Vatandaş şikâyetlerinin yerinde incelenmesi ve sonuçlandırılması			
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 5.	SAĞLIKLI, YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK, YAŞANILABİLİR VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK.
Stratejik Hedef 5.4.	Çevre dostu teknolojilerle kentimizde oluşan atıkları toplamak.
Performans Hedefi 5.4.1.	2026 Yılında Serik'te Evsel Atıkların Düzenli Toplanması Sağlamak Ve Çevre Konusunda Bilinç Düzeyini Arttırmak

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Serik genelinde yapacağı tüm			% 70
2	Çevre bilinci ile ilgili düzenlenen proje ve etkinlik sayısı			10
3	Yeni koyulan farklı boyutlarda konteyner (adet)			500
4	Toplanan evsel atık miktarı (ton)			125.000
5	Toplanan ambalaj ve organik atık miktarı (ton)			400
6	Kompost ve Mama Projesi gerçekleşme oranı (%)			% 20
7	Tamir edilen çöp konteyner sayısı (adet)			500
8	Alınan sarf malzeme miktarı (kalem)			600
9	Sıfır atık eğitimi verilen okul sayısı			76
10	Yıkılan cami sayısı			153

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Evsel nitelikli atıkların toplanması, süpürülmesi, nakledilmesi, konteynerlerin bakım ve onarımı	8.000.000,00		8.000.000,00
2	Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Serik genelinde yapacağı tüm çalışmalar ile vatandaş memnuniyetinin artırılması	0,00		0,00
3	Serik genelinde farklı boyutlarda ihtiyaca cevap verecek şekilde çöp konteyneri alımı ve mahallelere konulması	6.000.000,00		6.000.000,00
4	Kompost ve Mama Projesi kapsamında organik atıkların değerlendirilmesi ve sokak hayvanlarına mama üretimi için tesis kurulması ve işletilmesi	2.000.000,00		
5	Temizlik malzemeleri alımı	6.000.000,00		6.000.000,00
6	Diğer faaliyetler (pazar yeri temizliği, cami halı yıkama, sıfır atık eğitimleri vb.)	3.000.000,00		3.000.000,00
Genel Toplam		25.000.000,00	0,00	23.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 5.	SAĞLIKLI, YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK, YAŞANILABİLİR VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK.
Stratejik Hedef 5.5.	İklim değişikliği ve insan kaynaklı çevre riskleri için yerel düzeyde oluşan farkındalığın ve önlemlerin artırılması sağlanacaktır
Performans Hedefi 5.5.1.	İlçe ekonomisine katkı sağlamak amacı ile enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	3 MW kapasiteli Karataş Güneş Enerji Santralinin yıllık bazda tamamlanma oranı (%)			90%
2	Mevcut GES'in yıllık üretim kapasitesinin korunma oranı %			95%
3	Belediyenin elektrik ihtiyacının yenilenebilir kaynaklardan karşılanma oranı %			40%
4	İklim değişikliğine yönelik düzenlenen bilinçlendirme faaliyet sayısı			3 Adet

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	3 MW kapasiteli Karataş Mahallesi Güneş Enerji Santralinin yapılması	120.000.000,00		120.000.000,00
2	Belediyenin elektrik ihtiyacının karşılanması	50.000.000,00		50.000.000,00
3	Mevcut GES'in bakım ve onarım çalışmaları	1.000.000,00		1.000.000,00
4	İklim değişikliğine yönelik farkındalık ve eğitim faaliyetleri			0,00
5				0,00
Genel Toplam		171.000.000,00	0,00	171.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 6.	İLÇEMİZDE TARIM, HAYVANCILIK VE TURİZM HİZMETLERİNİN SUNUMUNA KATKI SAĞLAMAK TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI ARTTIRARAK İLÇE EKONOMİSİNİ DESTEKLEMELİK.
Stratejik Hedef 6.1.	İlçemizin spor, tarım, hayvancılık ve turizm hizmetlerinin sunumuna katkı sağlamak amacıyla gerekli tesisleşme ve teknolojik çözümler sunarak toplumsal dayanışmayı artırarak ilçe ekonomisini desteklemek.
Performans Hedefi 6.1.1.	2026 Yılında Serik'in tarım, hayvancılık ve turizm potansiyelini öne çıkaran, yerel ekonomiye katkı sağlayan tanıtım ve organizasyon faaliyetlerini gerçekleştirmek

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Düzenlenen tarım-turizm tanıtım etkinliği sayısı			1 adet%
2	Katılım sağlanan turizm/ fuar organizasyonu sayısı			2 Adet%
3	Kurulan/ desteklenen üretici pazarı sayısı			1 Adet%
4	Hazırlanan tanıtım materyali sayısı (broşür/ dijital içerik)			1000 adet

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kadriye Çilek Festivali ve benzeri tarım-turizm tanıtım etkinliklerinin düzenlenmesi	950.000,00		950.000,00
2	Serik'in tarım ve turizm ürünlerinin ulusal/uluslararası fuarlarda tanıtımı	700.000,00		700.000,00
3	Yerel üretici pazarlarının turizme açılması (altyapı/stand desteği)	700.000,00		700.000,00
4	Serik tanıtımına yönelik broşür, katalog ve dijital içerik hazırlanması	140.000,00		140.000,00
5				0,00
Genel Toplam		2.490.000,00	0,00	2.490.000,00

2- Faaliyet Maliyetleri Tabloları



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.							
Hedef		1.1.	Kurum Personelinin Niteliklerinin Eğitimlerle Geliştirilmesi, Personelin özlük işlemlerinin takibini işgücü verimliliği çerçevesinde gerçekleştirmek.							
Performans Hedefi		1.1.1.	İhtiyaç duyulan eğitim konularında hazırlanan programların sunulması ve insan kaynağının geliştirilmesi							
Sorumlu Harcama Birimi		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
1.1.1.1	Personelin geliştirilmesine yönelik eğitim yapılması			200.000,00						200.000,00
1.1.1.2	Oryantasyon programı hazırlanması ve güncellenmesi			50.000,00						50.000,00
1.1.1.3	Eğitim ihtiyaçlarının periyodik tespiti			-						-
1.1.1.4	Öncelikli alanlarda eğitim programlarının verilmesi			100.000,00						100.000,00
1.1.1.5	Eğitimlerin etkinliğinin ölçülmesi (memnuniyet anketi vb.)			10.000,00						10.000,00
1.1.1.6	Risk değerlendirmelerinin yapılması (10 rapor)			50.000,00						50.000,00
1.1.1.7	İSG eğitimleri (1200 personel)			120.000,00						120.000,00
1.1.1.8	Periyodik sağlık taramaları			40.000,00						40.000,00
1.1.1.9	KKD temini ve dağıtımı (1000 set)			150.000,00						150.000,00
1.1.1.10	İşyeri hekimliği hizmetlerinin yürütülmesi (işe giriş muayeneleri, periyodik kontroller, poliklinik hizmetleri)			600.000,00						600.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	1.320.000,00	-	-	-	-	-	1.320.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										1.320.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.							
Hedef		1.1.	Kurum Personelinin Niteliklerinin Eğitimlerle Geliştirilmesi, Personelin özlük işlemlerinin takibini işgücü verimliliği çerçevesinde gerçekleştirmek.							
Performans Hedefi		1.1.2.	Etkin ve hızlı bir personel yönetim sistemi oluşturmak							
Sorumlu Harcama Birimi		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
1.1.2.1.	Personel iş ve işlemlerinin yürütülmesi									-
1.1.2.2.	Kadrolu Personelin maaş ve tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi.									-
1.1.2.3.	Hizmet alımı personeli maaş ve tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi.									-
										-
										-
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	-	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										-

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.							
Hedef		1.2.	Performans kültürünün hâkim olduğu, olumlu çalışma deneyimine bağlı çalışan memnuniyet bağlılığını artırmak. Verimlilik, kalite, maliyet ve risk yönetimi alanları öncelikli olmak üzere; iş sonuçlarında ölçülebilir olumlu değişim yaratmak, kurumsal yönetim ilkelerine uygunluk sağlamak üzere temel iş süreçlerinin bilgi yönetimi ve alt yapısını tamamlamak.							
Performans Hedefi		1.2.1.	Etkin işleyiş ve koordinasyonu sağlayacak iletişim, bilişim sistemlerinin geliştirilmesi ve uygulamaya konulması							
Sorumlu Harcama Birimi		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
1.2.1.1.	Kurumun bilgi ve iletişim altyapısının yönetimi (fiber altyapı güçlendirme)			3.000.000,00						3.000.000,00
1.2.1.2	Belediyemiz bilgi güvenliğinin sağlanması (firewall, antivirüs, IDS vb.)			1.750.000,00			250.000,00			2.000.000,00
1.2.1.3	Teknolojik donanım temini (30 adet bilgisayar, sunucu, ağ cihazları)						4.000.000,00			4.000.000,00
1.2.1.4	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve dijital arşiv uygulamalarının geliştirilmesi			1.500.000,00						1.500.000,00
1.2.1.5	Yedekleme ve felaket kurtarma sisteminin kurulması						1.500.000,00			1.500.000,00
1.2.1.6	E-Belediye ve e-Devlet entegrasyon çalışmalarının yapılması			650.000,00						650.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	6.900.000,00	-	-	5.750.000,00	-	-	12.650.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										12.650.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.							
Hedef		1.2.	Performans kültürünün hâkim olduğu, olumlu çalışma deneyimine bağlı çalışan memnuniyet bağlılığını artırmak. Verimlilik, kalite, maliyet ve risk yönetimi alanları öncelikli olmak üzere; iş sonuçlarında ölçülebilir olumlu değişim yaratmak, kurumsal yönetim ilkelerine uygunluk sağlamak üzere temel iş süreçlerinin bilgi yönetimi ve alt yapısını tamamlamak.							
Performans Hedefi		1.2.2.	Etkin işleyiş ve koordinasyonu sağlayacak iletişim, bilişim sistemlerinin geliştirilmesi ve uygulamaya konulması							
Sorumlu Harcama Birimi		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
1.2.2.1.	Çalışan memnuniyet anketlerinin yapılması ve raporlanması			80.000,00						80.000,00
1.2.2.2	Personel motivasyon etkinliklerinin düzenlenmesi			200.000,00						200.000,00
1.2.2.3	Çalışan memnuniyetini artırıcı sosyal faaliyetlerin desteklenmesi			100.000,00						100.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	380.000,00	-	-	-	-	-	380.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										380.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.							
Hedef		1.3.	Halkla İlişkiler faaliyetlerinde günümüz son teknolojilerini kullanıma sokmak. Bütüncül bir İletişim Kontrol Sistemi ile tamamlamak ve Kamuoyu ve medyada şeffaf, güvenilir, güçlü bir kurum algısı yaratmak, bu algıyı korumak ve güçlendirmek, sağlıklı, doğru ve sistematik bir şekilde bilgi aktarımını sağlamak. Arşiv dosyasının tamamının sayısal ortama aktarılması.							
Performans Hedefi		1.3.1.	Yazılı, görsel ve sosyal medya gibi her türlü iletişim aracını kullanarak vatandaş ile sürekli iletişimde olunması ve hizmetlerin her kesime doğrudan anlatılması							
Sorumlu Harcama Birimi		BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ - ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
1.3.1.1.	Pamuk Masa ve bütüncül iletişim sistemlerinin sürdürülebilirliği			400.000,00						400.000,00
1.3.1.2	Ulusal/uluslararası tanıtım organizasyonları ve tanıtım materyalleri			1.200.000,00						1.200.000,00
1.3.1.3	Festival, açılış vb. organizasyonların koordinasyonu			600.000,00						600.000,00
1.3.1.4	Engelsiz Serik Projesi kapsamında iletişim desteği			300.000,00						300.000,00
										-
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	2.500.000,00	-	-	-	-	-	2.500.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										2.500.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.							
Hedef		1.3.	Halkla İlişkiler faaliyetlerinde günümüz son teknolojilerini kullanıma sokmak. Bütüncül bir İletişim Kontrol Sistemi ile tamamlamak ve Kamuoyu ve medyada şeffaf, güvenilir, güçlü bir kurum algısı yaratmak, bu algıyı korumak ve güçlendirmek, sağlıklı, doğru ve sistematik bir şekilde bilgi aktarımını sağlamak. Arşiv dosyasının tamamının sayısal ortama aktarılması.							
Performans Hedefi		1.3.2.	2026 Yılında Kurum İçi ve Kurum Dışı Evrak Akışının Etkin ve Zamanında Yapılmasını Sağlamak							
Sorumlu Harcama Birimi		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod							Toplam	
		01	02	03	04	05	06	07		08
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri		Borç Verme
1.3.2.1.	Posta ve kargo işlemlerinin yürütülmesi			500.000,00						500.000,00
1.3.2.2	Yazışmaların Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yapılması			400.000,00						400.000,00
1.3.2.3	Evrakların dijital ortamda arşivlenmesi			600.000,00						600.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	1.500.000,00	-	-	-	-	-	1.500.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										1.500.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.							
Hedef		1.4.	Kamu yararını gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak, gelir artırıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.							
Performans Hedefi		1.4.1.	Mali kaynakların etkin yönetilmesi, bütçe ve mali raporlama süreçleri							
Sorumlu Harcama Birimi		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
1.4.1.1.	2026 yılı bütçe tasarısı ve aylık bütçe izleme raporlarının hazırlanması									-
1.4.1.2	2026 Performans Programı hazırlanması									-
1.4.1.3	2026 Faaliyet Raporu hazırlanması									-
1.4.1.4	Muhasebe kayıtlarının yürütülmesi ve mali raporlama									-
										-
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	-	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										-

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.							
Hedef		1.4.	Kamu yararını gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak, gelir artırıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.							
Performans Hedefi		1.4.2.	Teknolojik imkanları kullanarak gelirlerin takibini kolay ve güvenilir hale getirmek							
Sorumlu Harcama Birimi		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod							Toplam	
		01	02	03	04	05	06	07		08
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri		Borç Verme
1.4.2.1.	Mali gelir faaliyetlerinin yürütülmesi.									-
1.4.2.2	E-belediye / vevne / online tahsilat altyapısının sürdürülmesi									-
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	-	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										-

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç		1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.								
Hedef		1.4.	Kamu yararını gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak, gelir artırıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.								
Performans Hedefi		1.4.3.	Mali yapıyı güçlendirecek bilişim sistemleri geliştirmek								
Sorumlu Harcama Birimi		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ									
Faaliyet Maliyeti (2026)											
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam	
		01	02	03	04	05	06	07	08		
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme		
1.4.3.1.	Tahakkuk ve ödeme takip sisteminin geliştirilmesi									-	
1.4.3.2	Muhasebe ve finansman süreçlerinin dijitalleştirilmesi									-	
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										-	

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI															
Amaç		1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.														
Hedef		1.4.	Kamu yararını gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak, gelir artırıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.														
Performans Hedefi		1.4.4.	Mali yapıyı güçlendirerek bütçenin etkin, verimli, hesap verilebilir ve şeffaf olmasını sağlamak.														
Sorumlu Harcama Birimi		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ															
Faaliyet Maliyeti (2026)																	
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam							
		01	02	03	04	05	06	07	08								
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme								
1.4.4.1.	Bütçe kesin hesap ve denetim faaliyetlerinin yürütülmesi										-						
1.4.4.2	Mali raporların kamuoyu ve meclisle paylaşılması										-						
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI											-						

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.							
Hedef		1.5.	Belediye Hizmetlerinin sunumunda gerekli her türlü mal, malzeme, makine ve teçhizatın mevzuata uygun olarak temin edilmesi. Kurumsal kaynak yönetim kültürünü geliştirmek ve tüketimlere yönelik tasarruf tedbirleri olarak kaynakların daha etkin ve ekonomik karşılanmasını sağlamak.							
Performans Hedefi		1.5.1.	Satınalma süreçlerinin verimliliğini arttırmak ve geliştirmek							
Sorumlu Harcama Birimi		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
1.5.1.1.	Elektronik ihale sisteminin devreye alınması									-
1.5.1.2	Satınalma faaliyetlerinin yürütülmesi									-
1.5.1.3	Doğrudan temin taleplerinin hızlıca karşılanması									-
1.5.1.4	Ambar stok yönetimi ve taleplerin takibi									-
										-
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	-	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										-

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.							
Hedef		1.6.	Dava sürecine girmiş hukuki itilaflarda kurum lehine maksimum faydayı sağlamak sebep sonuç ilişkisi çerçevesinde idari işlemlerin iyileştirilmesi ve hukuka uygunluğun artırılması.							
Performans Hedefi		1.6.1.	Kurum adına dava ve icraların takibini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek.							
Sorumlu Harcama Birimi		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod							Toplam	
		01	02	03	04	05	06	07		08
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri		Borç Verme
1.5.1.1.	Kurumun hukuki işlemlerinin yürütülmesi.			50.500.000,00						50.500.000,00
1.5.1.2.	Kurum lehine dava ve icra dosyalarının takibi			-						-
1.5.1.3	Amme alacaklarının tahsili için icra/ödeme emri düzenlenmesi			100.000,00						100.000,00
1.5.1.4	Hukuki süreçlerin sonuçlandırılması			-						-
1.5.1.5	İdari işlemlerde hukuka uygunluk kontrollerinin yapılması			-						-
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	50.600.000,00	-	-	-	-	-	50.600.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										50.600.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		1.	KURUMUN ETKİN, VERİMLİ VE KALİTELİ HİZMET ÜRETİMİ İÇİN DAHA GÜÇLÜ BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİREREK KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASININ SAĞLANMASI.							
Hedef		1.7.	Belediyemiz envanterinde bulunan araç ve iş makinelerinin etkin ve verimli kullanımını sağlamak için gerekli bakım ve onarım çalışmalarını, verimli, kaliteli ve azami tasarruf asgari süre ilkesi çerçevesinde gerçekleştirmek.							
Performans Hedefi		1.7.1.	Belediyemize ait taşıtlar ile iş makinelerinin bakım ve onarımlarını yapmak ve modernizasyonunu sağlamak.							
Sorumlu Harcama Birimi		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
1.7.1.1.	Taşıt ve İş makinelerinin bakım, onarım ve satınalma faaliyetlerinin yürütülmesi.			30.000.000,00						30.000.000,00
1.7.1.2.	Makine ve araçların sigorta, muayene, takip sistemi ve periyodik bakım süreçlerinin takip edilmesi.			3.500.000,00						3.500.000,00
1.7.1.3.	Akaryakıt ihtiyacının karşılanması			50.000.000,00						50.000.000,00
1.7.1.4.	Yedek parça ve malzeme temini			35.000.000,00						35.000.000,00
										-
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	118.500.000,00	-	-	-	-	-	118.500.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										118.500.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		2.	GELİŞMİŞ KENT KİMLİĞİ, ÇAĞDAŞ GÖRÜNTÜYE SAHİP YAŞANABİLİR BİR İLÇE OLMAK VE PLANLI, ESTETİK, DEPREME DAYANIKLI, ÇEVRE DOSTU, İMAR PLANLARINA UYGUN VE RUHSATA DAYALI YAPILAŞMA SAĞLAMAK.							
Hedef		2.1.	Belediyemiz sınırları içerisinde devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan alanlarda ve belediye taşınmazları üzerinde bulunan mevcut kaçak yapıların tespit edilerek yapıların mevcut durumlarının sonlandırılması. Bu araziler üzerinde yeni kaçak yapılaşmaya karşı rutin kontrollerin yapılarak kent estetiğinin ve dokusunun korunması.							
Performans Hedefi		2.1.1.	Belediyemiz yetki sınırları içerisinde kent estetiği, can ve mal güvenliği ve sürdürülebilir kentleşme için kaçak-ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılaşma, tehlikeli (Metruk) binalar ile ilgili işlemlerinin yapılması							
Sorumlu Harcama Birimi		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
2.1.1.1.	Kaçak yapı, riskli ve metruk yapıların tespiti ve takibi									-
2.1.1.2.	Kaçak yapı ve metruk binalara yönelik yasal işlemlerin uygulanması									-
2.1.1.3.	Yapı tatil zaptı ve diğer belgelerin düzenlenmesi									-
2.1.1.4.	Rutin saha kontrolleri ve vatandaş şikayetlerinin takibi									-
										-
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	-	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										-

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		2.	GELİŞMİŞ KENT KİMLİĞİ, ÇAĞDAŞ GÖRÜNTÜYE SAHİP YAŞANABİLİR BİR İLÇE OLMAK VE PLANLI, ESTETİK, DEPREME DAYANIKLI, ÇEVRE DOSTU, İMAR PLANLARINA UYGUN VE RUHSATA DAYALI YAPILAŞMA SAĞLAMAK.							
Hedef		2.2.	Kent estetiğine ve kimliğine uygun işlevsel projeler yapmak ve Otopark sayısını artırmak için gerekli çalışmaları teşvik etmek.							
Performans Hedefi		2.2.1.	İlçedeki imar faaliyetlerinin kontrollü ve etkin bir biçimde yürütülmesinin sağlanması ve kent kimliğine katkı verecek projeler geliştirmek.							
Sorumlu Harcama Birimi		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
2.2.1.1.	İmar ve Şehircilik Hizmetlerinin yerine getirilmesi (Ruhsat, denetim, e-imar uygulaması)			1.500.000,00			1.000.000,00			2.500.000,00
2.2.1.2.	Geleneksel Türk Hamamının Yapım İşlerinin Projelendirmesi									-
2.2.1.3.	Vatandaş memnuniyetini artıracak yeni imar hizmetlerinin geliştirilmesi									-
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	1.500.000,00	-	-	1.000.000,00	-	-	2.500.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										2.500.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		2.	GELİŞMİŞ KENT KİMLİĞİ, ÇAĞDAŞ GÖRÜNTÜYE SAHİP YAŞANABİLİR BİR İLÇE OLMAK VE PLANLI, ESTETİK, DEPREME DAYANIKLI, ÇEVRE DOSTU, İMAR PLANLARINA UYGUN VE RUHSATA DAYALI YAPILAŞMA SAĞLAMAK.							
Hedef		2.3.	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan cadde, sokak ve meydanlarda kentin kimliğiyle ve iklimiyle uyumlu görsel ve işlevsel düzenlemeler yaparak, estetik dokusu ve bütünlüğü bozulmuş mevcut yapıları bakım, onarımlarını yapmak ve yeni yolları kente kazandırıp görsel bütünlüğü sağlamak							
Performans Hedefi		2.3.1.	Serik’in modern, çağdaş ve yaşanabilir bir ilçe olması yolunda altyapı, üstyapı ve belediye hizmet tesislerinin yapılması ile kapasitelerinin geliştirilmesini sağlamak							
Sorumlu Harcama Birimi		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod							Toplam	
		01	02	03	04	05	06	07		08
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri		Borç Verme
2.3.1.1.	Sıcak asfalt yol yapımı			11.000.000,00			89.000.000,00		100.000.000,00	
2.3.1.2.	Sathi kaplama asfalt yapımı			20.000.000,00			85.000.000,00		105.000.000,00	
2.3.1.3.	Yeni imar ve kadaströ yol açma / genişletme			8.000.000,00					8.000.000,00	
2.3.1.4.	İlçe genelinde kaldırım, yol ve refüj düzenlemeleri			31.000.000,00			9.000.000,00		40.000.000,00	
2.3.1.5.	Köprü yapımı			1.000.000,00			7.000.000,00		8.000.000,00	
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	71.000.000,00	-	-	190.000.000,00	-	-	261.000.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										261.000.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		2.	GELİŞMİŞ KENT KİMLİĞİ, ÇAĞDAŞ GÖRÜNTÜYE SAHİP YAŞANABİLİR BİR İLÇE OLMAK VE PLANLI, ESTETİK, DEPREME DAYANIKLI, ÇEVRE DOSTU, İMAR PLANLARINA UYGUN VE RUHSATA DAYALI YAPILAŞMA SAĞLAMAK.							
Hedef		2.4.	Bütüncül planlama anlayışıyla, üst ölçekli planlar doğrultusunda Ulusal Koordinat Sistemine (ITRF-96) uygun olarak interaktif kullanımı da sağlayacak şekilde Uygulama İmar Planı/Revizyonu ve imar uygulaması yapmak							
Performans Hedefi		2.4.1.	Sürdürülebilir Planlama Anlayışıyla Kent Estetiğine Uygun Yeni Alanlar Oluşturmak ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarını Uygulamak							
Sorumlu Harcama Birimi		PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
2.4.1.1	Yol kotu verilmesi işlemlerinin yürütülmesi						50.000,00			50.000,00
2.4.1.2	İmar çapı düzenleme faaliyetleri						50.000,00			50.000,00
2.4.1.3	Tebhid, ifraz, yola terk ve 18. madde uygulama işlemlerinin yapılması						1.000.000,00			1.000.000,00
2.4.1.4	1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliklerinin hazırlanması ve takibi						1.200.000,00			1.200.000,00
2.4.1.5	İlçe genelinde numarataj çalışmalarının yapılması						200.000,00			200.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	-	-	-	2.500.000,00	-	-	2.500.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										2.500.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI									
Amaç		3.	ENGELLİLERİN, SOSYAL DESTEĞE MUHTAÇ VATANDAŞLARIN VE ÇALIŞAN EBEVEYNLERİN HAYATINI KOLAYLAŞTIRMAK.								
Hedef		3.1.	Serik halkının temel insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak, Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaşlarımız ile Engelli Hemşerilerimizin Hayat Standartlarının Geliştirilmesi ve Hizmet Desteğine İhtiyaç Duyan Hemşerilerimiz İçin Sosyal Hizmet Desteği Vermek.								
Performans Hedefi		3.1.1.	2026 Yılında Engelli Hizmetleri İle İlgili Çalışmaların Kalitesini Arttırmak ve Eksiksiz Yerine Getirmek								
Sorumlu Harcama Birimi		KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Faaliyet Maliyeti (2026)											
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam	
		01	02	03	04	05	06	07	08		
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme		
3.1.1.1	Engelli bireylere araç-gereç yardımı yapılması					400.000,00					400.000,00
3.1.1.2	Özel gereksinimli vatandaşlarımıza yönelik engelsiz yaşamı hedef alarak hizmet merkezi kurmak					600.000,00					600.000,00
3.1.1.3	Hasta nakil hizmeti ile engelli vatandaşların transferinin sağlanması					200.000,00					200.000,00
											-
											-
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	-	-	1.200.000,00	-	-	-	-	1.200.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI											1.200.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		3.	ENGELLİLERİN, SOSYAL DESTEĞE MUHTAÇ VATANDAŞLARIN VE ÇALIŞAN EBEVEYNLERİN HAYATINI KOLAYLAŞTIRMAK.							
Hedef		3.1.	Serik halkının temel insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak, Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaşlarımız ile Engelli Hemşerilerimizin Hayat Standartlarının Geliştirilmesi ve Hizmet Desteğine İhtiyaç Duyan Hemşerilerimiz İçin Sosyal Hizmet Desteği Vermek.							
Performans Hedefi		3.1.2.	2026 Yılında Serik'te Yaşayan Kadınların ve Çocukların Sosyal Hayata Etkin Katılımını Sağlamak							
Sorumlu Harcama Birimi		KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
3.1.2.1	Yenidoğan Hediye Paketi Dağıtılması Faaliyeti					400.000,00				400.000,00
3.1.2.2	Şefkat konağı kurulması ile ilgili çalışmalar			150.000,00						150.000,00
3.1.2.3	İlçemizin Tarihi ve Sosyal Değerlerini Tanıtmak İçin Kültür Gezileri Düzenlemek			200.000,00						200.000,00
3.1.2.4	Kadına yönelik aile içi şiddet konusunda farkındalık yaratmak için web sitesi oluşturmak ve bu sayede şiddeti en az seviyede tutmak			50.000,00						50.000,00
3.1.2.5	Toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda halkın farkındalığını ve bilinçlendirilmesini sağlamak									-
3.1.2.6	Kadın Danışma ve Dayanışma Faaliyeti									-
3.1.2.7	Hasta ve taziye ziyaretleri faaliyetleri			100.000,00						100.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	500.000,00	-	400.000,00	-	-	-	900.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										900.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		3.	ENGELLİLERİN, SOSYAL DESTEĞE MUHTAÇ VATANDAŞLARIN VE ÇALIŞAN EBEVEYNLERİN HAYATINI KOLAYLAŞTIRMAK.							
Hedef		3.1.	Serik halkının temel insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak, Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaşlarımız ile Engelli Hemşerilerimizin Hayat Standartlarının Geliştirilmesi ve Hizmet Desteğine İhtiyaç Duyan Hemşerilerimiz İçin Sosyal Hizmet Desteği Vermek.							
Performans Hedefi		3.1.3.	2026 Yılında Dezavantajlı Grupların Ekonomik, Sosyal ve Kültürel Yaşama Katılımlarını Sağlamak							
Sorumlu Harcama Birimi		KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
3.1.3.1	İhtiyaç sahibi vatandaşlara yapılacak yakacak yardımı yapılması			200.000,00						200.000,00
3.1.3.2	Kadın ve çocuk başta olmak üzere ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza, özellikle kadın ve çocukların beslenmelerine katkı sağlayacak gıda dağıtımının düzenli olarak ulaştırılmasını sağlamak			100.000,00						100.000,00
3.1.3.3	Sosyal İncelemelerde hanedeki vatandaşın ihtiyacına yönelik kişisel bakım ve kıyafet yardımı yapmak			300.000,00						300.000,00
3.1.3.4	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik ihtiyaç belirleme merkezi kurmak			100.000,00						100.000,00
3.1.3.5	Emekçi kadınlarımızın el emeği ürünlerini sergileyecekleri el işi pazarları kurmak			200.000,00						200.000,00
3.1.3.6	Bakıma muhtaç vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti sunmak			100.000,00						100.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	1.000.000,00	-	-	-	-	-	1.000.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										1.000.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		4.	İLÇEMİZİN KÜLTÜR, SANAT, SPOR, TARIM, HAYVANCILIK VE TURİZM HİZMETLERİNİN SUNUMUNA KATKI SAĞLAMAK VE İLÇE EKONOMİSİNİ DESTEKLEMEK.							
Hedef		4.1.	Doğa, Kültür ve Sanat Turizminin Geliştirilmesi Kültür ve sanatsal faaliyetleri ilçemizin tümüne yaymaya yönelik etkinliklerin yapılması ve Yerel, ulusal ve uluslararası projelerle kültür ve sanat alt yapısını güçlendirmek, halka yaymak, bu projeleri basın ve sosyal medya ağı oluşturarak duyurmak							
Performans Hedefi		4.1.1.	İlçede kültürel ve sosyal hayatı canlandırmak, yerel ve ulusal ölçekte etkinlikler düzenlemek.							
Sorumlu Harcama Birimi		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod							Toplam	
		01	02	03	04	05	06	07		08
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri		Borç Verme
4.1.1.1	Konser, tiyatro ve festival organizasyonları			2.000.000,00						2.000.000,00
4.1.1.2	Gezici kültürel etkinlikler			800.000,00						800.000,00
4.1.1.3	Yerel sanatçı ve halk oyunları gösterileri			600.000,00						600.000,00
4.1.1.4	Aşure, halk etkinlikleri ve geleneksel faaliyetler			700.000,00						700.000,00
4.1.1.5	Tanıtım ve basın-sosyal medya duyuruları			1.000.000,00						1.000.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	5.100.000,00	-	-	-	-	-	5.100.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										5.100.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		4.	İLÇEMİZİN KÜLTÜR, SANAT, SPOR, TARIM, HAYVANCILIK VE TURİZM HİZMETLERİNİN SUNUMUNA KATKI SAĞLAMAK VE İLÇE EKONOMİSİNİ DESTEKLEMEK.							
Hedef		4.2.	İlçemizde spor aktiviteleri yaygınlaştırarak spor aracılığı ile komşularımızın sağlık ve yaşam kalitesini sürdürebilir kılmak, mahal esaslı ve çok yönlü eğitimler vermek, amatör sporları destekleyerek elit sporcu yetişmesine katkı sağlamak, mevcut saha ve tesisleri revize etmek ve yeni tesisler kazandırmak, ulusal ve uluslararası spor organizasyonları düzenlemek.							
Performans Hedefi		4.2.1.	2026 Yılında Serik'te Sportif Faaliyetlerin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak							
Sorumlu Harcama Birimi		SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
4.2.1.1	Amatör spor kulüplerine malzeme ve nakdi destek			2.000.000,00						2.000.000,00
4.2.1.2	Yağlı Güreş organizasyonları			2.000.000,00						2.000.000,00
4.2.1.3	Spor tesislerinin bakım, onarım ve revizyonu			200.000,00			3.800.000,00			4.000.000,00
4.2.1.4	Ulusal spor organizasyonları (triatlon vb.)			500.000,00						500.000,00
4.2.1.5	Okullara ve gençlere yönelik spor faaliyetleri desteği			1.000.000,00						1.000.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	5.700.000,00	-	-	3.800.000,00	-	-	9.500.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										9.500.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		5.	SAĞLIKLI, YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK, YAŞANILABİLİR VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK.							
Hedef		5.1.	İlçemizdeki mevcut yeşil alanlar korunup, yeni yeşil alanlar oluşturularak daha yaşanabilir bir kent yaratmak.							
Performans Hedefi		5.1.1.	Sürdürülebilir yeşil alan yönetimi ile yeşil alan varlığının artırılması ve yeşil alanların herkes için makul erişilebilirlikte olması							
Sorumlu Harcama Birimi		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod							Toplam	
		01	02	03	04	05	06	07		08
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri		Borç Verme
5.1.1.1	Yeni parkların yapımı (ör: Cumalı Eminceler Rekreasyon Projesi)						80.000.000,00			80.000.000,00
5.1.1.2	Mevcut parkların bakım, onarım, revizyonu ve modernizasyonu			22.000.000,00			8.000.000,00			30.000.000,00
5.1.1.3	Serik genelinde yeşil alanlara uygun sulama sistemleri yapılması			5.000.000,00						5.000.000,00
5.1.1.4	İlçemiz genelindeki bitki ve toprak çeşitliliğine uygun budama, ilaçlama, gübreleme ve dikim faaliyetleri			5.000.000,00						5.000.000,00
5.1.1.5	Yeni yapılacak parkların projelendirilmesi			1.000.000,00						1.000.000,00
5.1.1.6	Ağaçlandırma ve fidan dikimi			2.500.000,00						2.500.000,00
5.1.1.7	Çocuk oyun grubu kurulumu ve yenilenmesi			15.000.000,00						15.000.000,00
5.1.1.8	Peyzaj düzenleme ve çiçeklendirme çalışmaları			20.500.000,00						20.500.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	50.500.000,00	-	-	88.000.000,00	-	-	159.000.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										159.000.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		5.	SAĞLIKLI, YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK, YAŞANILABİLİR VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK.							
Hedef		5.2.	Çevre ve insan sağlığını korumak amacıyla sağlıklı ve kontrollü bir hayvan popülasyonu oluşturmak.							
Performans Hedefi		5.2.1.	2026 Yılında Serik'te Sokak Hayvanlarına Yönelik Çalışmaları Eksiksiz Yaparak, Hayvan Sevgisinin Kazandırılması İle İlgili Çalışmalar Yapmak							
Sorumlu Harcama Birimi		VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
5.2.1.1	Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması, aşılama ve tedavi hizmetleri			2.400.000,00			2.600.000,00			5.000.000,00
5.2.1.2	Modern hayvan bakımevi yapımı ve donatımı						35.500.000,00			35.500.000,00
5.2.1.3	Bakımevinde rehabilitasyon, bakım ve barınma hizmetleri						1.000.000,00			1.000.000,00
5.2.1.4	E-pati uygulamasının yaygınlaştırılması			1.000.000,00						1.000.000,00
5.2.1.5	Mama, ilaç ve diğer veterinerlik malzemelerinin temini			1.315.000,00						1.315.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	4.715.000,00	-	-	39.100.000,00	-	-	43.815.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										43.815.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		5.	SAĞLIKLI, YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK, YAŞANILABİLİR VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK.							
Hedef		5.3.	Çevre dostu bir Serik için mücavir alanımızdaki işyerlerinin denetimlerini yaparak işyerlerinde asgari, teknik ve hijyenik şartların oluşmasını sağlamak.							
Performans Hedefi		5.3.1.	2026 Yılında İşyerlerine Yapılan, Ruhsat, Hijyen Ve Gıda Güvenliği İle İlgili Denetimleri Arttırmak							
Sorumlu Harcama Birimi		RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
5.3.1.1	Sihhi ve gayrisihhi işyerlerinin denetlenmesi									-
5.3.1.2	Gıda üretim, satış ve tüketim yerlerinde hijyen ve güvenlik denetimleri									-
5.3.1.3	Pazar yerlerinin düzen, hijyen ve işgaliye yönünden kontrolü									
5.3.1.4	Fiyat etiketi ve haksız fiyat artışlarının denetlenmesi									
5.3.1.5	Seyyar satıcı ve işgaliye kontrollerinin yapılması									-
5.3.1.6	Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin tespiti ve yasal işlem yapılması									-
5.3.1.7	Vatandaş şikâyetlerinin yerinde incelenmesi ve sonuçlandırılması									-
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	-	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										-

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		5.	SAĞLIKLI, YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK, YAŞANILABİLİR VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK.							
Hedef		5.4.	Çevre dostu teknolojilerle kentimizde oluşan atıkları toplamak.							
Performans Hedefi		5.4.1.	2026 Yılında Serik'te Evsel Atıkların Düzenli Toplanması Sağlamak Ve Çevre Konusunda Bilinç Düzeyini Arttırmak							
Sorumlu Harcama Birimi		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
5.4.1.1	Evsel nitelikli atıkların toplanması, süpürülmesi, nakledilmesi, konteynerlerin bakım ve onarımı			2.000.000,00			6.000.000,00			8.000.000,00
5.4.1.2	Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Serik genelinde yapacağı tüm çalışmalar ile vatandaş memnuniyetinin artırılması									-
5.4.1.3	Serik genelinde farklı boyutlarda ihtiyaca cevap verecek şekilde çöp konteyneri alımı ve mahallelere konulması			6.000.000,00						6.000.000,00
5.4.1.4	Kompost ve Mama Projesi kapsamında organik atıkların değerlendirilmesi ve sokak hayvanlarına mama üretimi için tesis kurulması ve işletilmesi						2.000.000,00			2.000.000,00
5.4.1.5	Temizlik malzemeleri alımı			6.000.000,00						6.000.000,00
5.4.1.6	Diğer faaliyetler (pazar yeri temizliği, cami halı yıkama, sıfır atık eğitimleri vb.)			2.000.000,00			1.000.000,00			3.000.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	16.000.000,00	-	-	9.000.000,00	-	-	25.000.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										25.000.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		5.	SAĞLIKLI, YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK, YAŞANILABİLİR VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK.							
Hedef		5.5.	İklim değişikliği ve inssan kaynaklı çevre riskleri için yerel düzeyde oluşan farkındalığın ve önlemlerin artırılması sağlanacaktır							
Performans Hedefi		5.5.1.	İlçe ekonomisine katkı sağlamak amacı ile enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak							
Sorumlu Harcama Birimi		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
5.5.1.1	3 MW kapasiteli Karataş Mahallesi Güneş Enerji Santralinin yapılması						120.000.000,00			120.000.000,00
5.5.1.2	Belediyenin elektrik ihtiyacının karşılanması			50.000.000,00						50.000.000,00
5.5.1.3	Mevcut GES'in bakım ve onarım çalışmaları			1.000.000,00						1.000.000,00
5.5.1.4	İklim değişikliğine yönelik farkındalık ve eğitim faaliyetleri									-
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	51.000.000,00	-	-	120.000.000,00	-	-	171.000.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										171.000.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI								
Amaç		6.	İLÇEMİZDE TARIM, HAYVANCILIK VE TURİZM HİZMETLERİNİN SUNUMUNA KATKI SAĞLAMAK TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI ARTTIRARAK İLÇE EKONOMİSİNİ DESTEKLEMEK.							
Hedef		6.1.	İlçemizin spor, tarım, hayvancılık ve turizm hizmetlerinin sunumuna katkı sağlamak amacıyla gerekli tesisleşme ve teknolojik çözümler sunarak toplumsal dayanışmayı arttırarak ilçe ekonomisini desteklemek.							
Performans Hedefi		6.1.1.	2026 Yılında Serik'in tarım, hayvancılık ve turizm potansiyelini öne çıkaran, yerel ekonomiye katkı sağlayan tanıtım ve organizasyon faaliyetlerini gerçekleştirmek							
Sorumlu Harcama Birimi		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Faaliyet Maliyeti (2026)										
Faaliyet		Ekonomik Kod								Toplam
		01	02	03	04	05	06	07	08	
		Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	
6.1.1.1.	Kadriye Çilek Festivali ve benzeri tarım-turizm tanıtım etkinliklerinin düzenlenmesi			950.000,00						950.000,00
6.1.1.2.	Serik'in tarım ve turizm ürünlerinin ulusal/uluslararası fuarlarda tanıtımı			700.000,00						700.000,00
6.1.1.3.	Yerel üretici pazarlarının turizme açılması (altyapı/stand desteği)			700.000,00						700.000,00
6.1.1.4.	Serik tanıtımına yönelik broşür, katalog ve dijital içerik hazırlanması			140.000,00						140.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ TOPLAMI		-	-	2.490.000,00	-	-	-	-	-	2.490.000,00
FAALİYET MALİYETLERİ GENEL TOPLAMI										2.490.000,00

* Faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderleri içinde gösterilmiştir.

3- Hedeflerden Sorumlu Birimler



Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Performans Hedefi/Faaliyet	Sorumlu Harcama Birimi
1.1.1.		İhtiyaç duyulan eğitim konularında hazırlanan programların sunulması ve insan kaynağının geliştirilmesi	
	1.1.1.1	Personelin geliştirilmesine yönelik eğitim yapılması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.1.1.2	Oryantasyon programı hazırlanması ve güncellenmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.1.1.3	Eğitim ihtiyaçlarının periyodik tespiti	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.1.1.4	Öncelikli alanlarda eğitim programlarının verilmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.1.1.5	Eğitimlerin etkinliğinin ölçülmesi (memnuniyet anketi vb.)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.1.1.6	Risk değerlendirmelerinin yapılması (10 rapor)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.1.1.7	İSG eğitimleri (1200 personel)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.1.1.8	Periyodik sağlık taramaları	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.1.1.9	KKD temini ve dağıtımı (1000 set)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.1.1.10	İşyeri hekimliği hizmetlerinin yürütülmesi (işe giriş muayeneleri, periyodik kontroller, poliklinik hizmetleri)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.2.		Etkin ve hızlı bir personel yönetim sistemi oluşturmak	
	1.1.2.1	Personel iş ve işlemlerinin yürütülmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.1.2.2	Kadrolu Personelin maaş ve tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.1.2.3	Hizmetalmı personeli maaş ve tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
1.2.1.		Etkin işleyiş ve koordinasyonu sağlayacak iletişim, bilişim sistemlerinin geliştirilmesi ve uygulamaya konulması	
	1.2.1.1	Kurumun bilgi ve iletişim altyapısının yönetimi (fiber altyapı güçlendirme)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.2.1.2	Belediyemiz bilgi güvenliğinin sağlanması (firewall, antivirüs, IDS vb.)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.2.1.3	Teknolojik donanım temini (30 adet bilgisayar, sunucu, ağ cihazları)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.2.1.4	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve dijital arşiv uygulamalarının geliştirilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.2.1.5	Yedekleme ve felaket kurtarma sisteminin kurulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.2.1.6	E-Belediye ve e-Devlet entegrasyon çalışmalarının yapılması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
1.2.2.		Etkin işleyiş ve koordinasyonu sağlayacak iletişim, bilişim sistemlerinin geliştirilmesi ve uygulamaya konulması	
	1.2.2.1	Çalışan memnuniyet anketlerinin yapılması ve raporlanması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.2.2.2	Personel motivasyon etkinliklerinin düzenlenmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.2.2.3	Çalışan memnuniyetini artırıcı sosyal faaliyetlerin desteklenmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
1.3.1.		Yazlı, görsel ve sosyal medya gibi her türlü iletişim aracını kullanarak vatandaş ile sürekli iletişimde olunması ve hizmetlerin her kesime doğrudan anlatılması	
	1.3.1.1	Pamuk Masa ve bütüncül iletişim sistemlerinin sürdürülebilirliği	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	1.3.1.2	Ulusal/uluslararası tanıtım organizasyonları ve tanıtım materyalleri	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	1.3.1.3	Festival, açılış vb. organizasyonların koordinasyonu	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	1.3.1.4	Engelsiz Serik Projesi kapsamında iletişim desteği	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Performans Hedefi/Faaliyet	Sorumlu Harcama Birimi
1.3.2.		2026 Yılında Kurum İçi ve Kurum Dışı Evrak Akışının Etkin ve Zamanında Yapılmasını Sağlamak	
	1.3.2.1	Posta ve kargo işlemlerinin yürütülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	1.3.2.2	Yazışmaların Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yapılması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	1.3.2.3	Evrakların dijital ortamda arşivlenmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.4.1.		Mali kaynakların etkin yönetilmesi, bütçe ve mali raporlama süreçleri	
	1.4.1.1	2026 yılı bütçe tasarısı ve aylık bütçe izleme raporlarının hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	1.4.1.2	2026 Performans Programı hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	1.4.1.3	2026 Faaliyet Raporu hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	1.4.1.4	Muhasebe kayıtlarının yürütülmesi ve mali raporlama	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.4.2.		Teknolojik imkanları kullanarak gelirlerin takibini kolay ve güvenilir hale getirmek	
	1.4.2.1	Mali gelir faaliyetlerinin yürütülmesi.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	1.4.2.2	E-belediye / vezne / online tahsilat altyapısının sürdürülmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.4.3.		Mali yapıyı güçlendirecek bilişim sistemleri geliştirmek	
	1.4.3.1	Tahakkuk ve ödeme takip sisteminin geliştirilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	1.4.3.2	Muhasebe ve finansman süreçlerinin dijitalleştirilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.4.4.		Mali yapıyı güçlendirerek bütçenin etkin, verimli, hesap verilebilir ve şeffaf olmasını sağlamak.	
	1.4.4.1	Bütçe kesin hesap ve denetim faaliyetlerinin yürütülmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	1.4.4.2	Mali raporların kamuoyu ve meclisle paylaşılması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.5.1.		Satınalma süreçlerinin verimliliğini arttırmak ve geliştirmek	
	1.5.1.1	Elektronik ihale sisteminin devreye alınması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	1.5.1.2	Satınalma faaliyetlerinin yürütülmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	1.5.1.3	Doğrudan temin taleplerinin hızlıca karşılanması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	1.5.1.4	Ambar stok yönetimi ve taleplerin takibi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.6.1.		Kurum adına dava ve icraların takibini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek.	
	1.5.1.1	Kurumun hukuki işlemlerinin yürütülmesi.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	1.5.1.2	Kurum lehine dava ve icra dosyalarının takibi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	1.5.1.3	Amme alacaklarının tahsili için icra/ödeme emri düzenlenmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	1.5.1.4	Hukuki süreçlerin sonuçlandırılması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	1.5.1.5	İdari işlemlerde hukuka uygunluk kontrollerinin yapılması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.7.1.		Belediyemize ait taşıtlar ile iş makinelerinin bakım ve onarımlarını yapmak ve modernizasyonunu sağlamak.	
	1.7.1.1	Taşıt ve İş makinelerinin bakım, onarım ve satınalma faaliyetlerinin yürütülmesi.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	1.7.1.2	Makine ve araçların sigorta, muayene, takip sistemi ve periyodik bakım süreçlerinin takip edilmesi.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	1.7.1.3	Akaryakıt ihtiyacının karşılanması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	1.7.1.4	Yedek parça ve malzeme temini	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Performans Hedefi/Faaliyet	Sorumlu Harcama Birimi
2.1.1.		Belediyemiz yetki sınırları içerisinde kent estetiği, can ve mal güvenliği ve sürdürülebilir kentsel yapı için kaçak-ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılaşma, tehlikeli (Metruk) binalar ile ilgili işlemlerinin yapılması	
	2.1.1.1	Kaçak yapı, riskli ve metruk yapıların tespiti ve takibi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	2.1.1.2	Kaçak yapı ve metruk binalara yönelik yasal işlemlerin uygulanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	2.1.1.3	Yapı tatil zaptı ve diğer belgelerin düzenlenmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	2.1.1.4	Rutin saha kontrolleri ve vatandaş şikayetlerinin takibi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2.2.1.		İlçedeki imar faaliyetlerinin kontrollü ve etkin bir biçimde yürütülmesinin sağlanması ve kent kimliğine katkı verecek projeler geliştirmek.	
	2.2.1.1	İmar ve Şehircilik Hizmetlerinin yerine getirilmesi (Ruhsat, denetim, e-imar uygulaması)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	2.2.1.2	Geleneksel Türk Hamamının Yapım İşlerinin Projelendirmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	2.2.1.3	Vatandaş memnuniyetini artıracak yeni imar hizmetlerinin geliştirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2.3.1.		Serik'in modern, çağdaş ve yaşanabilir bir ilçe olması yolunda altyapı, üstyapı ve belediye hizmet tesislerinin yapılması ile kapasitelerinin geliştirilmesini sağlamak	
	2.3.1.1	Sıcak asfalt yol yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.3.1.2	Sathi kaplama asfalt yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.3.1.3	Yeni imar ve kadastro yol açma / genişletme	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.3.1.4	İlçe genelinde kaldırım, yol ve refüj düzenlemeleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.3.1.5	Köprü yapımı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2.4.1.		Sürdürülebilir Planlama Anlayışıyla Kent Estetiğine Uygun Yeni Alanlar Oluşturmak ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarını Uygulamak	
	2.4.1.1	Yol kotu verilmesi işlemlerinin yürütülmesi	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
	2.4.1.2	İmar çapı düzenleme faaliyetleri	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
	2.4.1.3	Tebhid, ifraz, yola terk ve 18. madde uygulama işlemlerinin yapılması	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
	2.4.1.4	1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliklerinin hazırlanması ve takibi	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
	2.4.1.5	İlçe genelinde numarataj çalışmalarının yapılması	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.1.		2026 Yılında Engelli Hizmetleri İle İlgili Çalışmaların Kalitesini Arttırmak ve Eksiksiz Yerine Getirmek	
	3.1.1.1	Engelli bireylere araç-gereç yardımı yapılması	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.1.1.2	Özel gereksinimli vatandaşlarımıza yönelik engelsiz yaşamı hedef olarak hizmet merkezi kurmak	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.1.1.3	Hasta nakil hizmeti ile engelli vatandaşların transferinin sağlanması	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.2.		2026 Yılında Serik'te Yaşayan Kadınların ve Çocukların Sosyal Hayata Etkin Katılımını Sağlamak	
	3.1.2.1	Yenidoğan Hediye Paketi Dağıtılması Faaliyeti	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.1.2.2	Şefkat konağı kurulması ile ilgili çalışmalar	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.1.2.3	İlçemizin Tarihi ve Sosyal Değerlerini Tanıtmak İçin Kültür Gezileri Düzenlemek	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.1.2.4	Kadına yönelik aile içi şiddet konusunda farkındalık yaratmak için web sitesi oluşturmak ve bu sayede şiddeti en az seviyede tutmak	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.1.2.5	Toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda halkın farkındalığını ve bilinçlendirilmesini sağlamak	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.1.2.6	Kadın Danışma ve Dayanışma Faaliyeti	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.1.2.7	Hasta ve taziye ziyaretleri faaliyetleri	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Performans Hedefi/Faaliyet	Sorumlu Harcama Birimi
3.1.3.		2026 Yılında Dezavantajlı Grupların Ekonomik, Sosyal ve Kültürel Yaşama Katılımlarını Sağlamak	
	3.1.3.1	İhtiyaç sahibi vatandaşlara yapılacak yakacak yardımı yapılması	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.1.3.2	Kadın ve çocuk başta olmak üzere ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza, özellikle kadın ve çocukların beslenmelerine katkı sağlayacak gıda dağıtımının düzenli olarak ulaştırılmasını sağlamak	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.1.3.3	Sosyal İncelemelerde hanedeki vatandaşın ihtiyacına yönelik kişisel bakım ve kıyafet yardımı yapmak	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.1.3.4	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik ihtiyaç belirleme merkezi kurmak	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.1.3.5	Emekçi kadınlarımızın el emeği ürünlerini sergileyecekleri el işi pazarları kurmak	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.1.3.6	Bakıma muhtaç vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti sunmak	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.1.1.		İlçede kültürel ve sosyal hayatı canlandırmak, yerel ve ulusal ölçekte etkinlikler düzenlemek.	
	4.1.1.1	Konser, tiyatro ve festival organizasyonları	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	4.1.1.2	Gezici kültürel etkinlikler	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	4.1.1.3	Yerel sanatçı ve halk oyunları gösterileri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	4.1.1.4	Aşure, halk etkinlikleri ve geleneksel faaliyetler	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	4.1.1.5	Tanıtım ve basın-sosyal medya duyuruları	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
4.2.1.		2026 Yılında Serik'te Sportif Faaliyetlerin Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	
	4.2.1.1	Amatör spor kulüplerine malzeme ve nakdi destek	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	4.2.1.2	Yağlı Güreş organizasyonları	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	4.2.1.3	Spor tesislerinin bakım, onarım ve revizyonu	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	4.2.1.4	Ulusal spor organizasyonları (triatlon vb.)	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	4.2.1.5	Okullara ve gençlere yönelik spor faaliyetleri desteği	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.1.		Sürdürülebilir yeşil alan yönetimi ile yeşil alan varlığının artırılması ve yeşil alanların herkes için makul erişilebilirlikte olması	
	5.1.1.1	Yeni parkların yapımı (ör: Cumalı Eminceler Rekreasyon Projesi)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	5.1.1.2	Mevcut parkların bakım, onarım, revizyonu ve modernizasyonu	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	5.1.1.3	Serik genelinde yeşil alanlara uygun sulama sistemleri yapılması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	5.1.1.4	İlçemiz genelindeki bitki ve toprak çeşitliliğine uygun budama, ilaçlama, gübreleme ve dikim faaliyetleri	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	5.1.1.5	Yeni yapılacak parkların projelendirilmesi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	5.1.1.6	Ağaçlandırma ve fidan dikimi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	5.1.1.7	Çocuk oyun grubu kurulumu ve yenilenmesi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	5.1.1.8	Peyzaj düzenleme ve çiçeklendirme çalışmaları	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Performans Hedefi/Faaliyet	Sorumlu Harcama Birimi
5.2.1.		2026 Yılında Serik'te Sokak Hayvanlarına Yönelik Çalışmaları Eksiksiz Yaparak, Hayvan Sevgisinin Kazandırılması İle İlgili Çalışmalar Yapmak	
	5.2.1.1	Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması, aşılama ve tedavi hizmetleri	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	5.2.1.2	Modern hayvan bakımevi yapımı ve donatımı	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	5.2.1.3	Bakımevinde rehabilitasyon, bakım ve barınma hizmetleri	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	5.2.1.4	E-pati uygulamasının yaygınlaştırılması	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	5.2.1.5	Mama, ilaç ve diğer veterinerlik malzemelerinin temini	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.3.1.		2026 Yılında İşyerlerine Yapılan, Ruhsat, Hijyen Ve Gıda Güvenliği İle İlgili Denetimleri Arttırmak	
	5.3.1.1	Sihhi ve gayrisihhi işyerlerinin denetlenmesi	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	5.3.1.2	Gıda üretim, satış ve tüketim yerlerinde hijyen ve güvenlik denetimleri	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	5.3.1.3	Pazar yerlerinin düzen, hijyen ve işgaliye yönünden kontrolü	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	5.3.1.4	Fiyat etiketi ve haksız fiyat artışlarının denetlenmesi	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	5.3.1.5	Seyyar satıcı ve işgaliye kontrollerinin yapılması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	5.3.1.6	Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin tespiti ve yasal işlem yapılması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	5.3.1.7	Vatandaş şikâyetlerinin yerinde incelenmesi ve sonuçlandırılması	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
5.4.1.		2026 Yılında Serik'te Evsel Atıkların Düzenli Toplanması Sağlamak Ve Çevre Konusunda Bilinç Düzeyini Arttırmak	
	5.4.1.1	Evsel nitelikli atıkların toplanması, süpürülmesi, nakledilmesi, konteynerlerin bakım ve onarımı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	5.4.1.2	'Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Serik genelinde yapacağı tüm çalışmalar ile vatandaş memnuniyetinin artırılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	5.4.1.3	Serik genelinde farklı boyutlarda ihtiyaca cevap verecek şekilde çöp konteyneri alımı ve mahallelere konulması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	5.4.1.4	Kompost ve Mama Projesi kapsamında organik atıkların değerlendirilmesi ve sokak hayvanlarına mama üretimi için tesis kurulması ve işletilmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	5.4.1.5	Temizlik malzemeleri alımı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	5.4.1.6	Diğer faaliyetler (pazar yeri temizliği, cami halı yıkama, sıfır atık eğitimleri vb.)	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5.5.1.		İlçe ekonomisine katkı sağlamak amacı ile enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak	
	5.5.1.1	3 MW kapasiteli Karataş Mahallesi Güneş Enerji Santralinin yapılması	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	5.5.1.2	Belediyenin elektrik ihtiyacının karşılanması	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	5.5.1.3	Mevcut GES'in bakım ve onarım çalışmaları	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
	5.5.1.4	İklim değişikliğine yönelik farkındalık ve eğitim faaliyetleri	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
6.1.1.		2026 Yılında Serik'in tarım, hayvancılık ve turizm potansiyelini öne çıkaran, yerel ekonomiye katkı sağlayan tanıtım ve organizasyon faaliyetlerini gerçekleştirmek	
	6.1.1.1	Kadriye Çilek Festivali ve benzeri tarım-turizm tanıtım etkinliklerinin düzenlenmesi	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	6.1.1.2	Serik'in tarım ve turizm ürünlerinin ulusal/uluslararası fuarlarda tanıtımı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	6.1.1.3	Yerel üretici pazarlarının turizme açılması (altyapı/stand desteği)	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	6.1.1.4	Serik tanıtımına yönelik broşür, katalog ve dijital içerik hazırlanması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

4-İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu



TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı		SERİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar + Yedek Ödenek Toplamı	Genel Toplam
	1 Personel Giderleri		251.608.000,00		251.608.000,00
	2 SGK Devlet Primi Giderleri		37.669.000,00		37.669.000,00
	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	411.705.000,00	967.548.000,00		1.379.253.000,00
	4 Faiz Giderleri		5.000.000,00		5.000.000,00
	5 Cari Transferler	1.600.000,00	20.000.000,00		21.600.000,00
	6 Sermaye Giderleri	459.150.000,00	49.720.000,00		508.870.000,00
	7 Sermaye Transferleri		50.000.000,00	0	50.000.000,00
	8 Borç verme		-	0	0,00
	9 Yedek Ödenek		246.000.000,00		246.000.000,00
	Toplam Bütçe	872.455.000,00	1.627.545.000,00	-	2.500.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi				
	Yurt Dışı				
	Toplam Bütçe Dışı				
Toplam Kaynak İhtiyacı		872.455.000,00	1.627.545.000,00	0,00	2.500.000.000,00