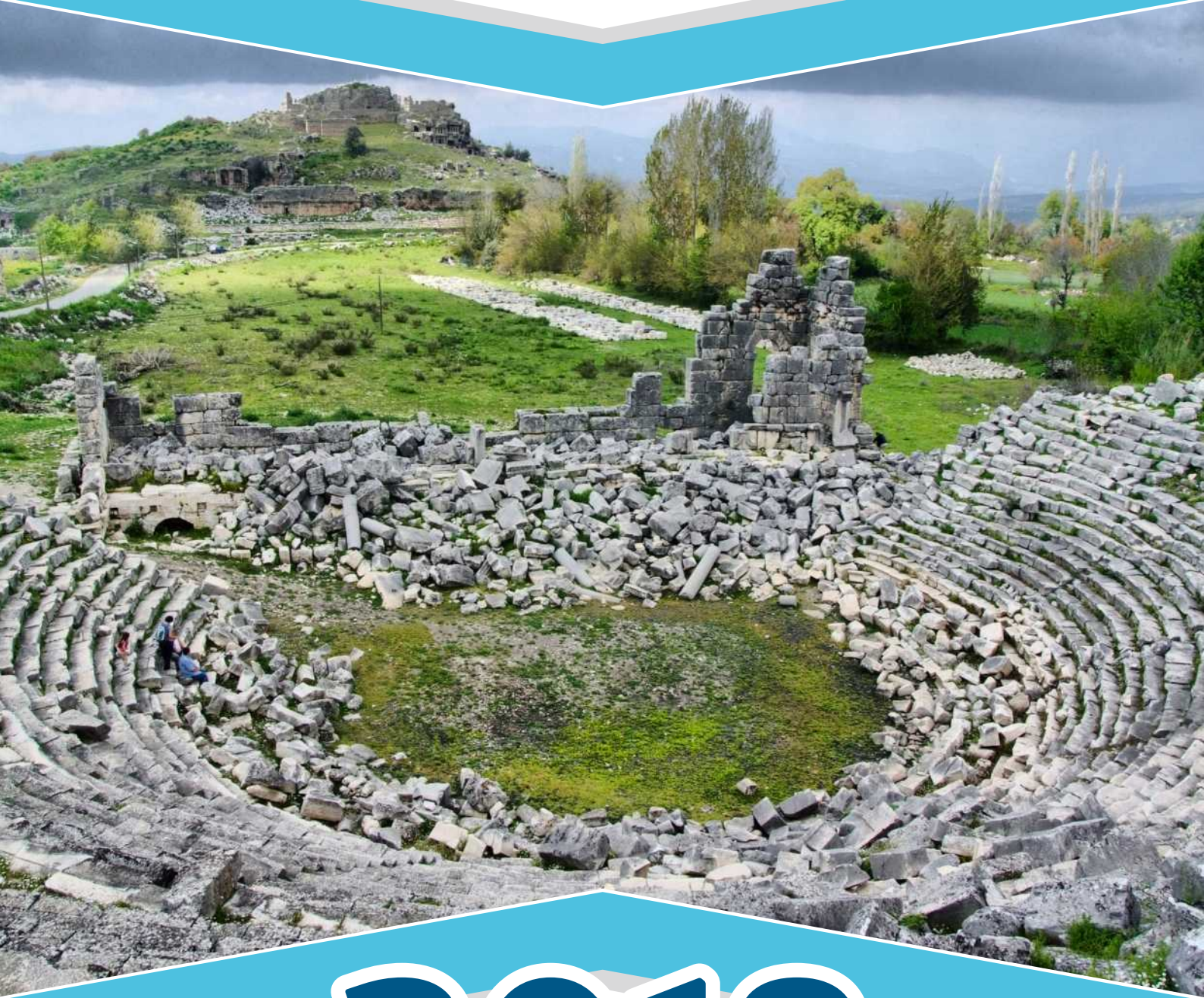




2018

Faaliyet Raporu



2018
PERFORMANS
PROGRAMI



Ey mavi göklerin beyaz ve kıvıl süsü,
Kız kardeşimin gelinliğı, şehidimin son örtüsü,
Işık ışık, dalga dalga bayrağıım!
Senin destanını okudum, senin destanını yazacağıım.
Arif Nihat ASYA



“Hiçbir Şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir Şeye ihtiyacımız vardır, çalışkan olmak!”

M. Atatürk

İÇİNDEKİLER

Başkanın Sunuşu.....	6
Genel Bilgiler.....	7
Amaç ve Hedefler.....	16
Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	17
Performans Bilgileri.....	18
Yazı İşleri Müdürlüğü.....	19
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	39
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	65
Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	101
Fen İşleri Müdürlüğü.....	113
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	139
Zabıta Müdürlüğü.....	167
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	177
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	193
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü.....	205
Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	237
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....	245
Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	261



"Biz Birlikte Seydikemeriz"

YAKUP OTGÖZ

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Saygıdeğer Seydikemerliler;

Seydikemer Belediyesi olarak Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız faaliyet raporunu bilginize sunuyoruz.

Sözlerime daha modern, daha güzel ve daha yaşanılabilir bir Seydikemer meydana getirmek vizyonuyla 2014 yılında başladığımız ve her yıl üzerine koyarak devam ettiğimiz çalışmalarımızda emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma ve mecliste görev yapan meclis üyesi arkadaşlarıma teşekkür ederek başlamak istiyorum.

Osmanlı Devletinin kurucusu Osman Gaziye Şeyh Edebali'nin verdiği "İnsanı yaşat ki, devlet yaşasın" nasihatini kendimize rehber edindik. Bu yaklaşım çerçevesinde Seydikemerimize ve Seydikemerlilere durmadan, yorulmadan hizmet etme istek ve kararlılığı içerisindeyiz.

Letoon, Pınara, Tlos gibi antik kentlere ev sahipliği yapan binlerce yıla uzanan geçmişi ile insanlık tarihine damga vuran ilçemize hizmet etmek demek insanlığa, gelecek nesillere hizmet etmek demektir.

Kıymetli Hemşerilerim;

Seydikemer keşfedilmemiş doğası, tarihsel dokusu, deniz ve plajı, çeşitli tarım ürünleri, iklimi ve ulaşım yolları üzerinde bulunması nedeniyle özel ve güzel bir ilçedir. Bu özel yerde yaşıyor olmanın avantajını tüm halkımıza sunmaya gayret ettik.

Düzenlediğimiz kültürel etkinliklerle hayatın her anını özel kılmaya çalıştık. Halkımızı özel günlerinde bizzat katılarak ve mesaj göndererek yalnız bırakmadık.

Değerli Seydikemerliler;

Belediyemizin kısıtlı gelir kaynaklarının en verimli şekilde kullanılması çok dikkat ettiğimiz hususlardan birisidir.

Belediye olarak verimli ve etkin bir şekilde, hizmetlerin en kısa sürede yerine getirilmesini öngören şeffaflığı, katılımı ve işbirliğini esas alan yönetim anlayışını kendimize ilke edindik.

Geçtiğimiz yılda olduğu gibi 2018 yılında da birçok projeyi hayata geçirdik. Yollarımızı beton parke taşı ile kaplayıp ilçemize birçok park kazandırdık. Ayrıca imar planına yönelik çalışmalar devam etmekte olup en kısa zamanda kamu yatırımları için ihtiyaç olan arsaları ilçemize kazandıracağız.

2018 yılı Faaliyet Raporunu Meclisimizin onayına sunarken geleceğimizi birlikte inşa ettiğimiz, bize güvenen ve her zaman yanımızda olan Seydikemerlilere sevgi ve saygılarımı sunarım.

Yakup OTGÖZ
Seydikemer Belediye Başkanı

I.GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz; İlçe sakinlerinin yerel ve ortak gereksinimlerini, bilgi teknolojilerine dayalı, yenilikçi, katılımcı ve çağdaş bir anlayış ile karşılamak, ilçenin tarihi ve kültürel mirasını koruyarak geliştirmek.

Vizyonumuz; Seydikemer'i tarihi ve kültürel dokusunu koruyarak, tarım ve turizm merkezinin yanı sıra; modern ve yaşanılabilir doğal bir kent haline getirmek.

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun Üçüncü Bölümünde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14.maddesi ve "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15.maddesi aşağıdaki gibi anlatılmıştır:

MADDE 14. — Belediye, mahallî 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 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar. Yukarıdaki önemli faaliyetlerden bir çoğu ise Büyükşehir Yasası ile Büyükşehir belediyesi yetki alanına bırakılmıştır. Böylelikle ilçe belediyelerinin yetki alanları daraltılmıştır.

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

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel 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 dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten 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) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) 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 Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

C. İDAREYE İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

1.Fiziksel Yapı



Belediyemizin ana hizmet binası Cumhuriyet Mahallesi İnönü Caddesi No:32'de bulunmaktadır. Ana hizmet binasına ek olarak Eşen Mahallesinde, Seki Mahallesinde ve Karadere Mahallesinde bulunan birer adet tahsilat binası ile hizmetlerimizi sürdürmekteyiz.

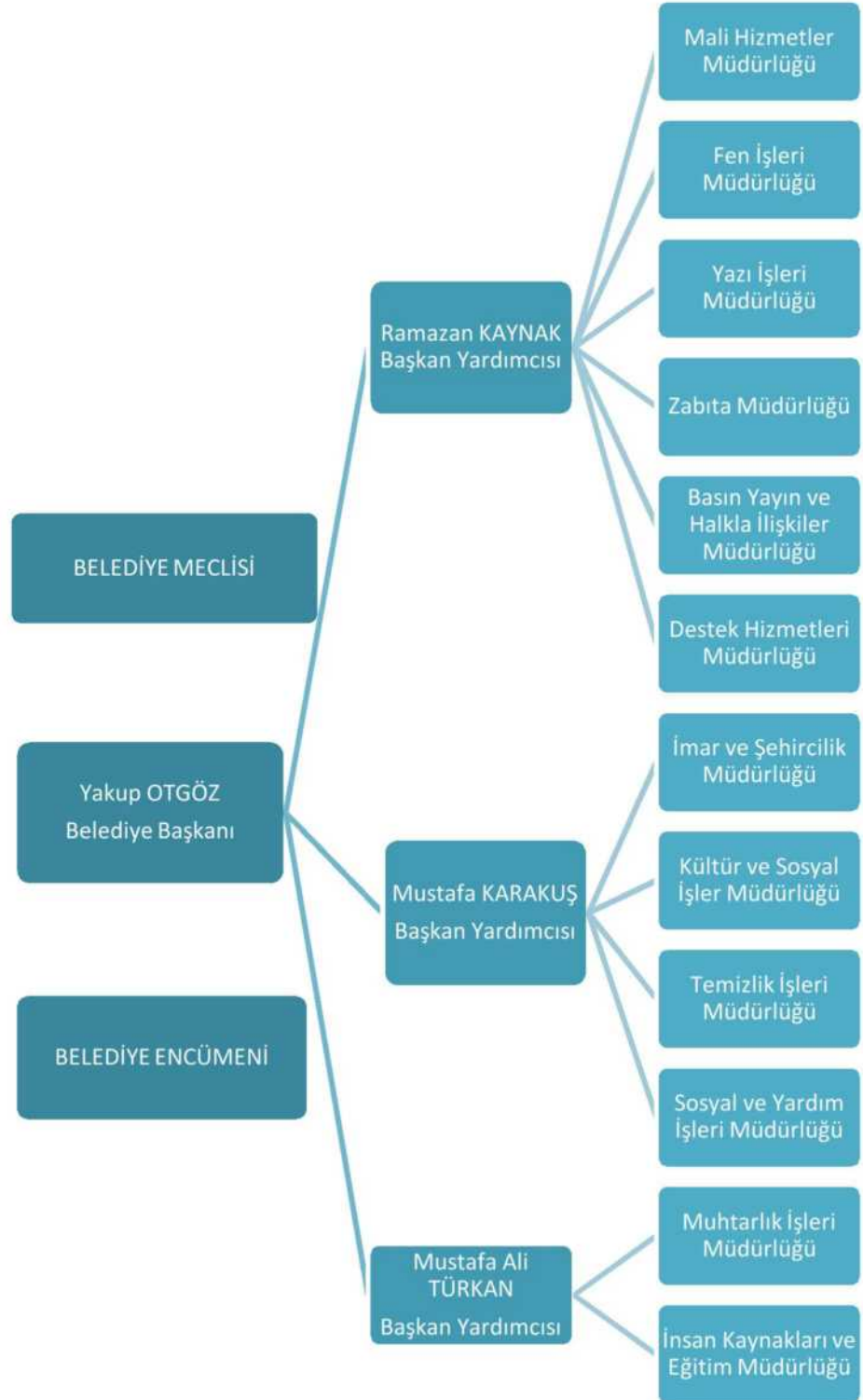
2.Örgüt Yapısı



Belediyemiz; Başkan, 3 Başkan Yardımcısı, 12 Müdürlükten oluşan örgüt yapısına sahiptir. Müdürlüklere ilişkin ayrıntılı bilgiler Faaliyet Raporunun performans bilgileri kısmında gösterilmiştir.

Müdürlüklerin bağlı bulundukları başkan yardımcılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



Seydikemer Belediyesi olarak en önemli amaçlarımızdan biri hizmet etkinliğini ve verimliliğini arttırmak için teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek doğru bilgiye hızlı bir şekilde ulaşmaktır. Bu sayede vatandaşa verilen hizmet kalitesini sürekli olarak arttırmayı hedeflemekteyiz.

Sunucu Altyapısı

Belediyemizde HP Proliant DL380p marka server kullanılmaktadır.

Network Altyapısı

Belediyemiz hizmet binalarında hem kablolu hem de kablosuz olarak internet hizmeti verilmektedir. Ana hizmet binamızda bir adet 20 Mbps hızında fiber internet bağlantısı, 1 adet güvenlik amacıyla ADSL internet kullanılmaktadır. Belediyemizin ek hizmet binalarında da ADSL internet bağlantısı bulunmaktadır.

Ağ güvenliği ana hizmet binamızda bulunan firewall cihazı tarafından sağlanmaktadır.

Yazılım Hizmetleri

Belediyemizde NTN Bilgi İşlem Otomasyon Yazılımı kullanılmaktadır. Tahsilatlarımızı Belediyemiz vezneleri dışında E-Tahsilat sisteminden de yapmaktayız. E-Tahsilat sisteminde 2018 yılında toplam 705 adet makbuz kesilmiştir. Bu makbuzların toplam tutarı 177.073,57 TL'dir.

Donanım Altyapısı

Belediyemizde toplam 97 adet bilgisayar, 36 adet yazıcı, 4 adet tarayıcı bulunmaktadır.

4. İnsan Kaynakları



Belediyemizde 34 adet memur, 42 adet daimi işçi ve 11 adet sözleşmeli personel çalışmaktadır.

MEVCUT STATÜ	KADRO ADETİ	MEVCUT KADRO
Memur	217	34
Sürekli İşçi	109	42
Sözleşmeli Personel	--	11
Toplam	326	87



Belediyemiz insan kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgiye İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün Performans Bilgileri kısmında yer verilmiştir.

5. Sunulan Hizmetler



Seydikemer'i tarihi ve kültürel dokusunu koruyarak, tarım ve turizm merkezinin yanı sıra; modern ve yaşanılabilir doğal bir kent haline getirmek amacıyla çalışmalarını yapmakta ve hizmetlerimizi sunmaktayız.

Bu kapsamda;

- *İlçemizin tüm mahallelerinde temizlik ve çöp toplama hizmeti,
- *Zabıta hizmeti,
- *Evlendirme hizmeti,
- *Yol yapım ve bakım hizmeti,
- *Yardım ve sosyal hizmetler,
- *Kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda hizmet,
- *İmar Kanunu ve yönetmelikleri doğrultusunda imar hizmeti,
- *Park ve yeşil alanların oluşturulması hizmeti,
- *E-Belediyecilik hizmeti,
- *Coğrafi ve kent bilgi sistemleri hizmeti,
- *Turizmin gelişmesi ve ilçenin tanıtımı için yapılan hizmetler,
- *İşkur sisteminde iş arayan vatandaşlarımız için kayıt ve başvuru hizmeti, sunulmaktadır.

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi



Yönetim, 5393 sayılı Belediye Kanununun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir. Yönetimde Belediye Başkanı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Harcama Yetkilileri görev alır.

5393 sayılı kanunun 37. Maddesi;

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak belediye başkanının görevidir.

5393 sayılı kanunun 40. Maddesi;

Belediye başkanı izin, hastalık veya başka bir sebeple görev başında bulunmadığı hâllerde, bu süre içinde kendisine vekâlet etmek üzere, belediye meclisi üyeleri arasından birini başkan vekili olarak görevlendirir. Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

5393 sayılı kanunun 17. Maddesi;

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

5393 sayılı kanunun 33. Maddesi;

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, malî 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, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1.KURUMSAL GELİŞİMLE İLGİLİ AMAÇ VE HEDEFLER

- 1.1- Organizasyon Yapısının Revizyonu
- 1.2- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- 1.3- Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi
- 1.4- Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi
- 1.5- İç Kontrol Sisteminin Uygulanması
- 1.6- Halkla ilişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtım
- 1.7-Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmak
- 1.8- Mali Yapının Geliştirilmesi

2. KENTSEL GELİŞİM ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ AMAÇ VE HEDEFLER

- 2.1.Ulaşım ve Altyapı Sisteminin Geliştirilmesi
- 2.2.Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi
- 2.3.Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Geliştirilmesi

3. TOPLUMSAL GELİŞİM ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ AMAÇ VE HEDEFLER

- 3.1.Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi
- 3.2.Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi
- 3.3. İlçe Ekonomi ve Ticaretinin Geliştirilmesi
- 3.4.Tarih, Kültür, Sanat ve Turizm Faaliyetlerini Geliştirilmesi
- 3.5.Uluslararası İlişkilerin Geliştirilmesi
- 3.6. Çevrenin Korunması
- 3.7. Kent Temizliğinin Sağlanması
- 3.8. İlçe Halkının Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi

B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Seydikemer Belediyesi olarak temel politikamız ve önceliğimiz vatandaşlarımıza kaliteli hizmet sunmaktır. Kaliteli hizmeti sunarken etkili, verimli ve zamanında sunumun önemini de göz önünde bulundurmaktayız. Bu sayede vatandaş memnuniyetini en yüksek seviyeye çıkarmaya çalışmaktayız.

Hizmetlerimizde güler yüzlülüğü ve insan odaklılığı esas almakta; katılımcı, şeffaf, öncü ve örnek bir belediye olmaya çalışmaktayız.

Çevreye duyarlı, yenilikleri takip eden, girişimci, hukuk kurallarına uygun hareket eden, sosyal belediyecilik anlayışı esastır.

Belediyemizin gelirlerinin tespiti ve tahakkuklarının yapılması, vergi ve harçların zamanında tahsil edilmesi, tahsilatı yapılamayan gelirlerin takip edilmesi ile ödemelerin zamanında yapılması ve borçsuz bir Belediyenin temininin sağlanması da önceliklerimiz arasında yer almaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

GELİR BÜTÇESİ	:	54.050.000,00TL
KESİNLEŞEN GELİR	:	35.256.418,50-TL
GERÇEKLEŞME ORANI	:	% 65,23
GİDER BÜTÇESİ	:	54.050.000,00TL
KESİNLEŞEN GİDER	:	49.759.647,88-TL
GERÇEKLEŞME ORANI	:	% 92,06

Mali Denetim Sonuçları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 68. maddesi kapsamında Belediyemizin gelir, gider ve mallarına ilişkin malî işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

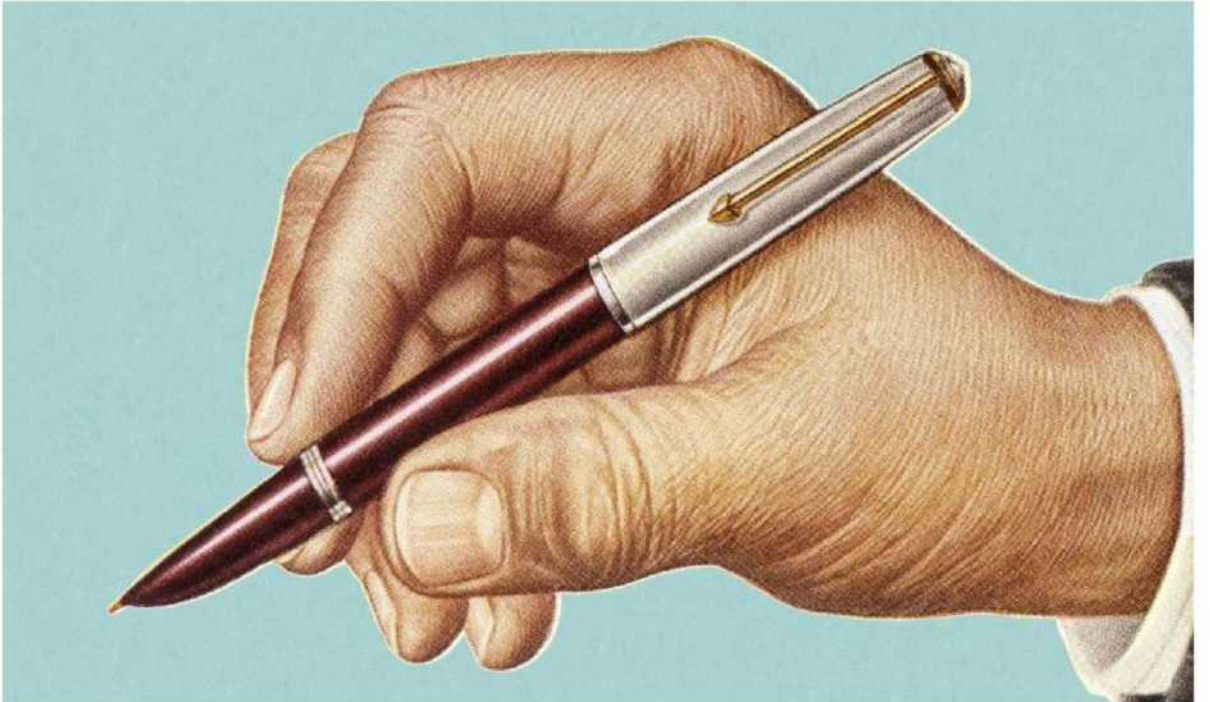
B. PERFORMANS BİLGİLERİ



**T.C
MUĞLA İLİ
SEYDİKEMER BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Yazı İşleri Müdürlüğü

2018



Yazı İşleri Müdürlüğü :

Seydikemer Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48.maddesi gereğince Norm kadroya uygun olarak kurulmuş Belediye Başkan Yardımcısı kanalı ile Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir.Yazı İşleri Müdürlüğü evrak akışının düzenlenmesi,Meclis ve Encümen kararlarının alınması,Resmi nikahların kıyılması ve Kurum arşivinin yönetilmesi ile görevlidir.

Yazı işleri Müdürlüğü bünyesinde 1 adet Müdür, 1 adet memur, 6 adet işçi olmak üzere toplam 8 adet personel çalışmaktadır. Birim personeli aşağıda belirtildiği şekildedir.

Kasım GÜRBÜZ	: Yazı işleri Müdürü
Mesut BÜYÜKABALI	: Evlendirme Memuru
Mustafa KURUDERE	: Büro Personeli(İşçi)
Ayşegül TOMBAK	: Büro personeli(İşçi)
Züleyha TANITMIŞ	: Büro personeli(İşçi)
Bayram AYDENİZ	: Büro Personeli(İşçi)
Kadriye KARAOSMANOĞLU	:Büro Personeli(İşçi)
Gülay CELEP	: Büro Personeli(İşçi)

Yazı işleri Müdürlüğünde çalışan Personel Durumu :

Adı Soyadı	Unvanı	Doğum Tarihi	Öğrenimi Durumu	Cinsiyeti	Kıdemi
Kasım GÜRBÜZ	Yazı İşleri Müdürü	1978	Lisans	E	18
Mesut BÜYÜKABALI	Evlendirme Memuru	1969	Lisans	E	25
Mustafa KURUDERE	Büro işçisi	1967	Lise	E	18
Ayşegül TOMBAK	Büro işçisi	1981	Lise	K	17
Züleyha TANITMIŞ	Büro İşçisi	1988	Lisans	K	4
Bayram AYDENİZ	Büro işçisi	1973	Lise	E	4
Kadriye KARAOSMANOĞLU	Büro işçisi	1991	Lisans	K	3
Gülay CELEP	Büro işçisi	1990	Lisans	K	3

Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmet Birimleri:

Yazı işleri müdürlüğü Belediyemizde karar mekanizmalarının (Belediye Meclisi ve Encümeni) sekretarya hizmetlerini yürüten ve nikâh akit işlemleri ile aile kurulmasının temellerini atarak sosyal alanda hizmet veren bir birimdir. Ayrıca Başkanlığımızın her türlü yazışmaları ile Meclis, Encümen, Evlendirme ve Kurum arşivi hizmetlerini en iyi şekilde yürütmeye çalışmaktadır.

Seydikemer Belediyesi Yazı işleri Müdürlüğü kendi içerisinde şu kısımlardan oluşmaktadır.

- 1-Evrak Kayıt Birimi
- 2-Meclis Hizmetleri Birimi
- 3-Encümen Hizmetleri Birimi
- 4-Evlendirme Memurluğu Birimi
- 5-Cimer Birimi
- 6-Bilgi Edinme Birimi
- 7-Arşivcilik Birimi

HİZMET BİRİMLERİMİZ

Sıra No	Kullanım Amacı	Toplam
1	Müdür Odası	1
2	Evrak Kayıt Bürosu	1
3	Meclis ve Encümen Bürosu	1
4	Nikah Odası	1
5	Meclis Salonu	1

Yazı İşleri Müdürlüğü Teşkilat Yapısı



Evrak Kayıt Birimi:

Belediyemize Kurum kuruluş ve kişilerden gelen ve kurum dışına giden tüm resmi belgelerin Evrak kaydı programına ve ilgili deftere kaydını yapan ve ilgili birimlere zimmetle teslim eden birimdir. Bu birimde 1 adet Daimi İşçi 2 adet Taşeron Büro işçisi çalışmaktadır.

Yazı işleri Müdürlüğü Evrak kayıt Birimi tarafından 01.01.2018/31.12.2018 tarihleri arasında tüm kamu kurum ve kuruluşlarından Belediyemize **4269 (Dörtbinikiyüz altmışdokuz)** adet resmi evrak gelmiş olup sözkonusu bu evraklar taranmış ve ilgili müdürlük kayıtlarına girilmiştir.

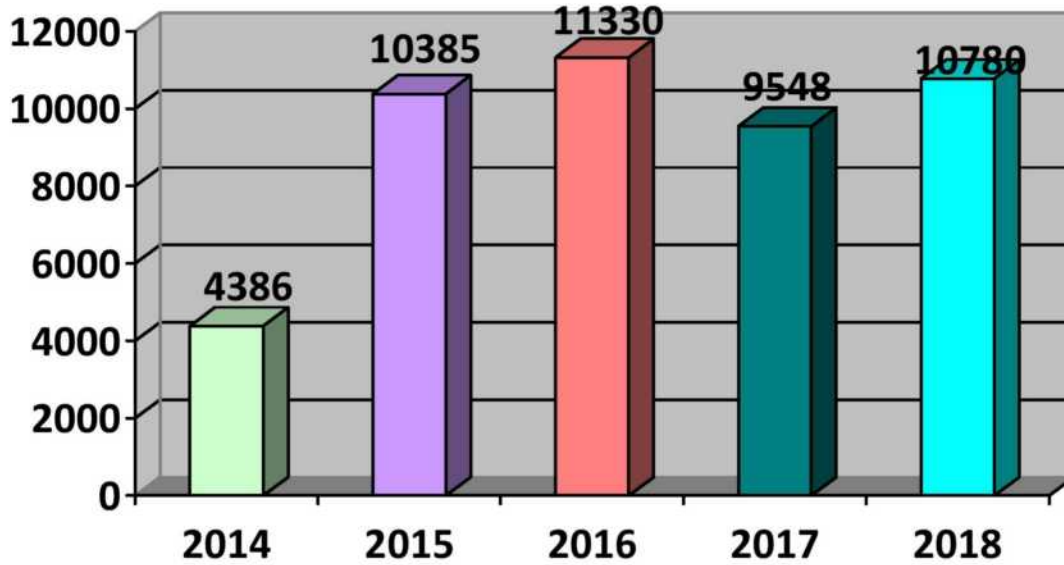
Bu evraklar konularına göre tanzim edilerek ilgili müdürlüklere zimmetle dağıtılmıştır.

Birden fazla müdürlüğü ilgilendiren konularda gerekli yazışmalar yapılmış birimlerden alınan bilgilere göre ortak cevap oluşturularak ilgili yerlere gerekli bilgiler verilmiştir.

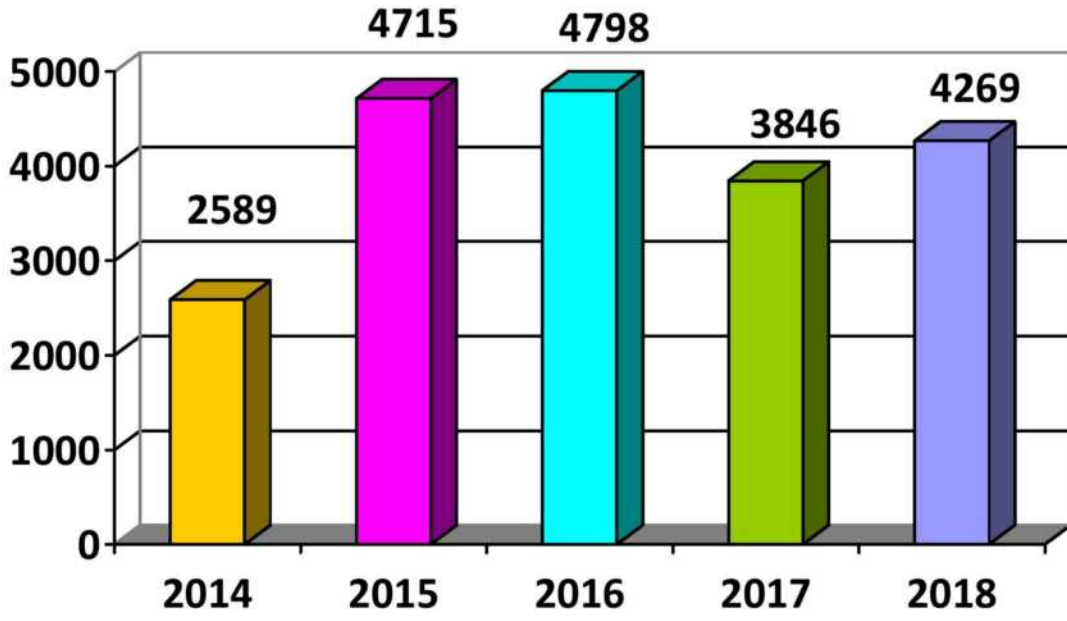
2018 yılında Evrak kayıt Birimi tarafından yapılan işlemler ve gelen evraklarla ilgili olmak üzere toplam **10780(Onbinyediyüzseksen)** adet giden evrak çıkışı yapılarak ilgili kişi kurum ve kuruluşlara zamanında ve güvenli olarak gönderilmiştir.

Yazı işleri müdürlüğü bünyesindeki Evrak kayıt bürosuna 2018 yılında **5583 (Beşbinbeşyüzseksenüç)** adet dilekçe kayıt edilmiştir. Sözkonusu kaydı yapılan dilekçeler gereği yapılmak üzere ilgili birimlere zimmetle teslim edilmiştir.

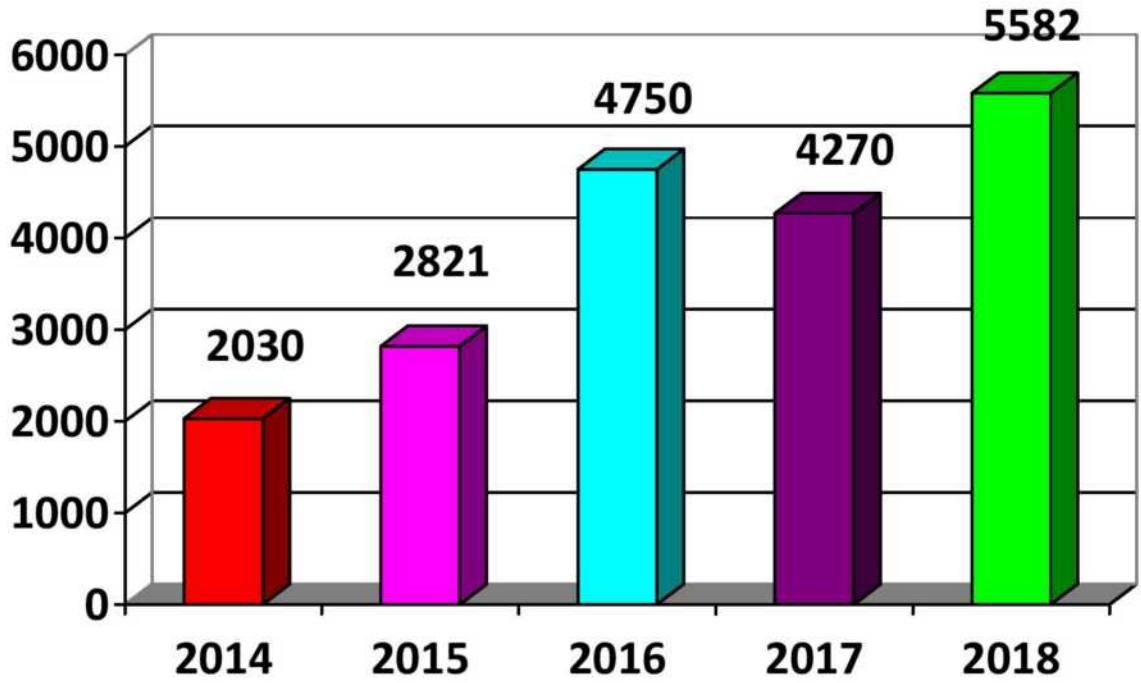
YILLARA GÖRE GİDEN EVRAK GRAFİĞİ



YILLARA GÖRE GELEN EVRAK GRAFİĞİ



YILLARA GÖRE DİLEKÇE GRAFİĞİ



**2018 YILINDA PTT'DEN TAAHHÜTLÜ,TEBLİĞAT VE APS İLE GÖNDERİLEN
EVRAK SAYISI**

1-	OCAK	245
2-	ŞUBAT	227
3-	MART	232
4-	NİSAN	248
5-	MAYIS	293
6-	HAZİRAN	221
7-	TEMMUZ	161
8-	AĞUSTOS	160
9-	EYLÜL	263
10-	EKİM	365
11-	KASIM	275
12-	ARALIK	236

TOPLAM:2926

Belediye Meclis Hizmetleri Birimi:

Belediye Meclis 5393 sayılı Belediye Kanunun 20.maddesine istinaden tatil ayı hariç her ayın ilk haftası toplantılarını yapmaktadır. Müdürlüklerden ve komisyonlardan gelen konular sırasıyla gündeme alınarak, oluşturulan gündem maddeleri, toplantıdan en az 3 gün önce belediyemizin web sitesinde yayınlanır ve meclis üyelerine SMS gönderilir.Ayrıca meclis toplantı gündemi Belediye ilan panosunda ilan edilir.

Toplantıda alınan kararlar Belediye Başkanı ve meclis kâtipleri tarafından imzalandıktan sonra uygun görüş ile ilgili kararlar Kaymakamlığa, imar ve bütçeye ilişkin olan kararlar ise Büyükşehir Belediyesi'ne uygun görüş alınmak üzere gönderilmektedir.

Komisyona havale edilen kararlar ilgili komisyonda görüşüldükten sonra tekrar belediye meclisi tarafından görüşülerek karara bağlanmaktadır.

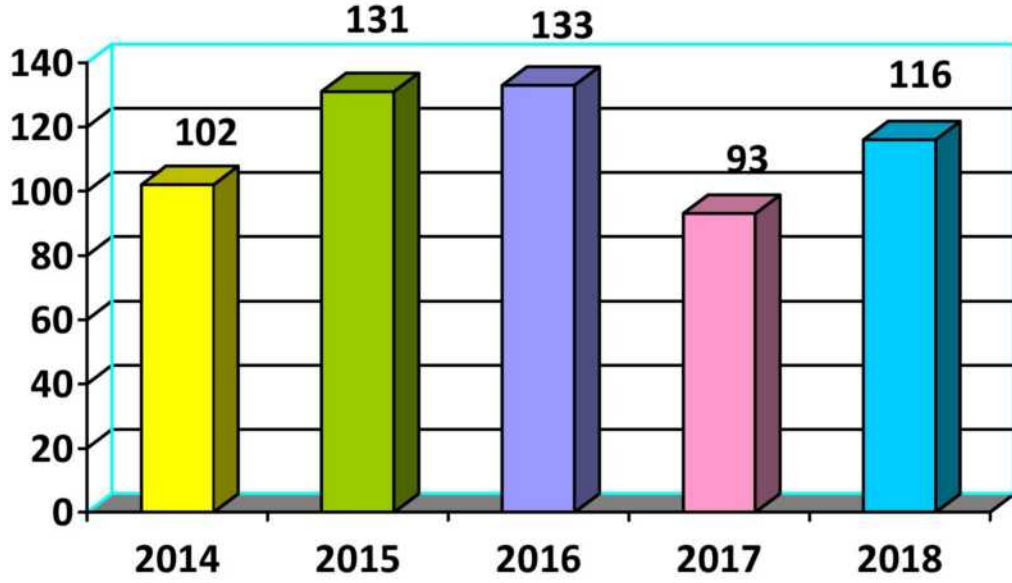
Kaymakamlıktan ve büyükşehirden uygun görüş gelen kararlar ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.Toplantılarda alınan karara ait meclis karar özetleri bir sonraki toplantıda meclis üyelerine dağıtılmıştır.

Seydikemer Belediye Meclisi 2018 yılında Ocak,Şubat,Mart,Nisan,Mayıs, Haziran, Temmuz , Eylül,Ekim, Kasım ve Aralık aylarında 11 Olağan ve Mayıs ayında 1 Olağanüstü olmak üzere 12 adet meclis toplantısı yapmıştır.Yapılan 12 adet meclis toplantısında **116 (Yüzonaltı) adet** karar alınmıştır. Alınan Meclis kararları gereği yapılmak üzere ilgili birimlere zimmetle teslim edilmiştir.Bu birimde 1 adet Büro Personeli çalışmaktadır.Belediye meclisi Ağustos ayında toplanmayarak tatil yapmıştır.

Her ay alınan meclis kararları toplantıdan sonra en geç 1 hafta içerisinde Mülki İdare Amiri olan Kaymakamlık Makamına gönderilmiştir.Meclis toplantılarına ait Meclis kararlarına ait Meclis Karar özetleri her toplantı öncesi meclis üyelerine dağıtılmış ve dosyalanmıştır. Ayrıca meclis kararları yazılarak ilgili müdürlüklere ve 5393 sayılı yasa gereği İmar ve Bütçe ile ilgili konular Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmiştir.

Ayrıca Belediyemize ait yıllık faaliyet raporları Nisan ayında mecliste görüşülmesi sağlanmıştır.

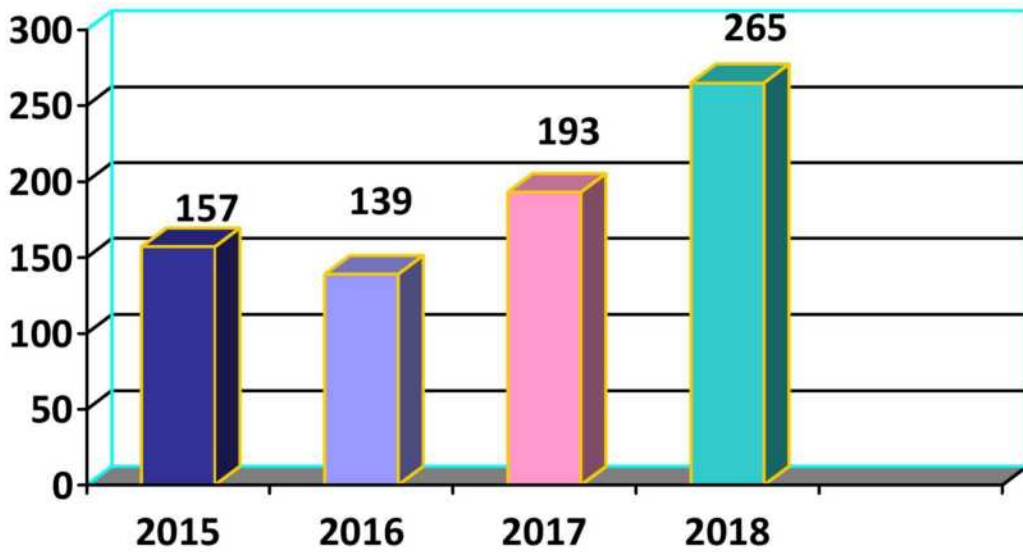
YILLARA GÖRE MECLİS KARARLARI GRAFİĞİ



CİMER BİRİMİ:

Belediyemiz Yazı İşleri bünyesindeki Cimer (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) Birimine 2018 yılı içerisinde **265 (İkiyüzaltmışbeş)** adet istek ve şikayet başvurusu yapılmış olup, ilgili birimlere havale edilerek yasal süresi içerisinde cevap verilmesi sağlanmıştır. Bu birimde 1 adet Büro Personeli çalışmaktadır.

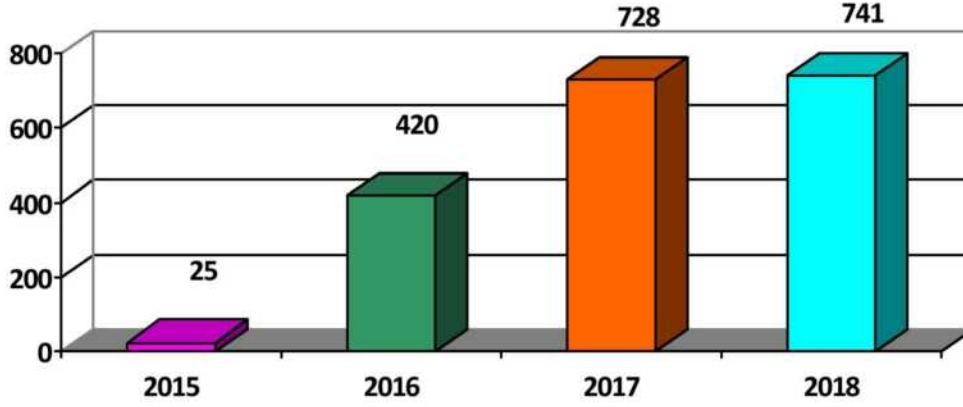
YILLARA GÖRE CİMER BAŞVURU GRAFİĞİ



BİLGİ EDİNME BİRİMİ:

Belediyemiz Yazı işleri bünyesindeki Bilgi edinme Birimine 2018 yılı içerisinde **741 adet (Yediyüzkırkkbir)** Bilgi edinme başvurusu yapılmış olup, söz konusu başvurular 4982 Sayılı Bilgi Edinme yasası gereği ilgili birimlere havale edilerek yasal süresi içerisinde cevap verilmesi sağlanmıştır. Bu birimde 1 adet Büro Personeli çalışmaktadır.

YILLARA GÖRE BİLGİ EDİNME BAŞVURU GRAFİĞİ



SEYDİKEMER BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ:

Seydikemer Belediye Meclisi 15 AKPARTİ 8 CHP 2 MHP 1 İYİ PARTİ olmak üzere toplam 26 üyeden oluşmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma yönetmeliği ve diğer ilgili kanuni mevzuat doğrultusunda görevlerini zamanında yapmıştır.

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



Mustafa KARAKUŞ
Ak Parti Meclis Üyesi



Ramazan KAYNAK
Ak Parti Meclis Üyesi



Hüseyin TURHAN
Ak Parti Meclis Üyesi



İlker COŞKUN
Ak Parti Meclis Üyesi
* Plan ve Bütçe Komisyonu
* Mahalle Hizmetleri
Tarım ve Hayvancılık Komisyonu
* Eğitim Kültür Gençlik ve Spor Kom.



Fatma CAN
Ak Parti Meclis Üyesi
* İmar Komisyonu
* Çevre ve Sağlık Komisyonu



Hatice ÜLKER TANITMIŞ
Ak Parti Meclis Üyesi
* İmar Komisyonu



Harun HIRA
Ak Parti Meclis Üyesi
* Denetim Komisyonu



Harun BÜYÜKAYDIN
Ak Parti Meclis Üyesi



Halil ERTÜRK
Ak Parti Meclis Üyesi



Hüseyin ÜNAL
Ak Parti Meclis Üyesi



Durmuş ÇETİNKAYA
Ak Parti Meclis Üyesi
*Hukuk ve Tarife Komisyonu



Behlül KÜÇÜKSOKU
Ak Parti Meclis Üyesi
*Denetim Komisyonu
*Çevre ve Sağlık Komisyonu
*Eğitim Kültür
Gençlik ve Spor Komisyonu



Mustafa ÖZMEN
Ak Parti Meclis Üyesi



Fatih TOSUN
Ak Parti Meclis Üyesi
*Plan ve Bütçe Komisyonu
*Hukuk ve Tarife Komisyonu

CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



Cemil DAYDIR
Chp Meclis Üyesi
*Eğitim Kültür Gençlik
Ve Spor Komisyonu



Cumhuri Gürsel DEMİRCİ
Chp Meclis Üyesi



İmdat BALCI
Chp Meclis Üyesi



Hasan KÖSE
Chp Meclis Üyesi
*Hukuk ve Tarife Komisyonu



Orhan KARATAŞ
Chp Meclis Üyesi
* Plan ve Bütçe Komisyonu



Mehmet SOLAK
Chp Meclis Üyesi
*Denetim Komisyonu
*İmar Komisyonu



Ali Kemal KARADENİZLİ
Chp Meclis Üyesi
*Çevre ve Sağlık Komisyonu



Şaban SAKALLI
Chp Meclis Üyesi

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ VE İYİ PARTİ MECLİS ÜYELERİ



Asım ORHAN
Mhp Meclis Üyesi
*Mahalle Hizmetleri Tarım ve
Hayvancılık Komisyonu



Mustafa TANIR
Mhp Meclis Üyesi
*Mahalle Hizmetleri Tarım ve
Hayvancılık Komisyonu



Mehmet KÜÇÜKSOKU
İyi Parti Meclis Üyesi

Belediyemizin karar organı olan Belediye Meclisi toplantılarından kareler:

Foto:1



Foto 2

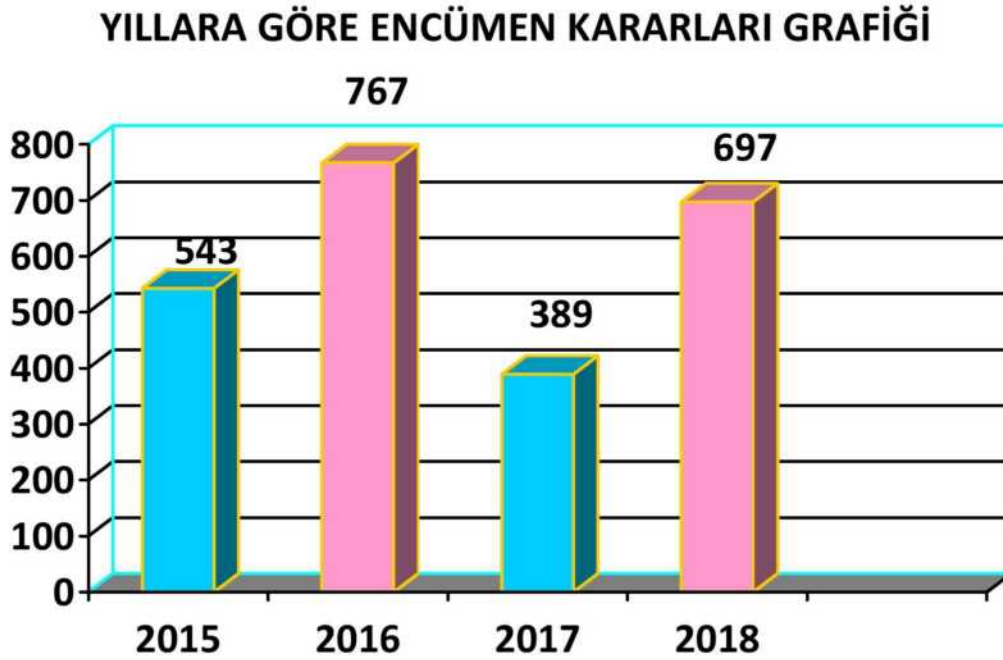


5393 Sayılı Belediye Kanunun 24.maddesi gereği İhtisas komisyonları, aynı kanunun 25.maddesi gereği ise Denetim komisyonu kendilerine havale edilen konuları yasal süresi içerisinde görüşerek karara bağlamıştır.

BELEDİYE ENCÜMEN BİRİMİ :

Belediye Encümeni 5393 sayılı Belediye Yasasının 35.maddesi gereği her Çarşamba günü haftada bir defa toplantı yapar. Encümen gündemi ilgili müdürlüğün teklifi ile Belediye Başkanı tarafından havale edilerek gündeme alınan konulardan oluşur.

Belediye encümeni 2018 yılı içinde 50 kez toplantı yapmış ve toplam **697 (Altıyüzdoksanyedi)** adet konuyu karara bağlamıştır. Alınan encümen kararları gereği yapılmak üzere ilgili kurum ve birimlere zimmetle gönderilmiştir.Yazı işleri bünyesindeki bu birimde 1 adet daimi büro işçisi çalışmaktadır.



SEYDİKEMER BELEDİYE ENCÜMENİ

Seydikemer Belediye encümeni Belediye Başkanı 2 adet meclis üyesi,Mali Hizmetler Müdürü ve Yazı İşleri Müdürü olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır.5393 Sayılı Belediye Kanunu gereği her hafta toplanarak gündemdeki maddeleri görüşerek karara bağlamaktadır.

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ



Yakup OTGÖZ
Seydikemer Belediye Başkanı



Harun HIRA
Encümen Üyesi



Halil ERTURK
Encümen Üyesi



Kasım GÜRBÜZ
Yazı İşleri Müdürü



Ali BABACAN
Mali Hizmetleri Müdürü

EVLENDİRME MEMURLUĞU :

Yazı işleri Müdürlüğü bünyesinde görev yapan Evlendirme Memurluğu Evlendirme ve Nikâh Akit Hizmetlerini en iyi şekilde yapmaya çalışmıştır.2018 yılında Evlendirme Memurluğu Biriminde resmi nikahlar Evlendirme Memuru yetkisi verilen Yazı İşleri Müdürü ve 1 adet Memur tarafından kıyılmıştır.

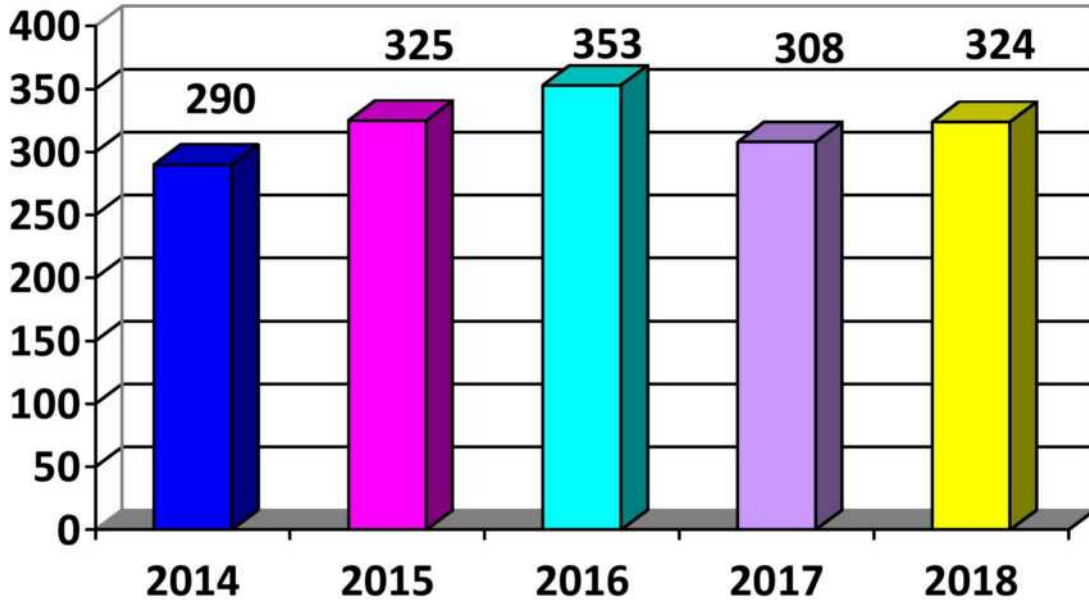
Ayrıca Evlendirme memurluğu biriminde 1 adet işçi çalışmakta ve Nikah başvurusu almayı,nikah evraklarının düzenlenmesini ve dosyalamasını yapmaktadır.

2018 yılında Evlendirme memurluğu tarafından evrakları tam olan ve evlenmelerinde bir sakınca bulunmayan başvurulardan **324(Üçyüz yirmidört)** adet resmi nikah akdi gerçekleştirilmiştir. Evlenen çiftlerin evlenme bildirimleri aksatılmadan İlçe nüfus müdürlüğüne gönderilmiştir.

Nikâhlarını başka belediyelerde kıydırabilmeleri için başvuruda bulunan kişilere müracaat sahibinin talepleri doğrultusunda izinname düzenlenmiştir.

2018 yılında yapılan resmi Nikahlar ve evlendirme ile ilgili tüm işlemler Seydikemer İlçe Nüfus Müdürlüğü tarafından denetlenmiş olup herhangi bir eksik işleme rastlanılmamıştır.

YILLARA GÖRE RESMİ NİKAH GRAFİK TABLOSU



2018 Yılında kıyılan Resmi nikahları aylık olarak gösteren liste:

1-OCAK:	24	7-TEMMUZ :	24
2-ŞUBAT:	18	8-AĞUSTOS :	44
3-MART:	26	9-EYLÜL :	47
4-NİSAN	34	10-EKİM :	31
5-MAYIS:	22	11-KASIM :	23
6-HAZİRAN:	18	12-ARALIK :	13

Toplam: 324

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu Resmi nikah Törenlerinden kareler:







Belediye Kurum Arşiv Hizmetlerimiz :

Yazı işleri Müdürlüğü tarafından 2018 Yılında Kurum ve birim arşivi ile ilgili gelen yazılara zamanında cevap verilmiştir. Seydikemer Belediyemiz arşivi kurumumuza ait hizmet binası bulunmadığı için yeterli durumda değildir. Her birim kendi arşivini oluşturarak ilk 5 sene muhafaza etmesi ve 5 seneden sonra tüm birimler arşiv evraklarını Kurum arşivine teslim etmeleri gerekmektedir.

Seydikemer Belediyesi olarak Kurum Arşivimiz, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, Arşiv Hizmetleri Görev ve çalışma yönetmeliği hükümleri doğrultusunda Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından takip edilmektedir. Belediyemiz evraklarının saklanması, yasal süreç içerisinde korunması ve gerek duyulduğunda hızlı bir şekilde evraklara ulaşılması için kurum arşivinin daha düzenli ve sistemli hale gelmesi için çalışmalar devam etmektedir. Birim olarak hedefimiz Belediyemiz arşivinin daha düzenli ve modern bir duruma gelmesidir. Belediyemiz kendine ait yeni bir hizmet binasına kavuştuğunda daha kullanışlı, modern, güvenli ve düzenli kurum arşivini oluşturmayı hedeflemekte olup bu amaca yönelik çalışmalar devam etmektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Yazı İşleri Müdürlüğü birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

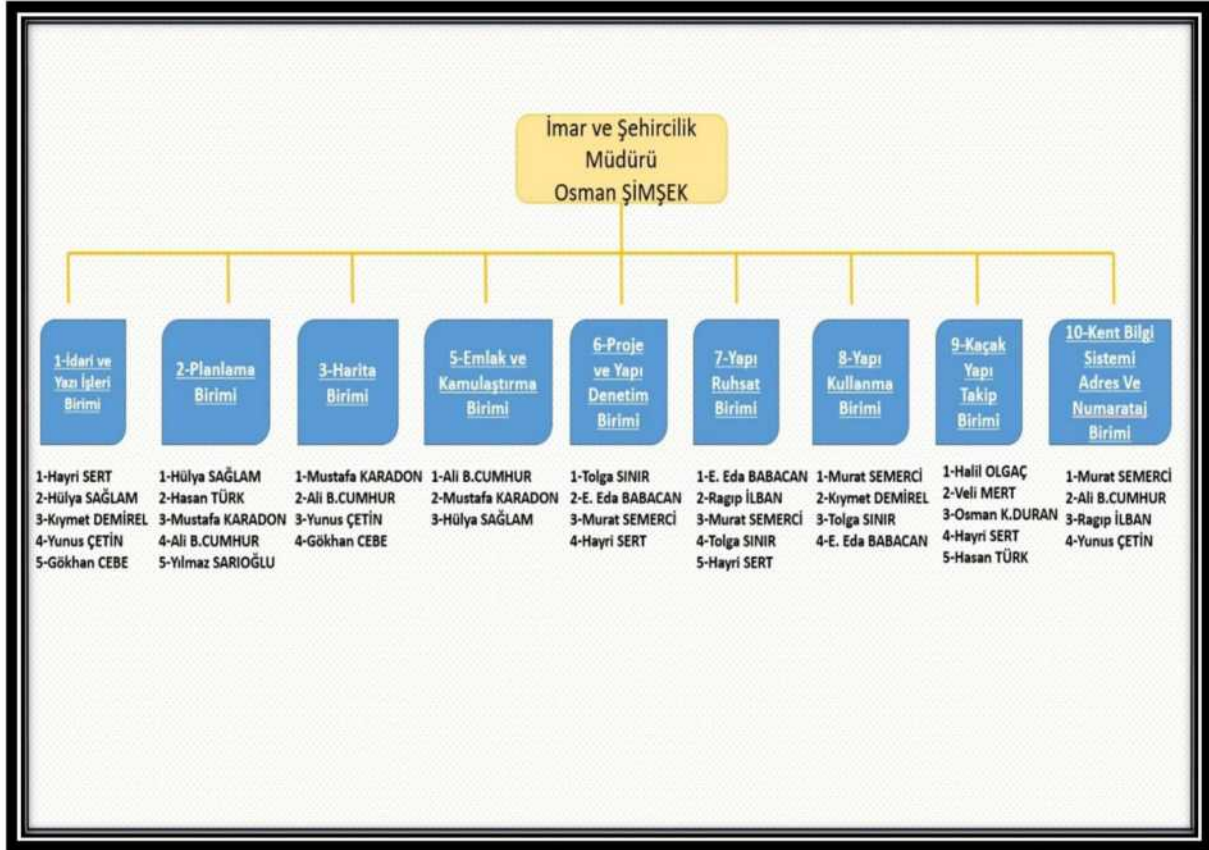
İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun Yazı İşleri Müdürlüğü bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

**31.01.2019
Kasım GÜRBÜZ
Yazı İşleri Müdürü**

T.C.
SEYDİKEMER BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
(01.01.2018/31.12.2018 Dönemi Brifing Raporu)

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürü Osman ŞİMŞEK, 1 adet mimar, 3 adet mühendis, 1 adet şehir plancısı 5 adet tekniker ve 6 adet işçi personel tarafından yürütülmektedir.



Şekil-1: Organizasyon Şeması

MİSYON :

İlçemiz genelinde sürdürülebilir mekânsal gelişmeyi sağlamak ve yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla, yerel şartları ve ihtiyaçları da gözetken ve katılımcı bir anlayışla kentsel ve kırsal alanların imarına ilişkin usul ve esasları belirlemek, standart koymak, kanunlarla verilen yetkiler çerçevesinde planlar yapmak ve bunların uygulanmasını sağlamaktır.

VİZYON :

Uzman personeli ve yüksek kurumsal kapasiteyle, üst mekânsal politika, strateji belgelerini ve planları hazırlayan, hedef yönelimli ve proje temelli çalışmalarıyla planlama ve yapılaşma alanında etkin ve hızlı çözümler üreten ve bunların uygulanmasını sağlayan, yerel kalkınmayı ve kentsel dönüşümü destekleyen, finansman sağlayan ve denetleyen, imar konusunda çerçeve mevzuatı hazırlayan kurum olmaktadır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN 01/01/2018-31.12.2018 DÖNEMİNDE YAPTIĞI ÇALIŞMALAR;

İDARİ VE YAZI İŞLERİ BİRİMİ:

1- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce resmi kurumlar ile vatandaşlardan gelen **4707** adet yazı ve dilekçe gelmiş olup, gerekli birimlere sevki yapılmasıyla, yazışmalar yapılarak, süresi içerisinde cevaplandırılmıştır.

2- Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) ve Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) tarafından gönderilen **104** adet ihbar, şikayet, bilgi edinme, görüş, öneri ve istekler yasal süresinde değerlendirilerek yasal süresinde cevaplanmıştır.



Şekil-2: CİMER- BİMER Logosu

HARİTA VE PLANLAMA BİRİMİ:

1-Kumluova Mahallesi 6 ve 7 Nolu Bölge 31,4 Ha Alanda İmar Kanunu 18. Madde Uygulaması İş Tamamlanarak Tapu Tescilleri Sağlandı.

2-Seki Mahallesi 8 Nolu Bölge İmar Kanunu 18. Madde Uygulaması Çalışması Devam Ediyor.

3-Eşen Mahallesi 9 Nolu Bölge İmar Kanunu 18. Madde Uygulaması Çalışması Devam Ediyor.

4-Kadıköy Mahallesi 10 Nolu Bölge İmar Kanunu 18. Madde Uygulaması Çalışması Devam Ediyor.

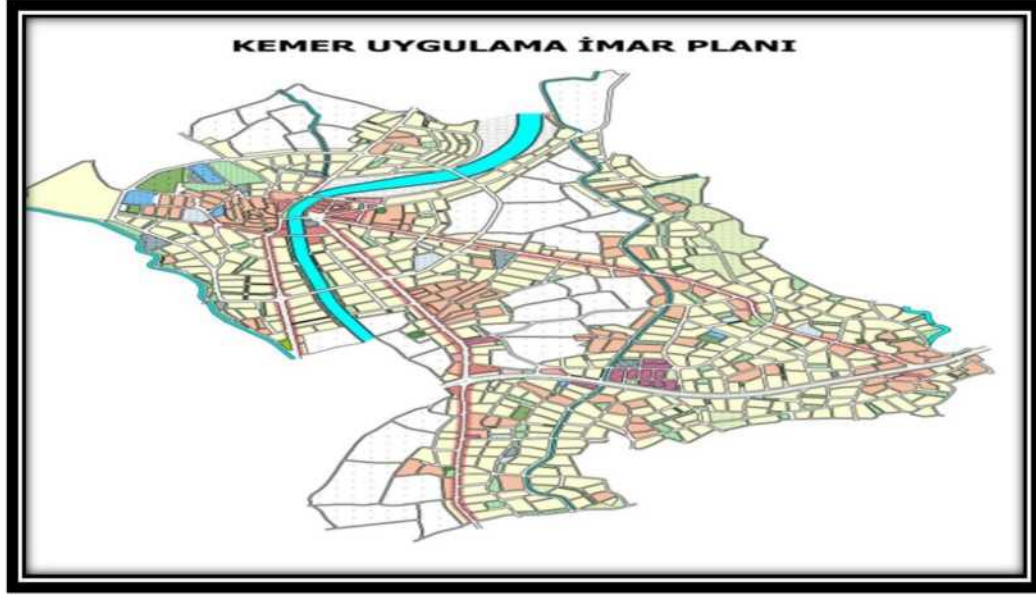
5-Seki Mahallesinde 3 Adet Uygulama Bölgesinde İmar Kanunu 18. Madde Uygulaması İş Devam Etmekte.

6-Güneşli ve Yaka Mahallesi Yoluna Ait Halihazır Harita Yapım İş tamamlandı.

7-İlçemiz Devlet Hastanesi Halihazır Harita ve İmar planı Yapım Çalışmaları tamamlanmıştır.

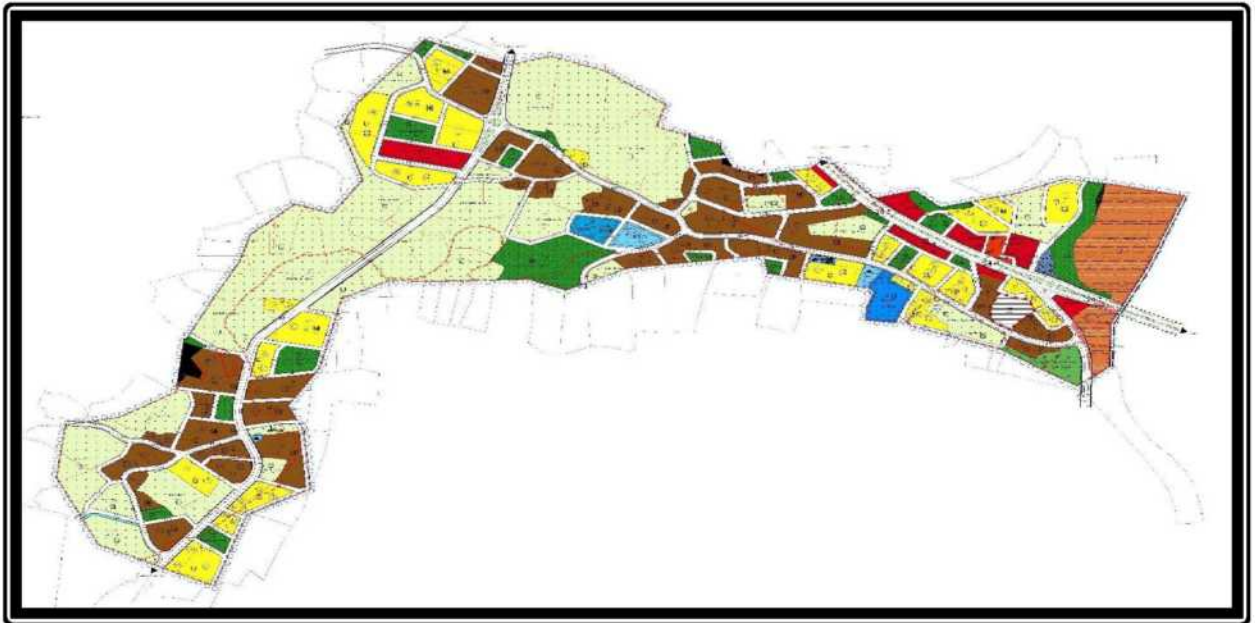
8-Hükümet Konağına Ait İmar Planı değişikliği ve Uygulama Dosyası Hazırlanarak tamamlandı.

9-Seydikemer İlçesinde Revizyon + İlave İmar Planı çalışmasına yönelik kurum görüşleri alınmış olup, İlçemiz Kemer, Gerişburnu, Uğurlu Mahallerinde bulunan yaklaşık 107,3 hektarlık tarım alanlarında Kamu Yararı Kararı alınmıştır. Hâlihazır Harita çalışmaları tamamlanmıştır.



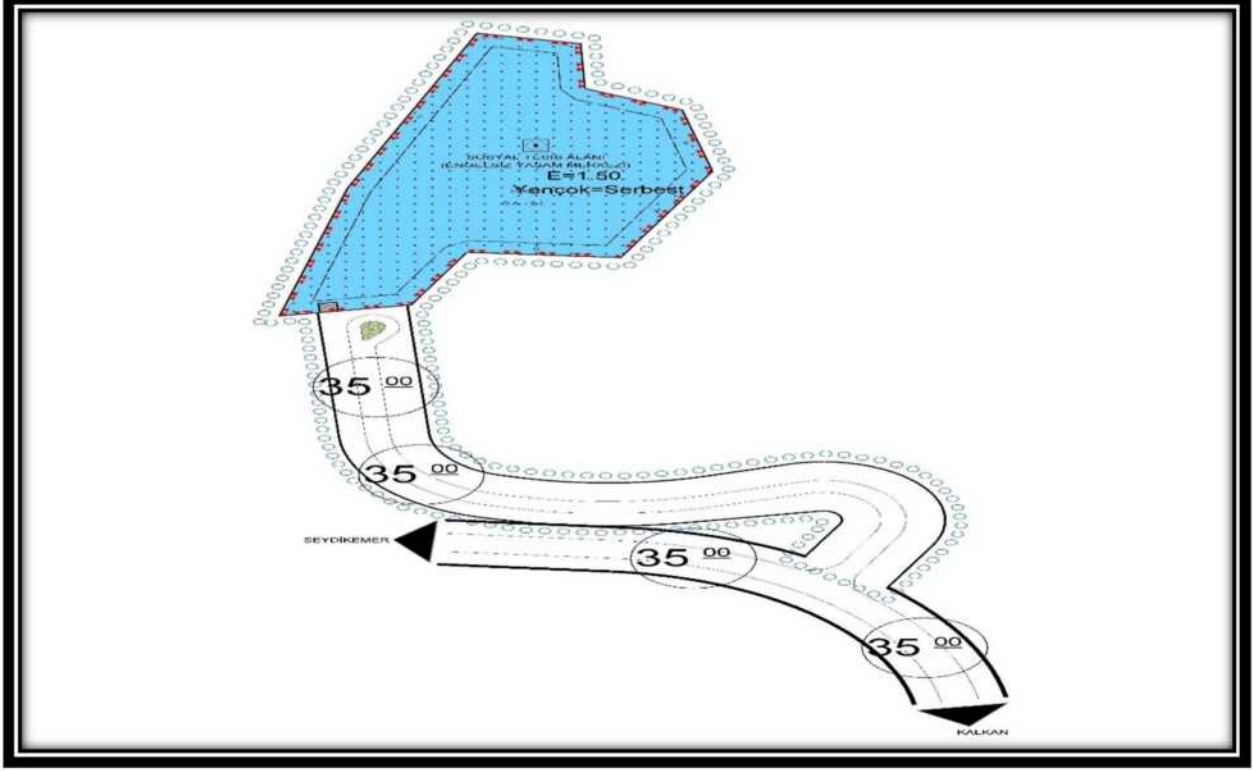
Şekil-3: İlçe Merkezi Uygulama İmar Planı

10-İlçemiz Karaköy Mahallesi 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı için kurum görüşleri tamamlanmış ve jeolojik etüt çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca Karaköy Mahallesi imar planı çalışmaları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü tarafından 2017 yatırım programı kapsamına alınması sağlanmış olup, gerekli protokoller yapılmıştır. Karaköy Mahallesi 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları devam etmektedir.



Şekil-4: Karaköy Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı

11- İlçemiz Uğurlu Mahallesi sınırları içerisinde bulunan Engelsiz Yaşam Merkezine ait 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planına Esas Jeolojik ve Jeoteknik çalışmaları ve Halihazır haritaları tamamlanmış olup, 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı dosyaları Muğla Büyükşehir Belediyesi Başkanlığına sunulmuş olup plan çalışmaları devam etmektedir.



Şekil-5: Engelsiz Yaşam Merkezine Ait Plan Sınırları



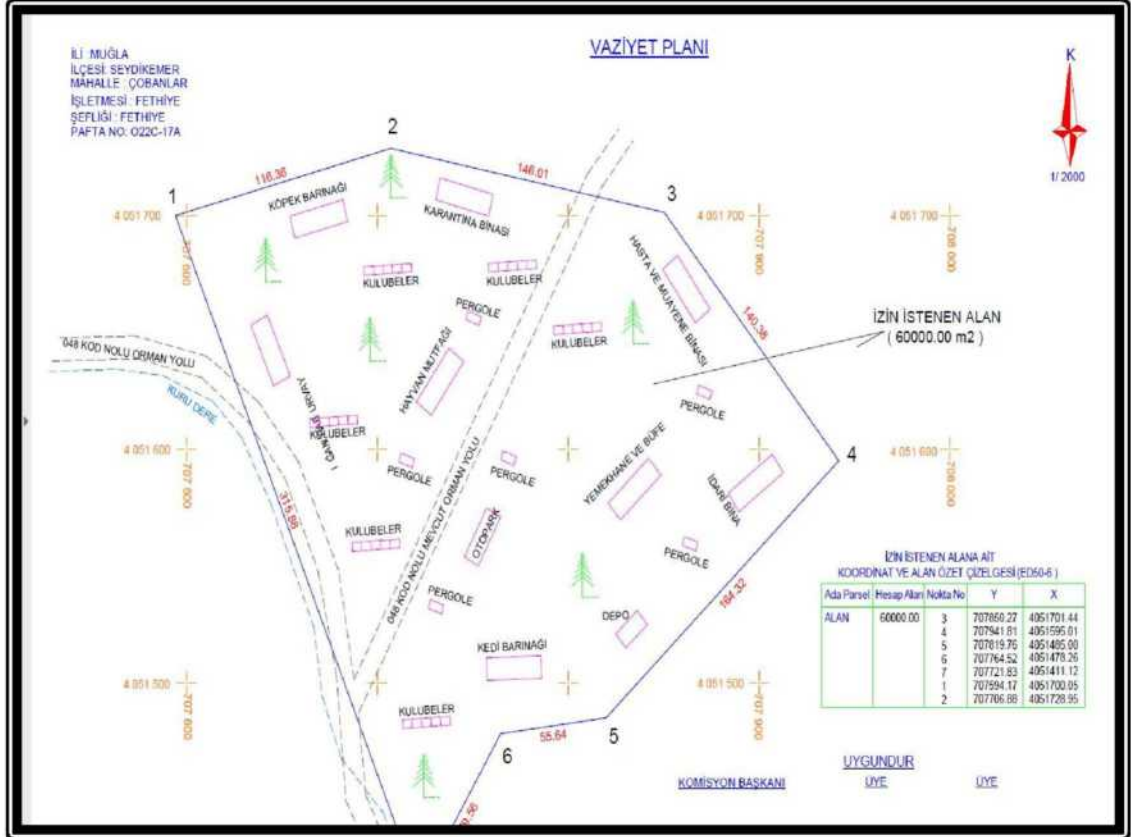
Foto-1: Engelsiz Yaşam Merkezi Yerine Ait Plana Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Çalışmalarından Bir Görünüm

12-İlçemiz sınırları içerisinde 9 mahallede “Güneş Enerji Santrali” amaçlı İmar Planları teklifleri incelenmiş olup, onay işlemleri tamamlanmıştır.

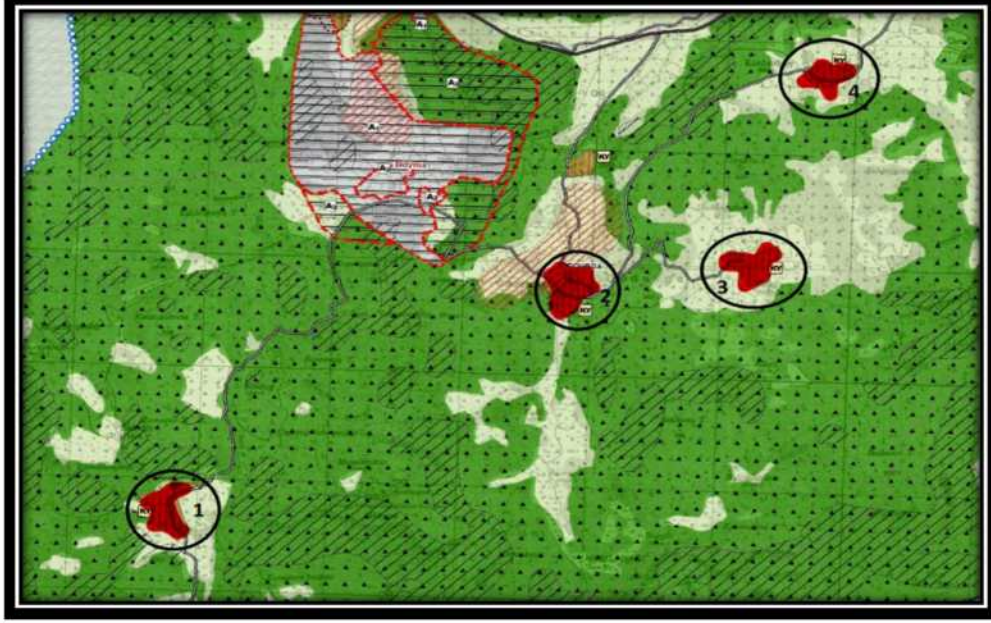


Foto-2: Güneş Enerji Santrali

13- İlçemiz, Çobanlar Mahallesi sınırları içerisinde Hayvan Bakım Barınağına ait 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları devam etmektedir.

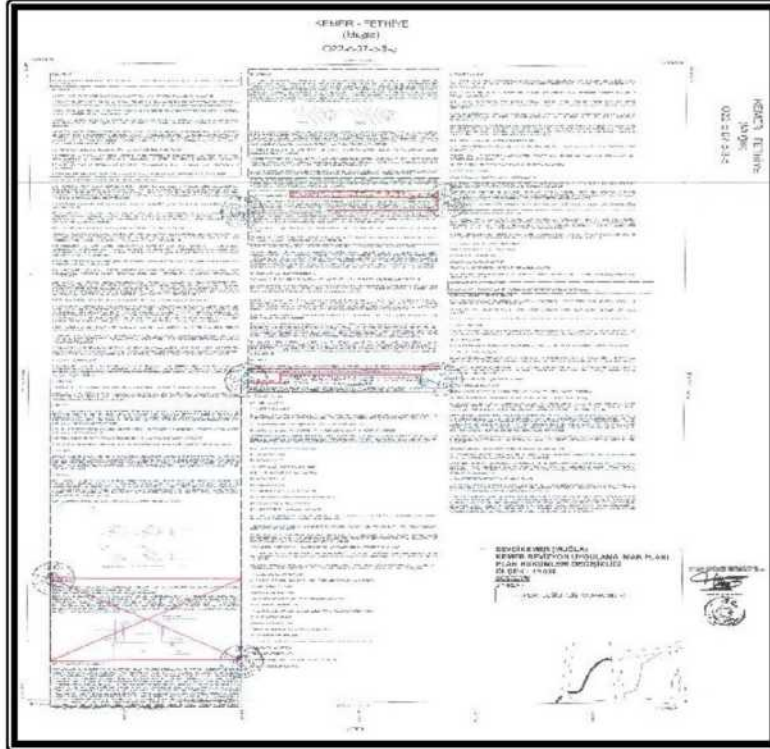


14-İlçe sınırları içerisinde bulunan ve 6360 sayılı yasa ile köyden mahalleye dönüşen mahallelerde köy yerleşik alanı tespiti yapılmamış alanlarda (Güneşli, Yaka, Y. Karaçulha, Dodurga, Y. Patlangıç ve Kayacık) yerleşik alan tespiti yapılması için çalışmalar devam etmektedir.



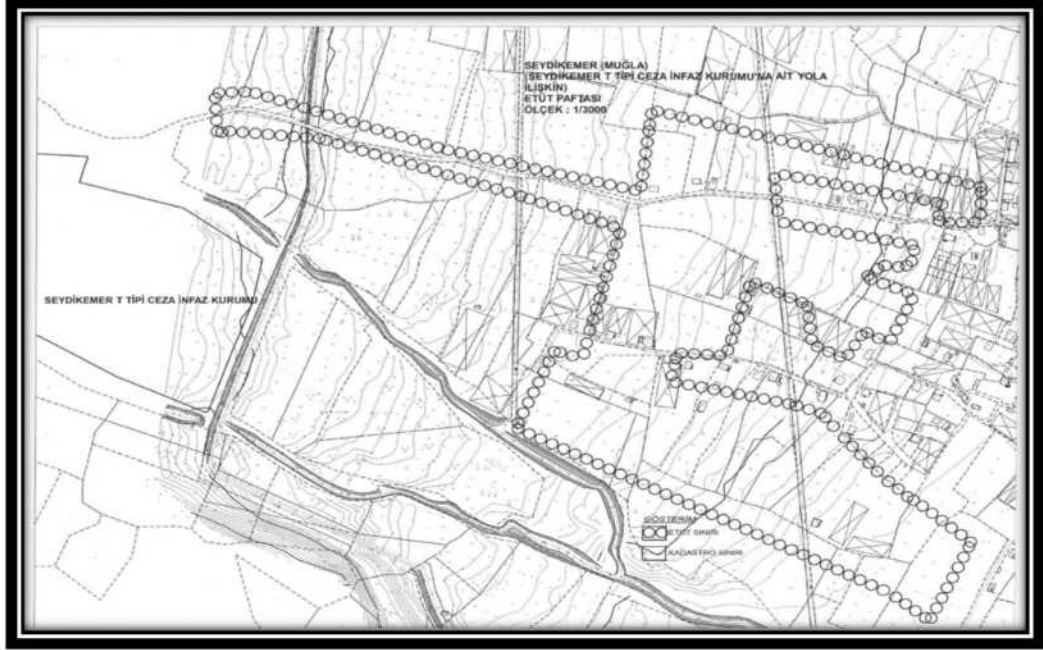
Şekil 7:- Köyden Mahalleye Dönüşen Dodurga Mahallesi

15- İlçemiz Merkezine ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Hükümlerinde plan değişikliğine ait çalışmalar tamamlanmış ve askıya çıkmıştır.



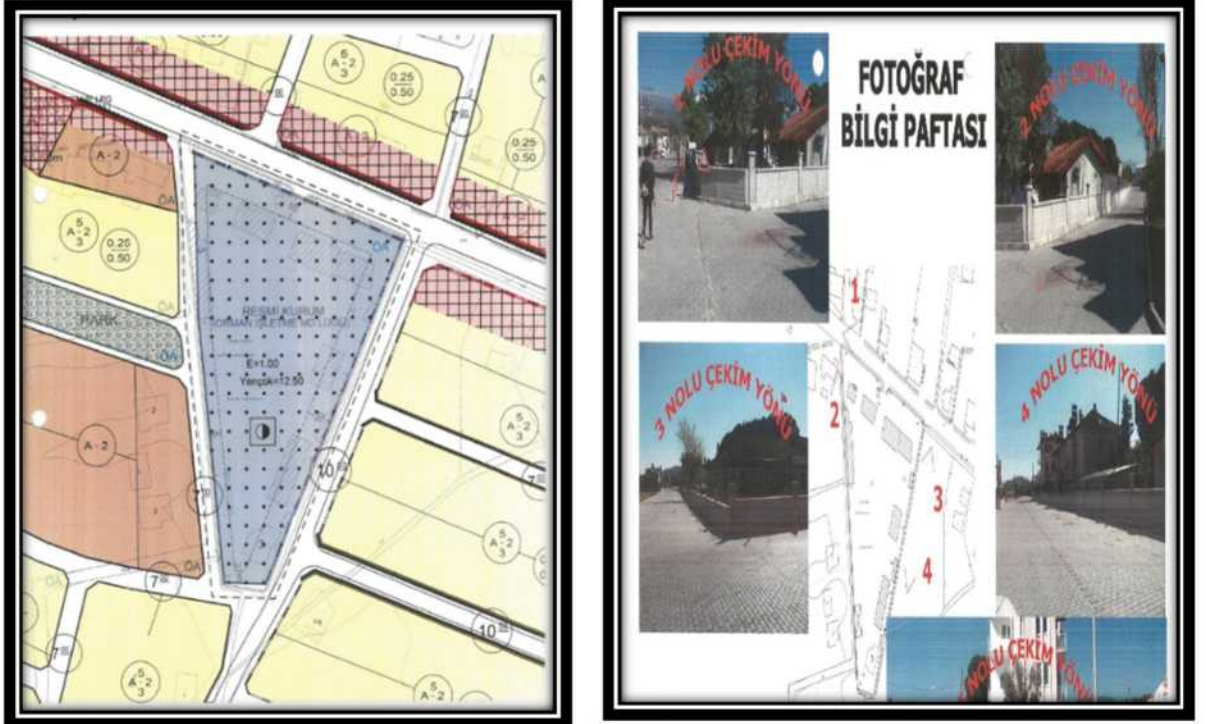
Şekil-8: Plan Notlarına Ait Değişiklikler

16-Seydikemer İlçesi Eşen Mahallesi T Tipi Ceza İnfaz Kurumuna ait yola ilişkin imar planı çalışmaları devam etmektedir.



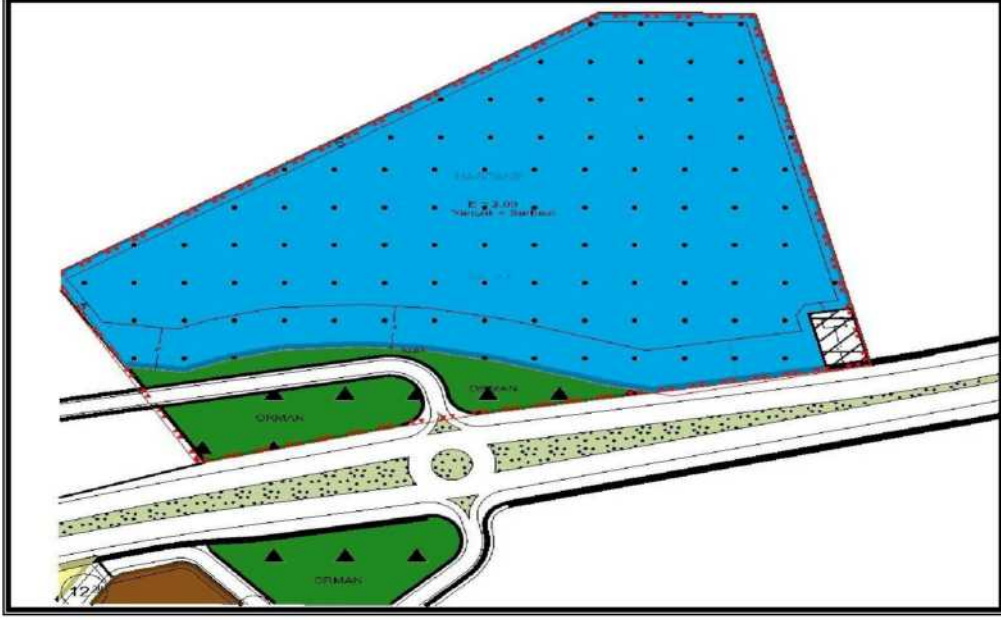
Şekil-9: Eşen Mahallesi T Tipi Ceza İnfaz Kurumuna Ait Yola İlişkin Etüt Paftası

17-Seydikemer İlçesi Gerişburnu Mahallesi 510 ada 1 parseli ait (Resmi Kurum Alanı-Orman İşletme Müdürlüğü) 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği çalışmaları devam etmektedir.



Şekil-10: Gerişburnu Mahallesi 510 Ada, 1 Parsele Ait Plan Örneği

18-İlçemiz Gerişburnu Mahallesi sınırları içinde Seydikemer 150 yataklı Devlet Hastanesi'ne ait 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planına Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt çalışmaları, Halihazır Haritaları Planlama ve Plankote çalışmaları tamamlanmıştır.



Şekil-11: Gerişburnu Mah. Sınırları içerisinde Bulunan Hastane Alanı Plan Sınırları



Foto-3: Hastane Yeri Plana Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Çalışmalarından Bir Görünüm

19- İlçemiz Gerişburnu Mahallesi sınırları içerisinde Hastahane Alanı olarak planlanan alanda yapı ruhsatı eki zemin etüt çalışmaları tamamlanmış olup, raporlamada sona gelinmiştir.



Foto-4: Hastane Yeri Zemin Etüt Çalışmalarından Bir Görünüm

4 ŞTİ 60567

023-23-3-3-3

SEYDİKEMER (MUĞLA)
 (YAYLA GERİŞBURNU 121 ADA 5 PARSEL)
 UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ
 ÖLÇEK : 1/1000
GÖSTERİM :
SINIRLAR

PLAN DEĞİŞİKLİĞİ ONAMA SINIRI

YAPI YAKLAŞMA SINIRI

MÜLKİYET SINIRI

İBADET ALANLARI

CAMI

AFET TEHLİKELİ ALANLAR

ONLEMLİ ALAN 2.1

TEMEL KOYU

ULAŞIM

TAŞIT YOLU

YAYA YOLU

12

15.00

10

7.00

10

OSYAL VE KÜLTÜREL
 TERİS ALANI

CAMI

PAZAR

PLAN HÜKÜMLERİ :

1. İBADET YERİ ALANI İÇERİSİNDE YAPILACAK YAPILARDA YAPI YAKLAŞMA SINIRLARI İÇERİSİNDE KALMAK VE EMSAL DEĞERİNİ AŞMAMAK KAYDI İLE YAPI YÜKSEKLİĞİ SERBESTTİR.

2. UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ ONAMA SINIRLARI İÇERİSİNDE MUĞLA İL AFET MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN 18.9.2006 TARİHİNDE ONAYLANAN RAPOR VE EKİ HARİTASINDA "ONLEMLİ ALAN 2.1" OLARAK BELİRTİLEN YERLERDE GEREKLİ ÖNLEMLERİN ALINMASINDAN SONRA PLAN UYGULAMASINA İZİN VERİLMELİDİR.

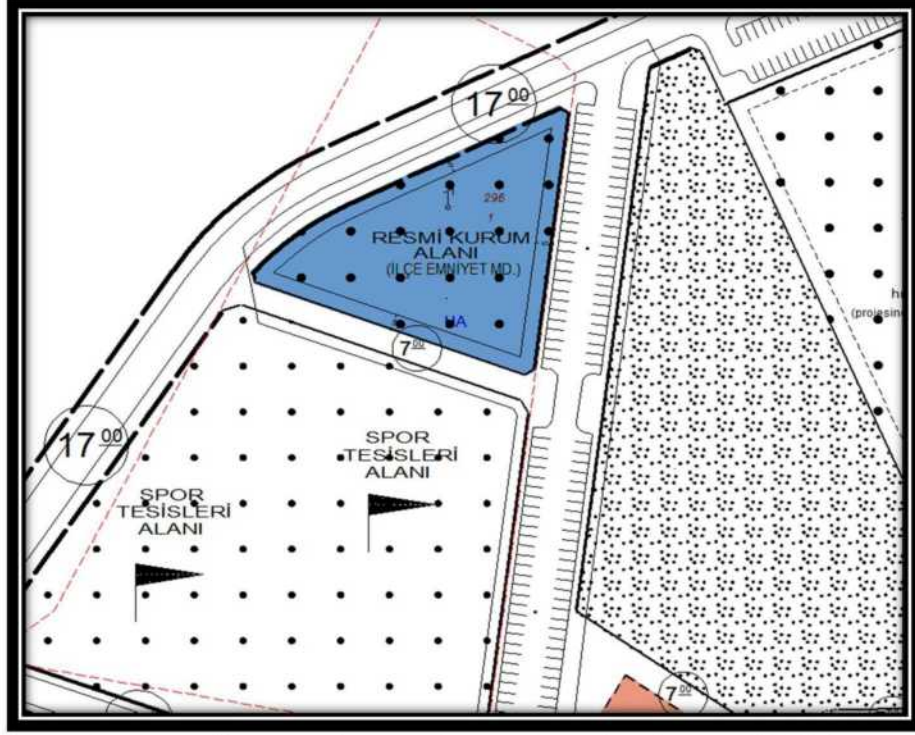
3. UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ 1/25000 ÖLÇEKLİ EREN DAĞI KÜŞ SPORLARI TURİZM MERKEZİ 1/25000 ÖLÇEKLİ ÇEVRE DÜZENİ PLANI, PLAN HÜKÜMLERİ, 1/5000 ÖLÇEKLİ YAYLA GERİŞBURNU (MUĞLA) NAZIM İMAR PLANI HÜKÜMLERİ, 1/1000 ÖLÇEKLİ YAYLA GERİŞBURNU (MUĞLA) UYGULAMA İMAR PLANI HÜKÜMLERİ İLE 3194 SAYILI İMAR KANUNU VE İLGİLİ YÖNETMELİKLER GEÇERLİDİR.

21-İlçemiz Kemer Mahallesi sınırları içinde Seydikemer İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü'ne ait plan değişikliği çalışmaları tamamlanmıştır.



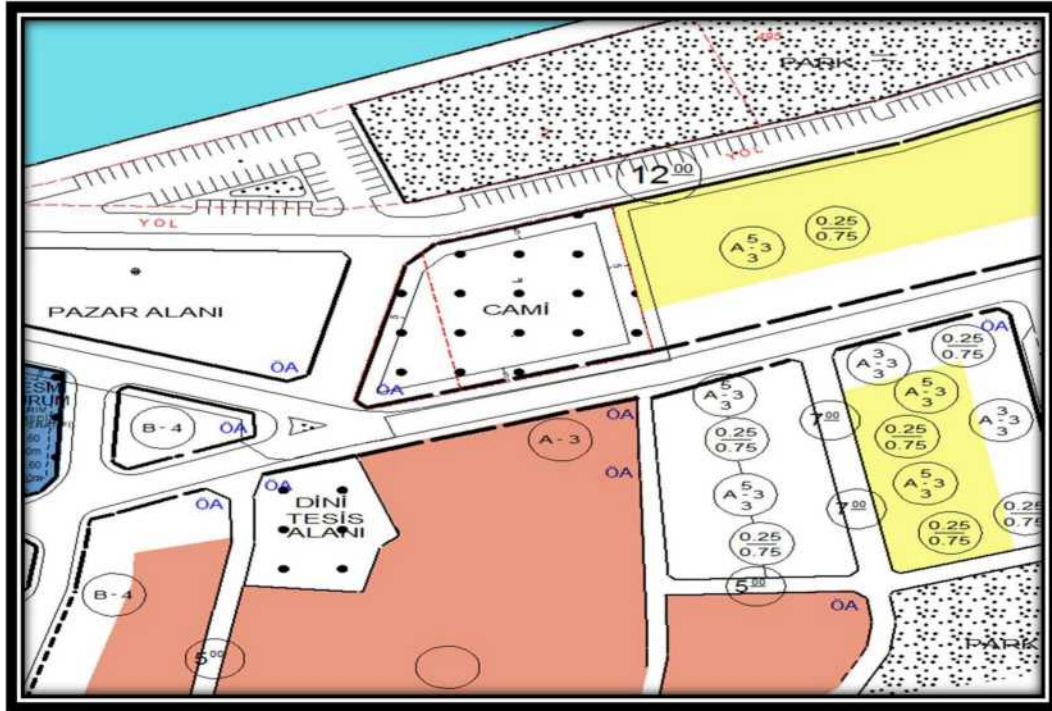
48

22-İlçemiz Kemer Mahallesi sınırları içinde Seydikemer İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne ait plan değişikliği çalışmaları devam etmektedir.



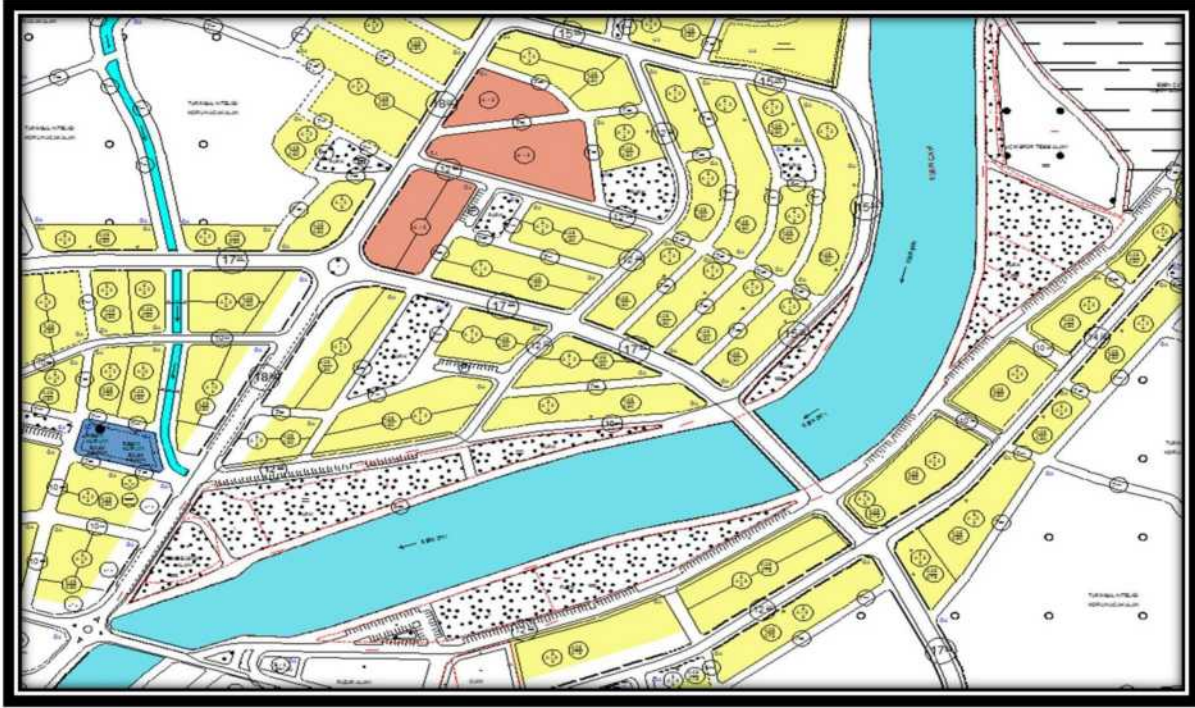
Şekil-14: İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne Ait Plan Değişikliği

23-İlçemiz Kemer Mahallesi sınırları içinde İbadet Alanına ait plan değişikliği çalışmaları devam etmektedir.



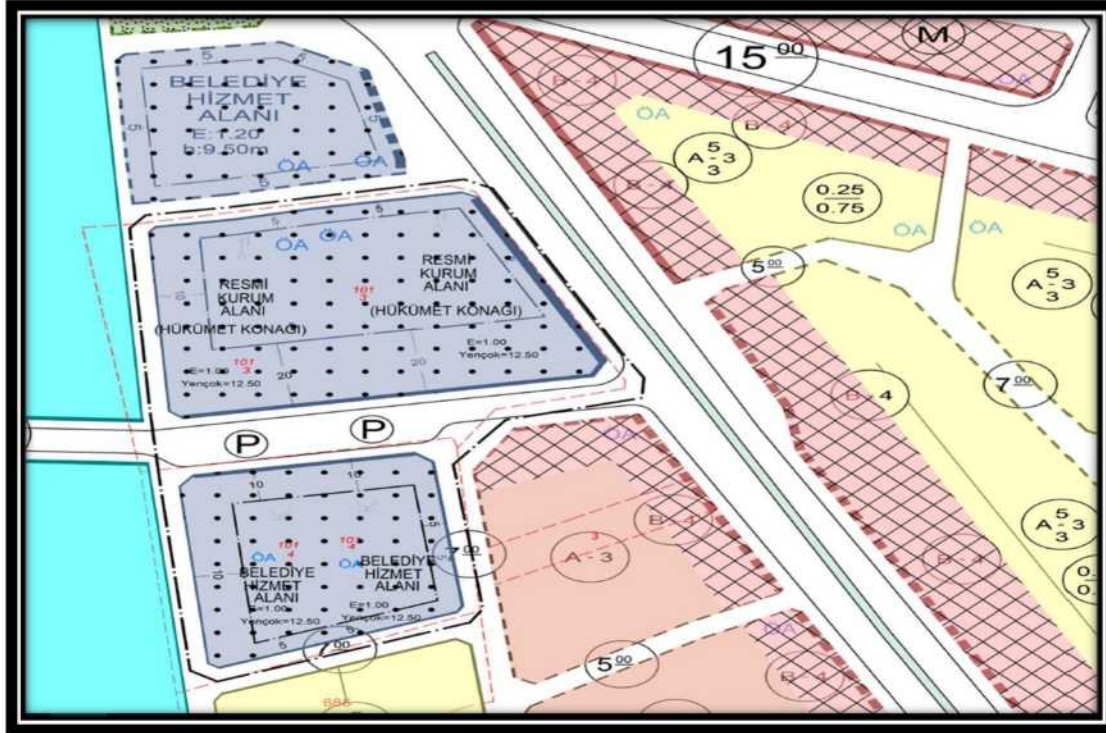
Şekil-15: İbadet Alanına Ait Plan Değişikliği

24-İlçemiz Kemer Mahallesi sınırları içinde Eşen Çayı Islah Alanı Peyzaj Projesi çalışmaları devam etmektedir.



Şekil-16: Eşen Çayı Islah Alanı Peyzaj Projesi

25-İlçemiz merkezinde bulunan İmar Planında “Belediye Hizmet Alanı” ve “Resmi Kurum Alanı (Hükümet Konağı)”na ait İmar Planı değişikliği çalışmaları tamamlanmış olup, Seydikemer Kaymakamlığı’na ait binaların yapı ruhsatları düzenlenmiştir.

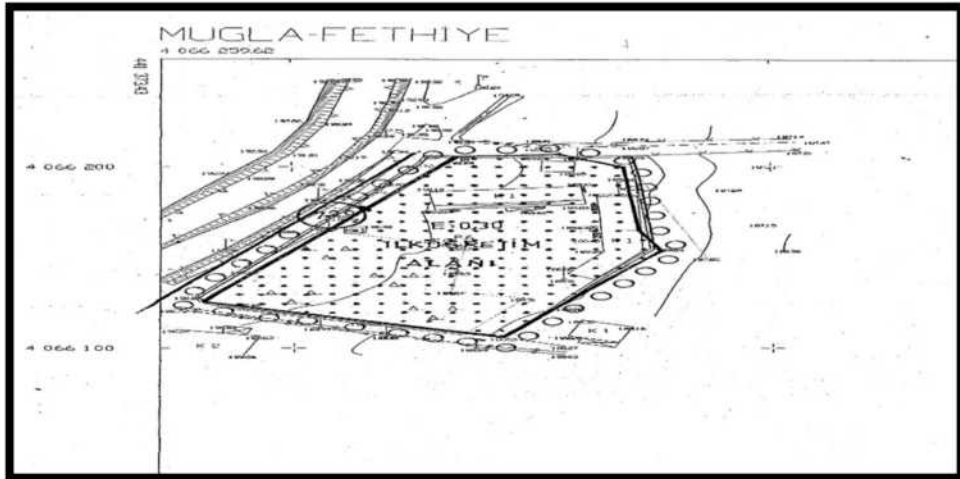


Şekil-17: Kemer Mahallesi’nde Bulunan 101 Ada 3 ve 4 Parsel

26- İlçemiz Ortaköy Mahallesi sınırları içinde İlköğretim tesisine ait 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uyulama imar planı tadilatı ve İmar Planına Değişikliğine Esas Jeolojik ve Jeoteknik çalışmaları ile halihazır harita çalışmaları tamamlanmıştır.

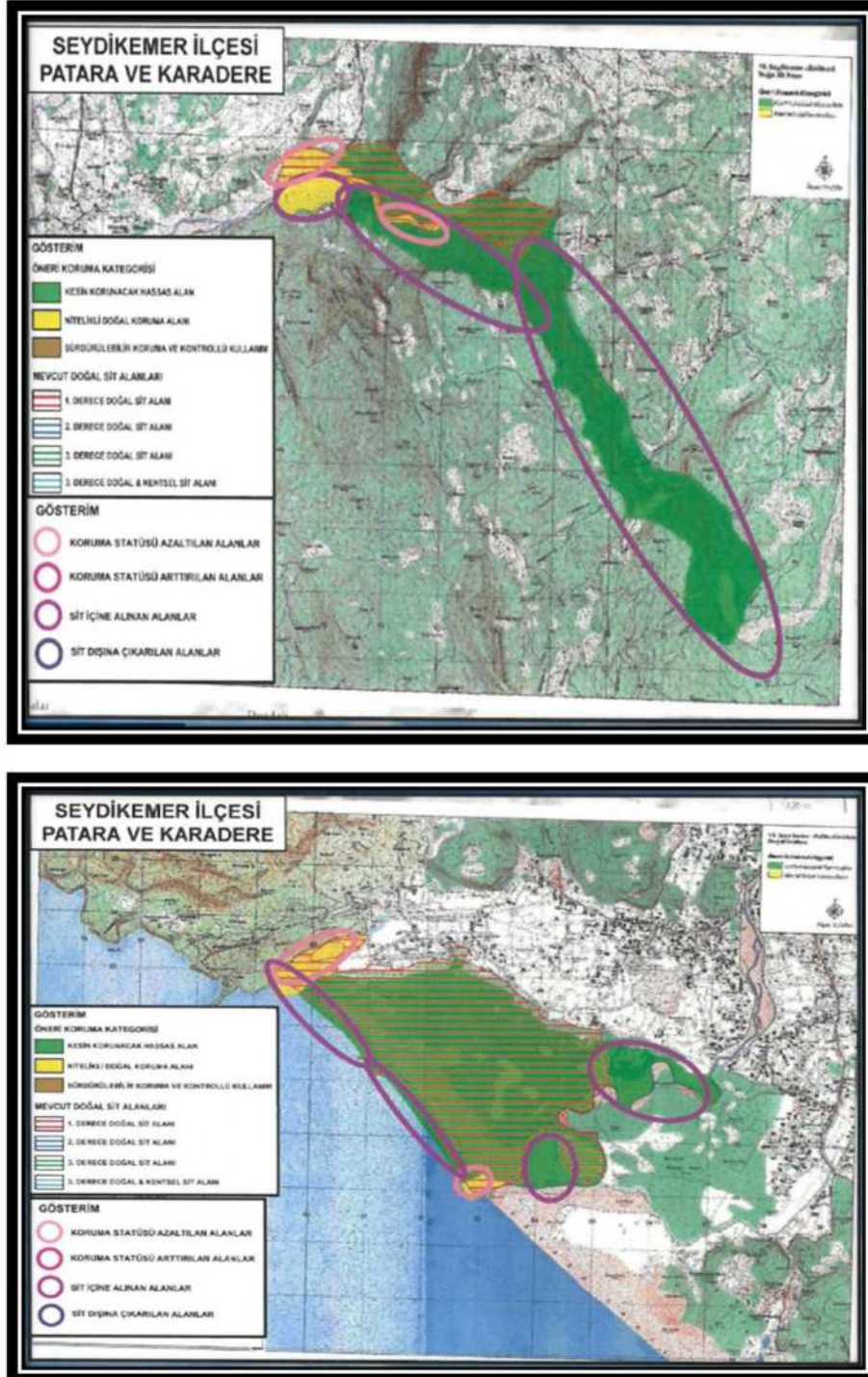


Foto-5: Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Çalışmalarından Bir Görünüm



Şekil-18: Ortaköy Mahallesi, 193 Ada, 3 Parsele Ait Sınırlar

27-Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca İlimiz bütününde doğal sit alanlarında dört mevsimi kapsayan “Ekolojik Temelli Bilimsel Araştırma Projelerinin” yapılarak yeniden değerlendirilmesine ilişkin, İlçemiz sınırları kapsamında Seydikemer – Patara Karadere Doğal Sit Alanı ve Seydikemer – Saklıkent Doğal Sit Alanına ilişkin değerlendirmeler yapılarak çalışmalar devam etmektedir.

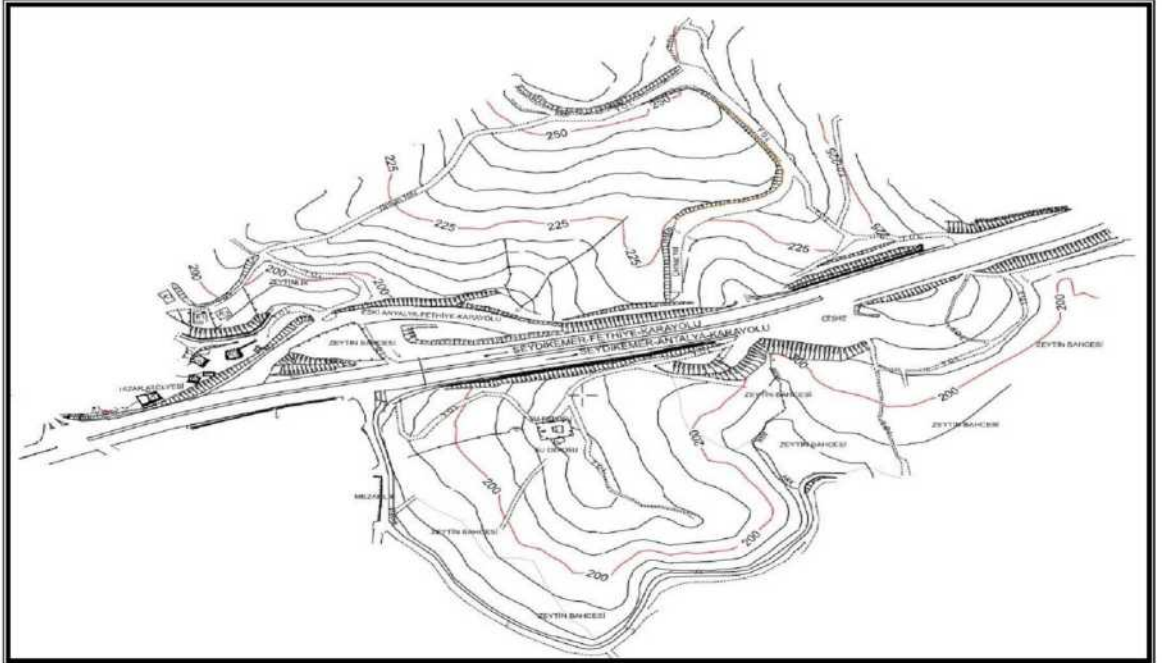


Şekil-19: Seydikemer – Patara Karadere Doğal Sit Alanı ve Seydikemer – Saklıkent Doğal Sit Alanı

28- İlçemiz Gerişburnu Mahallesi sınırları içerisinde bulunan yaklaşık 70000 m2 lik mesire yerine ait 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planına Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt çalışmaları ve hâlihazır haritaları tamamlanmış olup, planlama çalışmaları devam etmektedir.



Foto-6: Mesire Yerine Ait Plana Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Çalışmalarından Bir Görünüm



Şekil-20: Mesire Alanına Ait 1/5000 Ölçekli (O22-C-13-B) Halihazır Paftası

29- İlçemiz Bekçiler ve Çaltılar Mahallelerinde 1/5000 Ölçekli Nazım ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planına Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt raporlarına veri teşkil eden sondaj, jeofizik ve raporlama çalışmalarımız tamamlanmıştır.



Foto-7: Sondaj Çalışmalarından Görünüm



Şekil-21: Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Çalışması Yapılan Alan Sınırı

30- İlçemiz merkezinde 1/5000 ölçekli Nazım ile 1/1000 ölçekli imar planında revizyon ile Uğurlu, Zorlar, Seydiler ve Kıncılar Mahallelerinde 1/5000 ölçekli Nazım+ 1/1000 ölçekli İmar Planına Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt raporlarına veri teşkil eden sondaj, jeofizik ve raporlama çalışmalarımız tamamlanmıştır.



Foto-8: Sondaj Çalışmaları Yerinde İncelenirken

31- İlçemiz sınırları içerisinde 350 adet Subasman ve Plankote kontrolleri yapılmıştır.



Foto-8: Subasman Kontrollerinden Bir Görünüm

32-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak toplam 374 adet imar durum belgesi düzenlenmiştir.

T.C. SEYDİKİMER BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ İMAR DURUMU BELGESİ				Adı Soyadı : Adres :
				Seydikemer MUĞLA
Mahallesi : GERİŞBURNU	Ada No : 394	Parsel No : 4	İmar Plan No : 11A-3C	Yan Bölge Mesafesi : 3
Sokağı : 11A-3C	Adı : 394	Parsel No : 4	İmar Plan No : 11A-3C	TAKS % : 40
İMAR PLANINDAKİ YERİ KONUT ALANI			Cami Meydanı : 30 - 40	
İNŞAAT DÜZENİ : AYRIK NİZAM			Sagık Genişliği : 0.50 m.	
Kat Adedi : 2			BİNA DURUMU : CA ALANINDA	
Bina Yüksekliği : 8.50			BONDAJ ETÜDÜ GEREKLİDİR.	
Bina Derinliği : 0				
On Bölge Mesafesi : 3				
1- Bu imar durumu belgesi, proje düzenlenmesinde esas alınan tüm verilerdir. 2- Bu belge ile onay yapılır. 3- İmar planındaki değişiklikler, nedeni ile herhangi bir hüküm altına alınmaz. 4- İmar durumu bir süre süre geçmez. 5- Bu belge hiçbir şekilde haklıdır. Kaldırımlar, yapı vadi ve taşınmazın tamamı. 6- İmar durumu belgesi, tamamının ayrı ayrı ayrılmaya gelse geçerlidir.				
DÜZENLEYEN Yılmaz SARIOĞLU Harita Teknikçisi		KONTROL EDEN Halil SAĞLAM Şehir Plancısı		ONAYLAYAN Osman YINER İmar ve Şehircilik Müdürü
Makbuz No : 77509		Makbuz Tarihi : 20/01/2017		

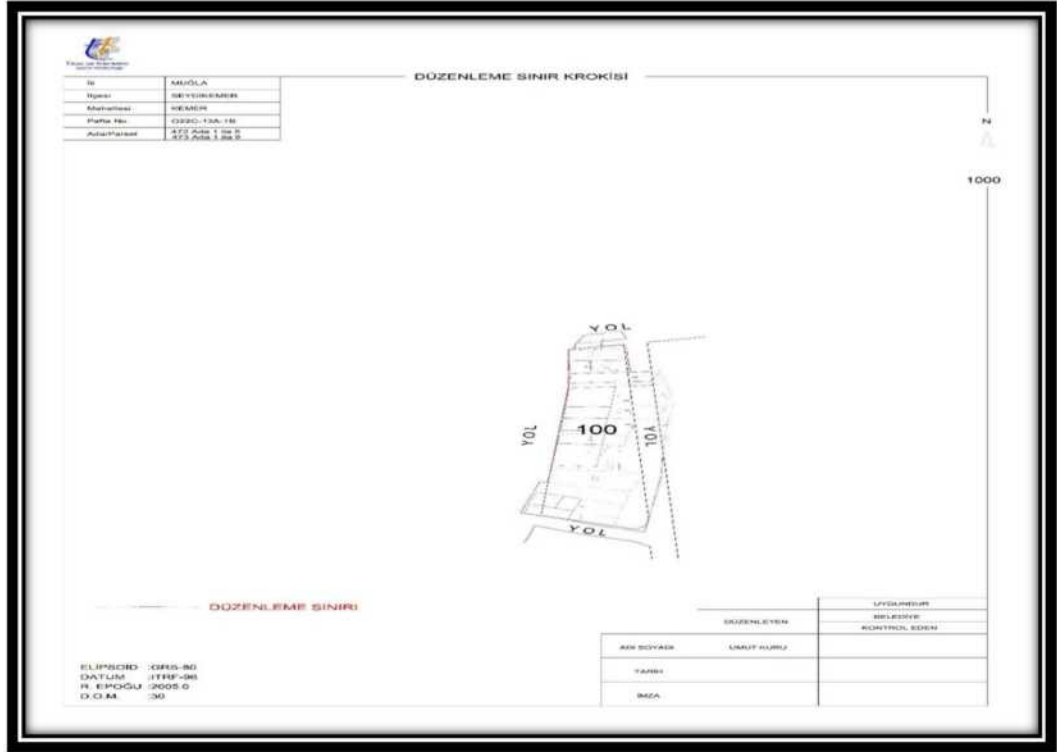
Şekil-22: İmar Durum Belgesi Örneği

33-İlçemiz Doğanlar mahallesinde Belediyemize ait “Kültür ve Eğitim Kompleksi” yapımı devam etmektedir.



Foto-10: Kültür ve Eğitim Kompleksi Binasından Görünüm

34- İlçemiz, Kemer Mahallesi 11. Bölge 3194/18 Uygulaması devam etmektedir.



Şekil-23: Kemer Mahallesi 11. Bölge Çalışma Alanı

35- İlçemiz, Çaltılar Mahallesiinde Sosyal Hizmet Alanı olacak olan 1258 nolu parselin ifrazı yapıldı.

37-101 adet 3194/15-16 uygulama dosyası hazırlanarak, Belediyemiz Encümenine sunuldu.

38-100 adet Vaziyet, bağımsız ve röperli kroki onayları yapıldı.

39-İlçemiz, Yayla Gerişburnu Camii ve yapılacak olan Belediye yerinin yola terk dosyalarının hazırlanarak kontrol yaptırılması.

40-Yatırım İzleme Koordinasyonun hazırladığı Çok Amaçlı Spor salonlarının aplikasyonunun yapılması

41- İlçemiz Karadere, Kapapıynar , Gavurağılı, Bükceğiz 3194/18 madde hazırlık dosyası (22/a sonrası)

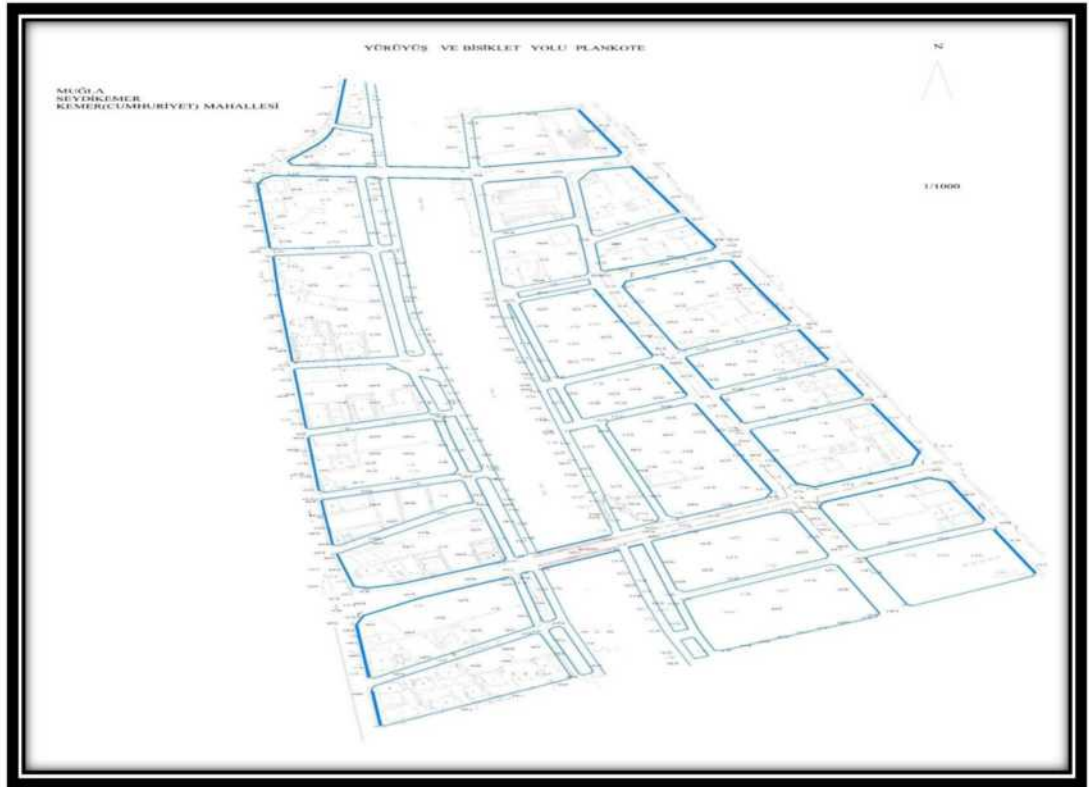
42- İlçemiz, Yaka Mahallesi yolu halihazır haritası tamamlandı.

43-OSB alanlarının ormandan tahsis dosyalarının ön hazırlık çalışmaları yapıldı.

44-İlçemiz, Seki (heller tepesi) Mahallesi, TOKİ dosyası hazırlanması ve takibinin yapılması

45-Eşen ve Seydiler Camilerinin yenileme dosyalarına ait evrakların hazırlanması ve takibi

46- İlçemiz, Kemer (Cumhuriyet) Mahallesinde bisiklet ve yürüş yolu plankotesi çalışmaları yapıldı.



Şekil-25: Kemer (Cumhuriyet) Mahallesi Bisiklet ve Yürüyüş Plankotesi

47-İlçemiz genelinde açılacak olan ve mevcut olan yolların aplikasyonları yapıldı.



Foto-11: Arazi Çalışmalarından Bir Görünüm

YAPI RUHSATI-YAPI KULLANMA-YAPI DENETİM BİRİMİ:

- 1- Bu yıl içerisinde **180** adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- 2- Birimimiz tarafından **157** adet yapı kullanma belgesi düzenlenmiştir.
- 3- 6360 Sayılı Yasayla köyden mahalleye dönüşen yerlerde yasadan önce var olduğu yapı tespit komisyonunca tespit edilen yapılar/binalar için **199** adet cins değişikliği yazısı düzenlenmiştir.
- 4-Yapı denetimde **157** adet dosya düzenlenmiştir.
- 5-Tapuya tescilli **36** adet bina için tadilat yazısı düzenlenmiştir.
- 6-Belediyemiz tarafından verilen **13** adet tip proje ruhsatı düzenlenmiştir.



Foto-12: Bir Tip Projemizin Görünümü

- 7- İlçemiz sınırları içerisinde **167** adet yapı ruhsatı eki zemin etüt raporları incelenerek yerinde kontrolleri yapılmıştır.
- 8-İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okullarda Deprem Haftası (1-7 Mart) münasebetiyle Deprem Eğitimleri vererek çocuklarımızı deprem konusunda bilinçlendirdik.



Foto-14: Deprem Eğitimden Kareler

9-Belediyemiz tarafından Yayla Çaltılar Mahallesi 1804 parsel ve Yayla Atlıdere Mahallesi 110 ada 20 parsel yapılması planlanan Güneş Enerji Santrallerine (GES) ait İller Bankasına sunulmak üzere fizibilite raporuna esas iki adet jeolojik rapor hazırlandı. Ve çalışmalarımız devam etmektedir.

10-Muğla ve Antalya İllerini birbirine bağlayan Korubükü Köprüsü'nün kontrollüğünü gerçekleştirdik.





Foto-16: Köprü Çalışmalarından Görünüm ve Açılış

KAÇAK YAPI TAKİP BİRİMİ:

1-Belediyemize gelen yazılı şikâyetler değerlendirilmiş olup, belediyemiz personellerince **214** Adet ruhsatsız ve kaçak yapı hakkında 3194 Sayılı Yasanın ilgili maddeleri kapsamında yasal işlemler başlatılmıştır.

EMLAK VE KAMULAŞTIRMA BİRİMİ:

1-İlçemiz sınırları içerisinde 6360 Sayılı Kanunun geçici 1'inci Maddesinin 14'üncü fıkrası ile köyden mahalleye dönüşen yerlerde mülga köy tüzel kişiliği tarafından kullanılan **8** adet taşınmazın 6831 Sayılı Orman Kanunun 2/B maddesi uyarınca satın alma talebinde bulunulmuş olup, toplamda başvurusu sayısı **73** adet olmuştur.

KENT BİLGİ SİSTEMİ ADRES VE NUMARATAJ BİRİMİ:

1- İlçemiz genelinde numarataj ve sokak levha çalışmaları devam etmekte olup, **3000** adet numarataj verilmiştir.



Foto-17: Sokak Levha Çalışmalarından Bir Görünüm

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.01.2019

Osman ŞİMŞEK
İmar ve Şehircilik Müdürü



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet Raporu

2018

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Seydikemer, Muğla'nın yeni ilçelerinden biri. Seydikemer tarihi, doğası, temiz havası ile öne çıkmaktadır. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Muğla'nın bu yeni ilçesinde “insana dair” çalışmalar yapmanın mutluluğunu yaşıyoruz

.İlçemizdeki; sanat faaliyetlerinin millî kültür ve çağdaş anlayışa uygun olarak yürütülmesi ve yaygınlaştırılması, korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının, korunmasını, değerlendirilmesini ve tanıtılmasını sağlamak, tahribini ve kaçırılmasını önleyici tedbirleri almak, Tarihi, kültürel ve doğa güzellikleri ile bilinen yerlere, müze ve türbelere ve buna benzer yerlere ziyaret programları düzenlemek, toplumda kültürel bilincin geliştirilmesi amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği çalışmalarının yapılmasını sağlamak, Kardeş Şehir uygulamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, insanlar arasında kültür alış-verişini sağlamak, kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek temel kavramlarımızdır.

Bizim idealimiz, Seydikemerin sosyal ve kültürel anlamda geliştirilmesine katkıda bulunmak, gelecek kuşaklara kültürel miras bırakmak için özveriyle çalışmaktır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, “Önce İnsan, İnsanda Kalite ve Kaliteli Hizmet” anlayışı ile, bütün vatandaşlarımızı memnun edebilmenin şuuru ve sosyal belediyecilik anlayışı içindedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunun 7 ve 8, maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunun 56.maddesine istinaden; Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 2018 yılına ait Faaliyet Raporu tarafımdan düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

Nurdan ÜNLÜKAL
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B - Birime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3-Teşkilat Yapısı

4-İnsan Kaynakları

5-Sunulan Hizmetler

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

B-Birimin Temel Politikaları ve Öncelikleri

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyetler ve Proje Bilgileri

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

B-Zayıflıklar

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İç Kontrol Güvence Beyanı

I- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ:

Modern ve çağdaş ilçe olma yolunda; vatandaşımıza en hızlı, doğru ve kaliteli hizmet için, yapılacak etkinliklerin, sanatsal ve kültürel ihtiyaçları karşılamak üzere gerekli olan hizmeti sunmaktır.

Kültür, sanat ve turizm alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde kabul görececek seviyede ürün ve hizmetler sunarak; Türk kültürünün sanatının tanıtılması ve yaşatılmasına katkıda bulunan bir kuruluş olabilmektedir.

VİZYONUMUZ:

Müdürlüğümüzün varoluş gerekçesi Kültürel Sosyal ve Sanatsal faaliyetlerin gerçekleştirilmesidir. Çok sesliliğe önem veren bir anlayışla, hizmetlerimizden faydalanan kişilerin düşüncelerini ve beklentilerini dikkate alarak yeni çalışmalarımıza yön vermektir.

Çalışanlarımızın kendilerini sürekli yenileyebilmelerine imkan sağlayacak eğitim ve gelişim fırsatları sunmak, teknolojik gelişmeleri takip etmek ilkemizdir.

Hizmet ve faaliyetlerimizin tasarlanma aşamasından başlayıp, uygulanmasına kadar geçen süreçte sarf ettiğimiz tüm kaynaklarımızın etkin ve verimli kullanılmasını sağlayacak başarılı bir yönetim modeli, etkin bir işbirliği ve sürekli gelişim ortamı oluşturmaktır.

B. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı:

“Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Cumhuriyet Mahallesi İnönü Caddesi No: 32'deki ek hizmet binamızda bulunan müdür odası ve 1 adet büroda hizmet vermektedir.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzün bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

MALZEME ADI

ADET

Masaüstü Bilgisayar

2 Adet

Renkli Çok Fonksiyonlu Yazıcı

1 Adet

Telefon

2 Adet

3-Teşkilat Yapısı:

Belediye Meclisinin 14.04.2014 tarih ve 13 sayılı kararı ile kurulan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır. Teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.

Yakup OTGÖZ
Belediye Başkanı



Mustafa KARAKUŞ
Belediye Başkan Yardımcısı



Nurdan ÜNLÜKAL
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



Turgut KÜÇÜKTÜRKMEN
Büro Memuru



Ayhan YATIR-Mustafa EKİNCİ-Tunahan YILDIZ
işçi

4- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü :

Müdürlüğümüzün; bir müdür ve bir memur olmak üzere toplam iki kadrolu personeli ve üç adet işçisi bulunmaktadır. Kurumumuzun memur ihtiyaç, Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik ile ilgili maddelerine göre karşılanmaktadır. İşçi alımları ise Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde alışan Personel Durum izelgesi

Adı Soyadı	Unvanı	ğrenimi Durumu	Cinsiyeti	Kıdemi
Nurdan ÜNLÜKAL	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Lisans	Kadın	25 yıl
Turgut KKTRKMEN	Büro Memuru	Lisans	Erkek	7 yıl 6 ay
Ayhan YATIR	İşçi	Ortaokul	Erkek	4 yıl 5 ay
Mustafa EKİNCİ	İşçi	İlkokul	Erkek	4 yıl 5 ay
Tunahan YILDIZ	İşçi	Ortaokul	Erkek	3 yıl 9 ay

5- Sunulan Hizmetler :

Tüm kandil günlerinde eski belde merkezlerimiz ve ilçe merkezinde esnafımız ve halkımıza olanaklarımız elverdiğince kandil simidi dağıtılmıştır.



16/02/2018 tarihinde Seydikemer Belediye Başkanı Yakup Otgöz, Uğurlu Mahalle Muhtarı Ömer Tekeli'nin ev sahipliği yaptığı kahvaltıda ilçedeki muhtarlarla bir araya geldi.

Seydikemer muhtarlar buluşmasına Seydikemer Belediye Başkanı Yakup Otgöz'nün yanı sıra Sivil Toplum Kuruluşlarının Temsilcileri ile ilçedeki mahalle muhtarları katıldı.



23/02/2018 Tarihinde 4 yıllık Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'muzun ilk etap temel atma törenini gerçekleştirdik.



8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle, Seydikemer Kaymakamımız, Belediye Başkanımız, Cumhuriyet Savcısı, Belediyemiz bayan çalışanlarından seçili bir grup ve Sivil Toplum Kuruluşlarından seçili bayan grupla Eşen Cezaevinde bulunan kadınları ziyaret ettik. Onlara baklava ve karanfil ikram ettik. Hep beraber sohbet ederek, Kadınlar Günlerini kutladık.



8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle; ilçemiz kamu sektörü, Sivil Toplum Kuruluşlarında çalışan bayanlara ve muhtar eşlerine kahvaltı düzenlendi.





8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle eski ilkokulun bahçesinde ilçemiz kadınlarının ve Eşen Cezaevindeki kadınların yaptıkları el işi ve yemekleri satabilmeleri için ücretsiz stand vererek “El Emeği Göz Nuru Pazarı”nı bir günlüğüne kurduk.





Başkan Vekilimiz Fatma Can, Belediye Başkanımızın Saygıdeğer Eşi Nazife Otgöz ile birlikte Belediyede çalışan bayan personelimizin Kadınlar Gününü kutlayarak karanfil ve hediyeler takdim etti...



Çanakkale Şehitleri'ni anma etkinlikleri kapsamında, Tufanlar Dinlenme Tesisleri'nde şehit ve gazi ailelerini akşam yemeğinde bir araya getirdi. Seydikemer Belediye Başkanı Yakup Otgüzün ev sahipliğinde düzenlenen programa Seydikemer Kaymakamı Haktan Gökçekuyu, Seydikemer Jandarma Komutanı Mehmet Şenyiğit, Bld. Başkan Yardımcısı Mustafa Karakuş, birim müdürleri ile şehit ve gazi aileleri katıldı.



Başkanımız Yakup Otgöz ve İlçe Kaymakamımız Haktan Gökçekuyu ile birlikte ilçemizde çalışan din görevlileriyle düzenlediği istişare toplantısında bir araya geldi



Minik Eller Seydikemer'i Renklendiriyor

Belediyemizin Katkılarıyla, Belen Muhtarı ve Ressam Ali Rıza Başarır'ın öncülüğünde, Öğrencilerle beraber Seydikemer'in Sokaklarını ve Duvarlarını renklendirdiler.

Belediye Başkanı Yakup Otgöz, Başkan Yardımcıları çocukların boyama yaptığı İlçe merkezinde bulunan Belen Mahallesi 2036 Zeytindalı Sanat Sokağında onları yalnız bırakmadı.



Bu çalışmalarla ortaya çıkarılan “ZEYTİNDALI SANAT SOKAĞI” nın açılışı 17.04.2018 tarihinde Seydikemer Kaymakamımız, Belediye Başkanımız ve halkın katılımıyla gerçekleştirildi.





Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan'ın Değerli Eşleri Emine Hanımın öncülüğünde gerçekleştirilen ve İçişleri Bakanlığımızca yürütülen "Biz Anadoluyuz" projesi kapsamında İlçemize Muş'tan gelen 93 öğrenci ,4 öğretmen ve 9 kişilik İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü ekibimizi İlçemizde Başkan Vekilimiz Hatice Ülker Tanıtmış beraberinde Başkan Yardımcılarımız Mustafa Karakuş, Ramazan Kaynak ve Kaymakamımız Haktan Gökçekuyu ile birlikte gezdirerek misafir etti.



Anneler Günü nedeniyle; Belediyemiz tarafından İlkokul ve Ortaokullar arası “Anne Sevgisi” temalı resim yarışması düzenlendi.



İlkokullar Arası Dereceye Giren Resimler





Ortaokullar Arası Resim Yarışmasında Dereceye Giren Resimler



Her zaman çocukların ve gençlerin yanında olan ve geleceğimizin teminatı olan çocuklarımıza verdiği değeri her fırsatta dile getiren başkanımız İlkokullar arası "Anne Sevgisi" temalı resim yarışmasında dereceye giren öğrencileri ödüllendirdi



Belediyemizin düzenlemiş olduğu "Geleneksel İftar Yemeği" 26 Mayıs 2018 tarihinde Başkanımız Yakup Otgöz, Başkan Yardımcılarımız Mustafa Karakuş, Ramazan Kaynak, İlçe Kaymakamımız Haktan Gökçekuyu, Sivil Toplum Kuruluşlarından gelen pek çok kişi ve halkımızın katılımıyla gerçekleştirildi.





30 Mayıs 2018 tarihinde Her yıl Ramazan Ayının 15'inci gününde yetim ve öksüz çocuklarımız için yaptığımız iftar yemeğimize bu sene Şehit ve Gazi Ailelerimizi de davet ettik. Belediye Başkanlığımız tarafından kıymetli çocuklarımıza bayram harçlıkları verildi.



10 Haziran 2018 tarihinde Seydikemer Müftülüğümüz iş birliğiyle düzenlemiş olduğumuz İftar Yemeği ve Kadir Gecesi Programına her zaman olduğu gibi halkımız yoğun ilgi gösterdi.



Uluslararası Seydikemer Beşkaza Yaylaları 20. Boğalar Yörük Türkmen Kültür   leninde ' ehitlere saygı' teması  ne  ıktı. Y r k kültür geleneklerinin yansıtıldığı   leninde, üzerinde Muğla ve ilçelerinin 170  ehidinin ismi bulunan '  uheda Pınarı' a ılı ı yapılırken Türk bayrağımız ve 16 Türk Devletin bayrağının eşliğinde  stiklal Mar ımız okundu.   leninde Türk Devletlerinden gelen sanatçı ve grupların gösteri ve konserlerinin yanı sıra mahalli sanatçıların konserleri ilgiyle izlendi.



Seydikemer Süper Enduro Yarışı, 7 ilden 44 motosikletçinin katılımıyla gerçekleştirildi. Seydikemer Belediyesi ile Fethiye Orman Spor Kulübü işbirliğinde organize edilen yarışlarda 44 sporcu, Seki Mahallesi Zümrüt Çayırı'nda oluşturulan yaklaşık bin 150 metrelik parkurda, toprak tepelerin, kütüklerin, kamyon lastiklerinin, odun parçalarının üzerinden ve kayalıkların arasından geçti.



Geleneksel Seki Yağlı Pehlivan Güreşleri öncesinde; yöresel Türk Halk Müziği Sanatçılarımızın katılımıyla bu sene ikincisini düzenlediğimiz; “Türkü Şöleni” halkımızın yoğun ilgisi ve katılımıyla gerçekleşmiştir.





İlçemizde bu yıl 27'ncisi düzenlenen Geleneksel Yayla Seki Yağlı Güreşleri'nde, Ali Gürbüz başpehlivanlığı elde etti. Seydikemer Belediyesi tarafından Seki Mahallesi Zümrüt Çayırı'nda gerçekleştirilen güreşe, çeşitli illerden 47'si başpehlivan 847 sporcu katıldı.



17-23 Eylül 2018 tarihleri arasında Kumluova Kültür ve Sanat Festivali düzenlendi. Bir hafta süren olan festivalde Coşkun Sabah, Hüseyin Kağıt, Canan Bayram, Gözde Okan, Ferdi Solmaz ve Gülhan z müzik severler ile buluştu.



05 Ekim 2018 düzenlemiş olduğumuz birlik, beraberlik, kardeşlik, paylaşma, dayanışma ve bereketin simgesi Aşure Gününde vatandaşlarımız ile bir araya geldik.



19 Ekim Muhtarlar Günü kapsamında belediyemiz tarafından düzenlenen yemek programında Seydikemer Muhtarları bir araya geldi.



İlçemiz Menekşe Mahallesi Festival Alanında gerçekleştirilen Kültür ve Sanat Festivalinde ünlü sanatçılar sahne alacak.23-29 Ekim tarihleri arasında gerçekleştirilen Kültür ve Sanat Festivalimiz bir hafta sürdü.





Belediyemiz ve İlçe Müftülüğümüz tarafından ortaklaşa düzenlenen Mevlid-i Nebi Haftası programı kapsamında Peygamberimiz ve Gençlik temalı "Cesaret Seninle Daima Genç" konulu konferansımız yoğun katılımıla gerçekleştirildi...



Programları Kaymakamlık Makamı tarafından belirlenen ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen tüm Resmi Bayram Kutlamaları ve Çelenk Koyma Merasimleri ile Dini Bayramlardaki bayramlaşma programlarında Müdürlüğümüze verilen tüm görevler özenle yerine getirilmiştir.



2018 yılı içinde muhtarlarımızın ve imamlarımızın talebi üzerine; öncelik sırasına konularak Fen İşleri Müdürlüğünün desteği ile aşağıdaki şekilde yapım onarım işlerinin malzeme temini, boya-badana işleri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından sonuçlandırılmıştır.

- Paşalı Mahallesi Yukarı Camisi, Arsa Mahallesi Çamlıtepe mevkiinde bulunan cami, Dereköy Mahallesi Dikmendibi camisi, Korubükü Mahallesi Değirmen Üstü Mevkiindeki cami, Yayla Kındılar Camisi, Temel Camisi,

Girmeler Orta Mahalle Camisi

bakım onarım için malzeme alımı,



Yayla Kayabaşı Camii 3 cephe plastik boya işi ve yeni yapılan wc iç ve dış boya işlemleri tamamlanmıştır.



Gerişburnu Kız Öğrenci Yurdunun yangın merdiveni boyandı.



Eşen eski camii wc dış ve iç plastik boya ve badana işi tamamlanmıştır



**- Hacıosmanlar Mahallesi Zingene Camisinin ve Temel Mahallesi Merkez Camisinin foseptik çukuru için malzeme alımı,
Uğurlu camisinin plastik boya ve yağlı boya işleri tamamlandı.**



- Güneşli Mahallesindeki caminin aydınlatması için elektrik malzemesi alımı

- Kayabaş Camisine tuvalet yapılması için malzeme alımı

Kadıköy Mahallesi Aydınlar Camisine halı alımı yapıldı.

Mülkiyeti Belediyemize ait; Kaymakamlık binasına boya-badana ve PVC yaptırıldı.



Cumhuriyet Meydanındaki taşınmazın kiraya verilebilmesi için malzeme alındı.

Yayla Kayabaşdaki köy konağı binasının 2 cephe plastik boya işleri tamamlandı.



Doğanlar Mahallesiindeki hizmet binamız bakım-onarım, boya-badana yapılarak yenilendi.



Seydikemer Belediye Spora maddi destek sağlandı. Belediyemiz adına Kick Box müsabakalarına katılan sporculara olanaklarımız dahilinde spor malzemesi alındı ve müsabakalara gidiş gelişlerine destek verildi.

Ceylan, Boğaziçi, Atlıdere Yarbaşı, Minare Sosyal Tesisleri ve Seydikemer Anadolu Lisesine Demir yardımıyla bulunuldu.

Seki Çok Programlı Lisesinin 9 sınıf ve 3 koridoru plastik boya yapılmış olup; Okul Tabelası Belediyemiz tarafından yaptırılmıştır.



Malzemesi okul müdürlüğü tarafından temin edilen; Alaçat İlk Okulu koridor ve 13 adet sınıf Müdür Odası, Müdür Yardımcısı Odası ve Öğretmenler Odasının yağlı boya işleri yapılmıştır,



Kadıköy ilk okulunun 5 adet sınıfının plastik boya işleri ve koridorların alçı ve rötuş işlemleri tamamlanmıştır



Çayan ilkokulu sınıf ve ön cephe plastik boya işleri tamamlandı.



Çayan Mahallesi Düğün Salonunun tüm malzeme ve işçiliği Belediyemiz tarafından yapılmış olup; tamamlanmıştır.



2018 yılında Seki Güreş Sahasına yapılan işler:

- 1. Yoldan taraftaki 1. Kata 12 metrekare yeni tiribün yapıldı.**
- 2. Yoldan taraftaki 2. Kata 50 metrekare tiribün yapıldı ve boyandı.**



3. İki katlı tiribüne gölgelik yapıldı
4. Yemekhane ve çay ocağı yapıldı
5. Protokol tiribününün üzeri çinga ile kapatıldı.
6. Arka tarafa pehlivan girişleri için kapı yapıldı.

II AMAÇ VE HEDEFLER:

A-Birimin amaç ve hedefleri:

-Belediye'nin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla mevcut ilişkileri geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak.

-Yerel yönetimin bir birimi olarak; açık, güvenilir, saydam, verimli, etkili ve kaliteli hizmet vermek.

-Kültür ve sosyal işler konularında kurum dışındaki özel ve tüzel kişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlar belediyenin imajının istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetmek.

-Belediyemizce yapılan etkinliklerin koordinesini sağlamak, Seydikemer açısından önemli günlerin kutlamaları ile ilgili etkinlikleri düzenlemek.

-Gönüllülerin toplumsal gelişim faaliyetlerine katılımını teşvik etmek,

-Meslek edindirme ve el becerilerine yönelik faaliyetlerde bulunmak

-İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge ve dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak,

B-Birimin temel politikaları ve öncelikleri:

-Müdürlüğümüzün sahip olması gereken ve sistem içerisinde diğer birimlerle güçlenerek büyüyecek olan ilkelerimiz ve değerlerimiz, saygılı, şeffaf, adil, demokratik, hızlı, yüksek çalışma ahlakı, üstün hizmet anlayışı, verimlilik, güvenilirlik, tarafsızlık, yeniliklere açık ve güleryüzlü olmak önceliğimizdir.

-Millî, manevî, tarihî, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek, yaymak, tanıtmak, benimsetmek,

-İlçemiz halkının çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak,
-Yöresel özelliklere ve ihtiyaçlara göre eğitim-öğretim, üretim, istihdam, pazarlama ve örgütlenmeye yönelik çalışmalar yapmak

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a) Kültürel faaliyetlerin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılması işlemleri zamanında yürütülmüştür.

b) Gerektiğinde 5393 Sayılı Kanunun 14. maddesine göre Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yaparak, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçları kar ılanmı tır.

c) Seydikemer Belediye Spora maddi ve manevi destek verilmiştir.

d) Belediyemiz adına Kick Bocks M sabakalarına katılan gen erimize gerekli destek verilmiştir.

IV.KURUMSAL KAB L YET VE KAPAS TEN N DE ERLEND R LMES :

A- st nl kler:

Belediye teşkilat yapısına bakıldığında en az personelin bulunduğu müdürlük Kültür ve Sosyal İ ler Müdürlüğüdür. Bu kadar i  yüküne ve eleman azlığına rağmen başarılı bir performans sergilediğimiz kanaatindeyiz.

B-Zayıflıklar:

Kültür ve Sosyal İ ler Müdürlüğü olarak 3  irket çalışanı ve 1 Memur ile hizmet vermeye  alı maktayız. Buna rağmen tüm i lerin zamanında yapılması için gereken çaba sarfedilmekle beraber, oluşan ufak tefek aksaklıklar zayıf y n m z olabilir.

V.  NER  VE TEDB RLER:

-Kültür ve Sosyal i ler Müdürlüğü Belediyemizin aynasıdır. Daha çok etkinlik yapılabilmesi için girişimde bulunmak. Halkımıza ihtiyaç olan  o kuyu yapacağımız etkinliklerde verebilirsek İlçemiz halkının mutluluğuna katkıda bulunmuş oluruz. Seydikemer'de g len yüzler, mutlu insanlar yaratmak Belediyemizin başarılarına katkı sağlayacaktır.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare btcesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 29/01/2019

Nurdan ÜNLÜKAL
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



SEYDİKEMER BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET RAPORU

MİSYONUMUZ

Seydikemeri daha temiz ve çevreye duyarlı bir ilçe haline getirmek.

VİZYONUMUZ

Seydikemer Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ilçemiz sınırları içinde halkımıza layık ideal yaşam standartlarına uyumlu, toplum ve çevre sağlığı açısından etkin bir temizlik hizmeti sunmak ve yürütmek için bütün memur, işçi, taşeron şirket ve işkur personelimizle birlikte hareket ederek gelecek nesillere daha temiz, daha yaşanılabilir bir çevre bırakmak için, hizmette en iyi kaliteye ulaşmayı hedefleyen, teknolojik gelişmelere açık, yenilikçi, verdiği hizmet kolunda daima bir adım önde çevre temizliği hizmeti sunmak. Seydikemeri bölgenin en yaşanılabilir ilçesi haline getirmek. Yeni, modern temizlik ve toplama ekipmanlarıyla ilçemize değer katmak. Geri dönüşüm bilincini yaygınlaştırmak. Eko sistemin korunmasını hedefleyen bir çevre temizlik hizmeti sunmak.

TEMİZLİK İŞLERİ PERSONEL DAĞILIMI

Memur: 3 Personel

Daimi İşçi: 16 Personel

Tlos Trzm,İmar,Tic.San,Ltd,Şti.İşçisi: 26 Personel

İşkur İşçi: 18 Personel

Toplam: 63 Personel ile hizmet vermekteyiz.

TEMİZLİK İŞLERİ ARAÇ PARKI

Hidrolik sıkıştırmalı Çöp Aracı: 11 adet

Traktör Römorklu: 5 adet

Pikap Çift Kabin: 1 adet

Hususi otomobil: 1 adet

Bölgesel anlamda hizmet dağılımını ifade edecek olursak;

- Seydikemer Merkez Bölgesi; 4 hidrolik sıkıştırmalı çöp aracı ve 45 personel
- Kadıköy Bölgesi: 1 hidrolik sıkıştırmalı çöp aracı,1 traktör ve 5 personel
- Eşen Bölgesi: 1 hidrolik sıkıştırmalı çöp aracı, 1traktör ve 5 personel
- Karadere Bölgesi: 1 hidrolik sıkıştırmalı çöp aracı,1 traktör ve 5 personel
- Kumluova Bölgesi: 1 hidrolik sıkıştırmalı çöp aracı,1 traktör ve 5 personel
- Seki Bölgesi; Yazları 2 hidrolik sıkıştırmalı çöp aracı, 1 traktör ve 10 personel,(kışları 1 hidrolik sıkıştırmalı çöp aracı,1 traktör ve 7 personel ile temizlik hizmeti verilmektedir.)

İlçe genelindeki çöp konteyneri sayısı: 5220 Adet

2018 yılı toplanan evsel katı atık ortalama miktarı: 18500Ton

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN VERDİĞİ HİZMETLER



***Belediye sınırları içinde çıkan evsel katı atıkların toplanarak bertaraf tesisine taşınmasını yaptık**



***Belediye sınırları içinde belirli yerlere kurulan semt pazarlarının ve yaş sebze ve meyve ardiyelerinin temizliği yapıldı.**



*Belediye hizmet alanı içindeki meydan, cadde, sokak, kaldırım, yaya alanı dahil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması ve devamlı olarak temiz tutulması sağlandı.



*Belediye sınırları içinde bulunan sahillerimizde oluşan atıkları denetimli serbestlik personelleri ile topladık, deniz kıyılarımızı kontrol ederek sürekli temiz tutulması için çaba sarf ettik.



*Mahallelerimizin ihtiyacı olan çöp konteynerlerin yerlerini saptayıp bu yerleri düzenledik ve buralara konteyner dağılımı sağladık.



*Çöp konteynerlerinin tamir ve bakım işlemlerini yaptık. Uygun olan yerlere ana cadde, çarşı ve pazar yerlerine çöp ve izmarit kutuları yerleştirdik.



*Kurban kesim yerlerinin temizliğini yaparak buraları dezenfekte ettik.



*İlçemizde bulunan tüm ibadethanelerin iç ve dış temizliğini yaptık.



*İlçemizde bulunan tüm okullarla kampanya yaparak Belediyemiz personeli, denetimli serbestlik Görevlileri ile temizlikleri yaptık.



*Çevre kirliliğini önlemek ve doğal güzelliklerin korunmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yaptık.



*İlçe sınırları içindeki okul ve resmi kurumların temizlik çalışmalarını yaptık.



*Umuma açık tuvaletlerin temizliğini yaptık.



*İlçe sınırları içersindeki ambalaj atıklarının toplanması,atık yağların toplanması ve ömrünü tamamlamış pillerin toplanması hususunda Bakanlıkça yetkilendirilmiş firmalar ile sözleşmeler yaptık.



*Valilik ve Kaymakamlık makamlarından gelen talepler doğrultusunda sosyal amaçlı projelerde(yardımların dağıtılması gibi)aktif rol aldık.Resmi kutlama ve törenlerde destek hizmetleri yaptık.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcamam birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

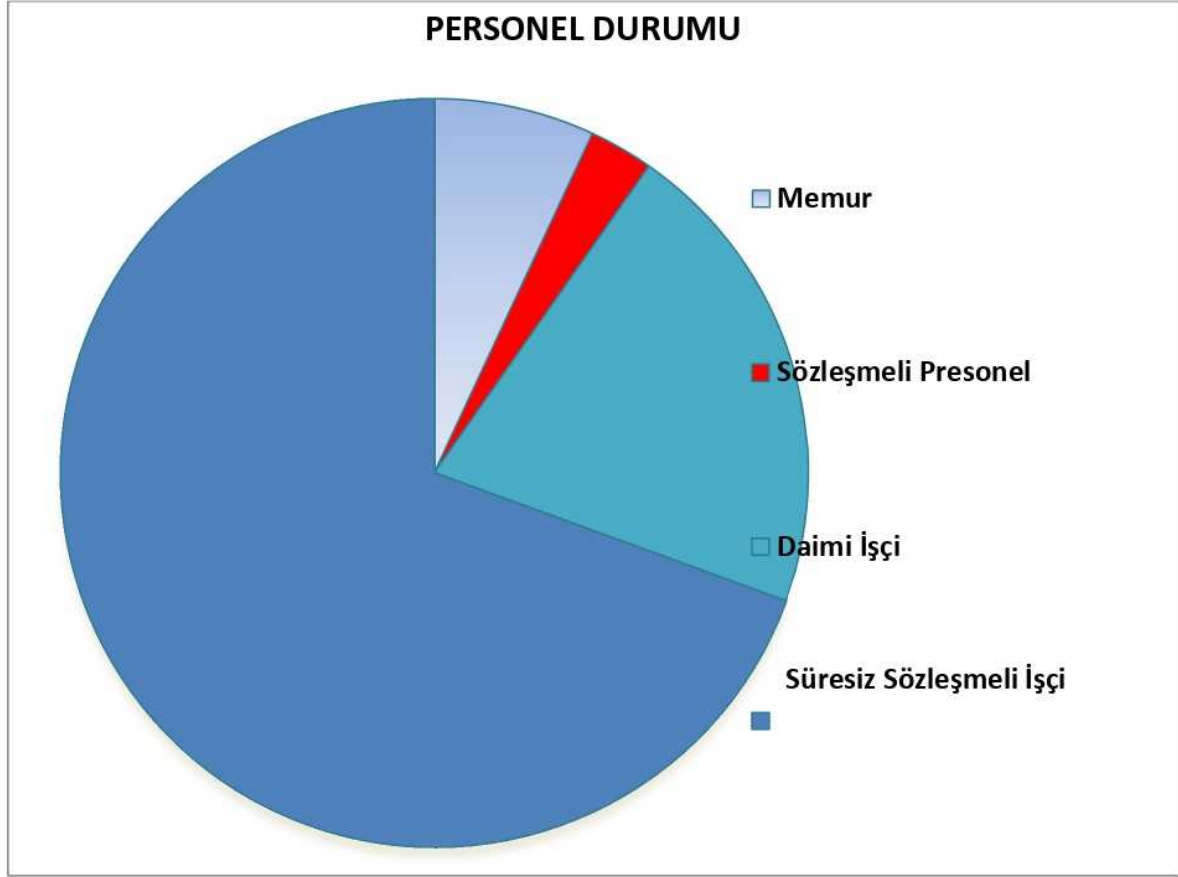
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet BİLDİRİCİ

Temizlik İşleri Müdürü V.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2018 YILI FAALİYET RAPORU



Fen İşleri Müdürü	: Muammer ACAR
Y. Makina Mühendisi	: 1
Maden Mühendisi	: 1
Tekniker	: 2
Memur	: 1
Şoför	: 1
Daimi İşçi	: 15
Süresiz Sözleşmeli İşçi	: 50

1- İHALE BİLGİLERİ

DÖNEM İÇERİSİNDE TARAFIMIZDAN YAPILAN İHALE BİLGİLERİNE AİT MUKAYESELİ ÇİZELGE AŞAĞIDA SUNULMUŞTUR.

SIRA NO	İŞİN ADI	İ.K.N	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	İŞ TESLİMİ VE İŞE BAŞLAMA TARİHİ	İŞİN BİTİŞ TARİHİ
1	2018 Yılı İnşaat Malzemesi Alımı (1. Kısım Çimento ve Demir Alımı)	2017/609259	26.12.2017	16.01.2018	116.300,00	16.01.2018	31.12.2018
2	2018 Yılı İnşaat Malzemesi Alımı (2. Kısım Beton Büz ve Menfez Alımı)	2017/609259	26.12.2017	11.01.2018	146.500,00	11.01.2018	31.12.2018
3	2018 Yılı İnşaat Malzemesi Alımı (4. Kısım C-25 Hazır Beton Alımı)	2017/609259	26.12.2017	11.01.2018	210.000,00	11.01.2018	31.12.2018
4	2018 Yılı İnşaat Malzemesi Alımı (5. Kısım Mufllu SN8 Korusge Boru Alımı)	2017/609259	26.12.2017	11.01.2018	81.200,00	11.01.2018	31.12.2018
5	2018 Yılı İnşaat Malzemesi Alımı (6. Kısım Çakıl, Filler, Mıdır ve Kırmı Taş Alımı)	2017/609259	26.12.2017	11.01.2018	434.000,00	11.01.2018	31.12.2018
6	2018 Yılı Gerişburnu - Menekşe Parke Yapım İşi	2018/30375	08.02.2018	20.02.2018	777.294,00	26.02.2018	01.07.2018
7	2018 Yılı Profil, Demir Saç ve Malzemelerinin Alımı	2018/103191	22.03.2018	06.04.2018	210.915,00	06.04.2018	31.12.2018
8	Doğınlar A. Özek Kùltür Merkezi Çevre Düzenlemesi	2018/255645	05.06.2018	29.06.2018	198.100,00	03.07.2018	01.09.2018
9	SN8 Korusge Boru Alımı	2018/260951	13.06.2018	29.06.2018	79.890,00	29.06.2018	01.10.2018
10	6 Adet Sentetik Çim Sahası Yapım İşi	2018/282204	22.06.2018	18.07.2018	822.000,00	23.11.2018	19.11.2018
11	Muhtelif Cadde ve Sokak Yol Güzergâhlarının Düzenlenmesi - 2	2018/283074	21.06.2018	10.07.2018	1.552.500,00	12.07.2018	12.12.2018
12	2018 Yılında İlçemizin Muhtelif Mahallelerine Prefabrik Beton Parke Döşenmesi ve Beton Bordür Taşı Temini ve Döşenmesi	2018/440263	02.10.2018	19.10.2018	1.949.875,00	24.10.2018	22.05.2019

2- YOL YAPIM VE BAKIM ÇALIŞMALARI

A- KİLİT PARKE VE YOL ÇALIŞMASI

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN MAHALLELERİN MUHTELİF SOKAK VE MEYDANLARINA **215.943.13 M²** KİLİT PARKE İLE **32.810,00 M** BETON BORDÜR DÖŞENMESİ İŞLEMİ GERÇEKLEŞMİŞTİR.

PARKE ÇALIŞMALARINDAN DERLEDİĞİMİZ FOTOĞRAFLAR





B-STABİLİZE YOL ÇALIŞMASI

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN MAHALLELERİN MUHTELİF SOKAK VE CADDELERİNDE **619 KM** STABİLİZE YOL ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞMİŞ OLUP BU YOLLAR İÇİN TOPLAM **180.000 TON** CİVARINDA DOLGU MALZEMESİ KULLANILMIŞTIR.

STABİLİZE YOL ÇALIŞMALARINDAN DERLEDİĞİMİZ FOTOĞRAFLAR







C-ASFALT YOL ÇALIŞMASI

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN MAHALLELERİN MUHTELİF SOKAK VE CADDELERİNDE **163,75 KM** ASFALT YOL ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞMİŞTİR.

ASFALT ÇALIŞMALARINDAN DERLEDİĞİMİZ FOTOĞRAFLAR







D- ROTMİKS ÇALIŞMASI

İLÇEMİZ BAĞLI MAHALLERİN BOZULAN YOLLARINDA KULLANILMAK ÜZERE YAKLAŞIK 3600 TON ASFALT YAMA (ROTMİKS) ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.

ROADMİKS ÇALIŞMALARINDAN DERLEDİĞİMİZ FOTOĞRAFLAR



E- YAĞMUR SUYU DRENaj, BÜZ, KORUGE BORU VE BOX ÇALIŞMASI

- İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLELERİN MUHTELİF YERİNDE **4.466 METRE** ÇEŞİTLİ EBATLARDA **BÜZ** ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.
- İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLELERİN MUHTELİF YERİNDE **5.502 METRE** ÇEŞİTLİ EBATLARDA **KORUGE BORU** ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.
- İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLELERİN MUHTELİF YERİNDE **66 METRE** ÇEŞİTLİ EBATLARDA **BAKS** ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE TOPLAM **10034 METRE** BÜZ, KORUGE BORU VE BAKS KULLANILMIŞTIR.

BÜZ, KORUGE BORU VE BAKS ÇALIŞMALARINDAN DERLEDİĞİMİZ FOTOĞRAFLAR









F - KARAÇAY KÖPRÜSÜ YAPIM İŞİ

MUĞLA İLİ SEYDİKEMER İLÇESİ KORUBÜKÜ MAHALLESİ İLE ANTALYA İLİ KAŞ İLÇESİ PALAMUT MAHALLELERİNİ BİRBİRİNE BAĞLAYAN KARAÇAY KÖPRÜSÜNÜN, TÜM PROJELERİ, İHALE SÜRECİ, İHALESİ İLE İNŞAATIN KONTROLÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞIMIZCA YAPILMIŞTIR.

KÖPRÜDE **15.09.2017** TARİHİNDE İŞE BAŞLANMIŞ OLUP, **14.03.2018** TARİHİNDE YAPIMI TAMAMLANMIŞTIR. KÖPRÜNÜN TOPLAM MALİYETİ **2.561.326,00** TÜRK LİRASIDIR.

KARAÇAY KÖPRÜSÜ YAPIM ÇALIŞMASINDAN DERLEDİĞİMİZ FOTOĞRAFLAR



G- MADEN OCAKLARI

1- KABAAĞAÇ MADEN OCAĞI

KABAAĞAÇ MAHALLEMİZDE BULUNAN MADEN OCAĞINDA **80.000 TON** STABİLİZE DOLGU MALZEMESİ ÜRETİMİ YAPILMIŞTIR.

2- UĞURLU MADEN OCAĞI

UĞURLU MAHALLEMİZDE BULUNAN MADEN OCAĞINDA **100.000 TON** STABİLİZE DOLGU MALZEMESİ ÜRETİMİ YAPILMIŞTIR.

MADEN OCAKLARINDAN DERLEDİĞİMİZ FOTOĞRAFLAR

UĞURLU MADEN OCAĞI



KABAĞAÇ MADEN OCAĞI



H- KAR İLE MÜCADELE ÇALIŞMASI

İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLERİMİZ DE KAR İLE MÜCADELE ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.

KAR İLE MÜCADELE ÇALIŞMALARINDAN DERLEDİĞİMİZ FOTOĞRAFLAR



I- HALI SAHA YAPIM İŞİ

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN MAHALLELERE SPOR TOTO TEŞKİLAT BAŞKANLIĞININ MADDİ KATKISIYLA **6 ADET** HALI SAHA YAPILMIŞTIR. HALI SAHALARA **23.07.2018** TARİHİNDE BAŞLANMIŞ OLUP **20.11.2018** TARİHİNDE TAMAMLANMIŞTIR. HALI SAHALARIN TOPLAM MALİYETİ **822.000,00 TL + KDV** DİR. HALI SAHA ÇALIŞMASI MİKTARLARINA İLİŞKİN MUKAYESELİ ÇİZELGE AŞAĞIDA SUNULMUŞTUR.

SIRA NO	MAHALLE	MİKTARI (ADET)
1	BAYIR	1
2	EŞEN	1
3	GÖLBENT	1
4	GÜNEŞLİ	1
5	KARADERE	1
6	SEKİ	1

HALI SAHALARDAN DERLEDİĞİMİZ FOTOĞRAFLAR



3 - PARK BAHÇE BİRİMİ

A - ÇOCUK OYUN GRUBU KURULAN MAHALLELER

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN MAHALLELERDE KURULUMU TAMAMLANAN **12 ADET** ÇOCUK OYUN GRUBU MİKTARLARINA İLİŞKİN MUKAYESELİ ÇİZELGE AŞAĞIDA SUNULMUŞTUR.

12 ADET OYUN GRUBU MONTAJI ÇALIŞMASI



B- ÇOCUK OYUN GRUBU BAKIM ONARIMI YAPILAN MAHALLELER

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN MAHALLELERDE **11 ADET** ÇOCUK OYUN GRUBUNUN BAKIM ONARIMI YAPILMIŞ OLUP MİKTARLARINA İLİŞKİN MUKAYESELİ ÇİZELGE AŞAĞIDA SUNULMUŞTUR.

SIRA NO	MAHALLE	MİKTARI (ADET)
1	ARSA	1
2	BAYIR	1
3	BELEN	1
4	ÇAYKENARI	1
5	DÖĞER	1
6	EŞEN	1
7	KARADERE	1
8	KINCILAR	1
9	SEKİ	1
10	TEMEL	1
11	ZORLAR	1



C- BUDAMA, KESİM, OT TEMİZLİĞİ, ÇİM BİÇME ÇALIŞMASI YAPILAN MAHALLELER

1) Alaçat Mahallesi;

Aile Sağlığı Merkezi ile Muhtelif Cadde ve Sokaklarda budama, kesim, çim biçme, ot temizliği çalışması tamamlandı.

2) Karadere Mahallesi;

İlkokulu bahçesi ile Muhtelif Cadde ve Sokaklarda budama, kesim, çim biçme, ot temizliği çalışması tamamlandı.

3) Cumhuriyet Mahallesi;

Kamu kurum, kuruluş bahçeleri ile Muhtelif Cadde, Sokak ve orta refüjlerde budama, kesim, çim biçme, ot temizliği çalışması tamamlandı.

4) Seydiler Mahallesi;

Halk Eğitim Merkezi bahçesinde budama, kesim, çim biçme, ot temizliği çalışması tamamlandı.

5) Kayadibi Mahallesi;

Şehit Er Feruz Zorlu İlkokulu, Ortaokulu ve satış üniteleri bölümünde budama, kesim, çim biçme, ot temizliği çalışması tamamlandı.

6) Eşen Mahallesi;

Jandarma Karakol Komutanlığı bahçesi ile Muhtelif Cadde ve Sokaklarda budama, kesim, çim biçme, ot temizliği çalışması tamamlandı.

7) Menekşe Mahallesi;

Belediye parkı ile Muhtelif Cadde ve Sokaklarda budama, kesim, çim biçme, ot temizliği çalışması tamamlandı.

8) Ortaköy Mahallesi;

İlkokul, Ortaokul ve Muhtelif Cadde ve Sokaklarda budama, kesim, çim biçme, ot temizliği çalışması tamamlandı.

9) Sahil Ceylan Mahallesi;

Muhtelif Cadde ve Sokaklarda budama, kesim, çim biçme, ot temizliği çalışması tamamlandı.

10) Girmeler Mahallesi;

İlkokul ile Muhtelif Cadde ve Sokaklarda budama, kesim, çim biçme, ot temizliği çalışması tamamlandı.

11) Kadıköy Mahallesi;

Muhtelif Cadde ve Sokaklarda budama, kesim, çim biçme, ot temizliği çalışması tamamlandı.

12) Seki Mahallesi;

Muhtelif Cadde ve Sokaklarda budama, kesim, çim biçme, ot temizliği çalışması tamamlandı.

13) Çaltıözü Mahallesi;

Muhtelif Cadde ve Sokaklarda budama, kesim, çim biçme, ot temizliği çalışması tamamlandı.

14) Gerişburnu Mahallesi;

Muhtelif Cadde ve Sokaklarda budama, kesim, çim biçme, ot temizliği çalışması tamamlandı.

BUDAMA, KESİM, OT TEMİZLİĞİ, ÇİM BİÇME ÇALIŞMALARINDAN DERLEDİĞİMİZ FOTOĞRAFLAR





D- BİTKİ DİKİM ÇALIŞMASI

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN KURUM VE PARKLARA **16 TÜR, 531 ADET** BİTKİ DİKİM ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.

Gerişburnu Anaokuluna 3 Tür, 27 Adet Bitki Dikim Çalışması Yapılmıştır.

Orman Sarmaşığı : 2 Adet

Taflan : 12 Adet

İspirya : 13 Adet

Şehit Alper Seven Belediye Parkına 14 Tür, 353 Adet Bitki Dikim Çalışması Yapılmıştır.

Mor Salkım : 2 Adet

Mazı : 4 Adet

İspirya : 4 Adet

Hanımeli : 8 Adet

Acem Borusu : 8 Adet

Günlük : 12 Adet

Oya : 19 Adet

Taflan : 20 Adet

Kartopu : 27 Adet

Nandina : 39 Adet

Mine : 40 Adet

Lavanta : 40 Adet

Vanselya : 60 Adet

Abelya : 70 Adet

Seydikemer İlçe Halk Kütüphanesine 1 Tür, 151 Adet Bitki Dikim Çalışması Yapılmıştır.

Ligustrum : 151 Adet

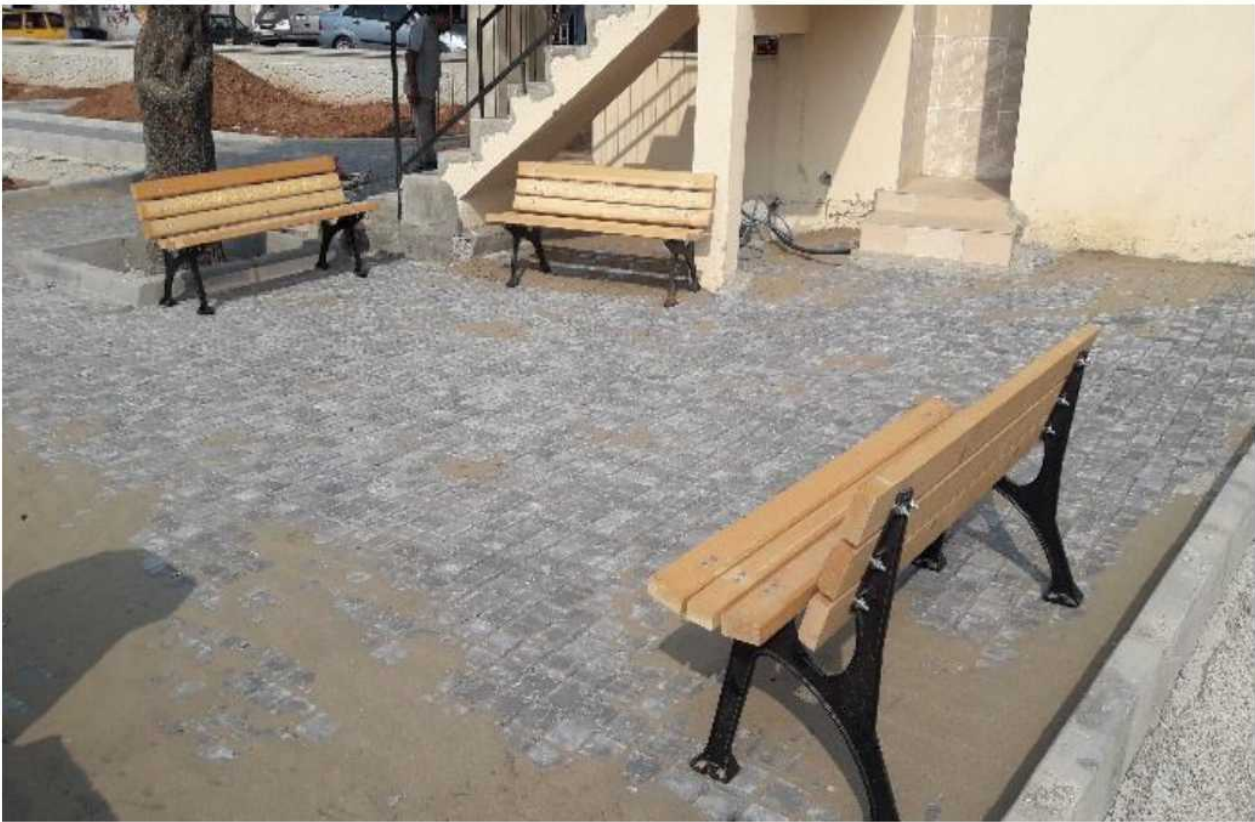
GERİŞBURNU ANAOKULU BİTKİ DİKİM ÇALIŞMASI



E- BANK ÇALIŞMASI

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN MAHALLELERE 425 ADET BANK YAPIM, MONTAJ VE TESLİM ÇALIŞMASI TAMAMLANMIŞ OLUP; OKULLAR, CAMİLER, SAĞLIK OCAKLARI, OYUN PARKLARI GİBİ YERLERE TUTANAK KARŞILIĞI TESLİM EDİLMİŞTİR.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimize süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetim raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Muammer ACAR
Fen İşleri Müdürü



MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU 2018



BİRİMLERİMİZ



MUHASEBE SERVİSİ



EMLAK VE TAHSİLAT SERVİSİ



İCRA VE TAKİP SERVİSİ



**STRATEJİ GELİŞTİRME VE BÜTÇE
SERVİSİ**



TAŞINIR MAL SERVİSİ



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idari faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.**
- b) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.**
- c) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.**
- d) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.**
- e) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.**
- f) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.**
- g) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.**
- h) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.**
- ı) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.**

AMAÇ VE HEDEFLER

1-Amaç ve Hedefler

Servisimizin Amacı; Belediyemiz tarafından tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken vergi ve harçların zamanında tahakkuk ve tahsillerinin yapılması, personel maaş ve ücretleri ile piyasadan alınan mal ve hizmetlere karşılık yapılması gereken ödemelerin yapılması ile vergilerin tam olarak ve zamanında ödenmesidir.

2-Temel Politikalar ve Öncelikler

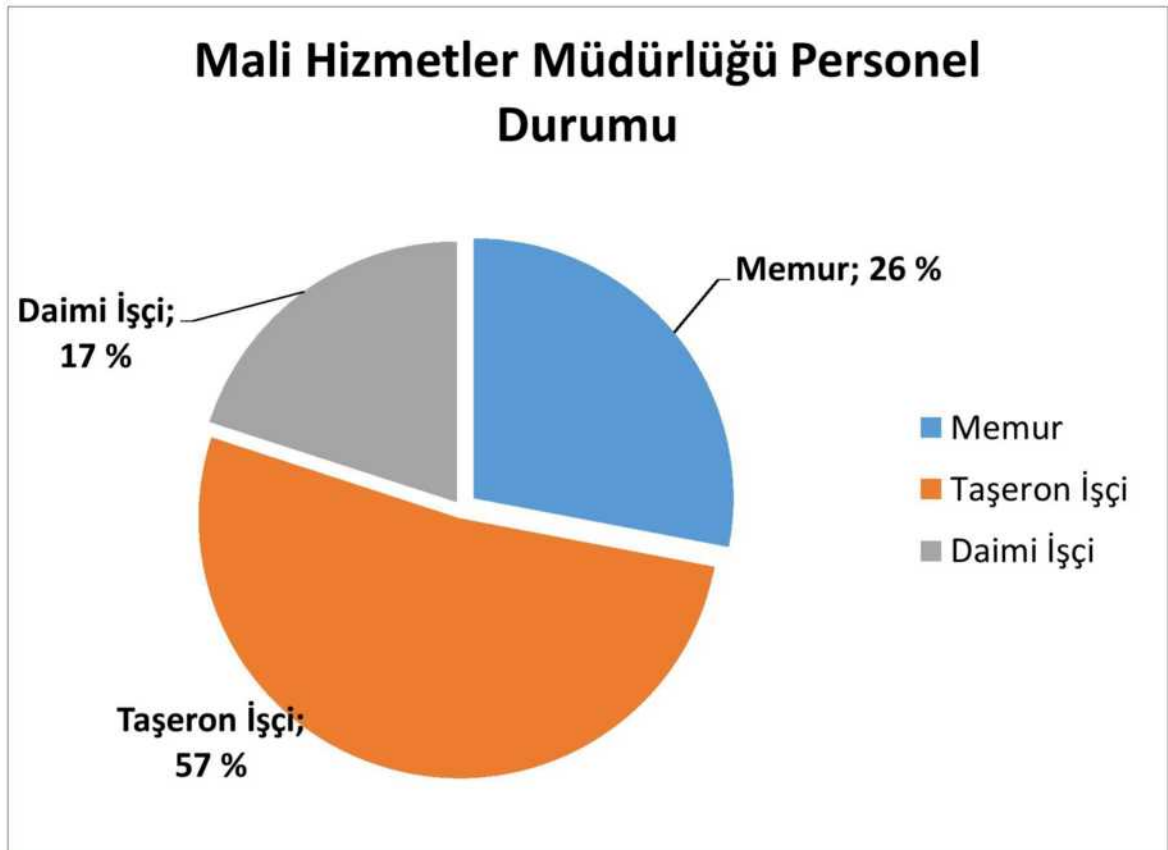
- 1-Belediyemizin gelirlerinin tespiti.**
- 2-Tahakkuklarının yapılması.**
- 3-Vergi ve harçların zamanında tahsili.**
- 4-Tahsilatı yapılamayan gelirlerin takibi.**
- 5-Ödemelerin zamanında yapılması.**
- 6- Borçsuz bir Belediyenin temininin sağlanmasıdır.**

3-Diğer Hususlar

Diğer Resmi Kuruluşlarla olan ilişkilerden dolayı doğan ödeme, vergi ve harçların zamanında ödenmesi ile kurumu zarara sokmayacak işlemlerin takibinin yapılmasıdır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN PERSONEL DURUMU

- **5 Memur**
- **4 Daimi İşçi**
- **13 Taşeron İşçi olmak üzere Müdürlüğümüzde Toplam 22 adet personel çalışmaktadır.**



MUHASEBE SERVİSİ

DÖNEM İÇİ ÇALIŞMALARIMIZ

GENEL BİLGİLER

2018 Mali yılı gider bütçesinde ödenegi yetmeyen harcama kalemlerine ödenek fazlası olan harcama kalemlerinden Müdürlük onayı veya Encümen Kararı ile 14.855.409,10 TL tutarında ödenek aktarma işlemi yapılmıştır. Yine Yıl içerisinde 4.290.352,12 TL tutarındaki ödenek kullanılmayıp Encümen Kararı ile imha işlemi yapılmıştır.

MALİ ANALİZ

GELİR BÜTÇESİ	:	54.050.000,00-TL
KESİNLEŞEN GELİR	:	35.256.418,50-TL
GERÇEKLEŞME ORANI	:	% 65,23
GİDER BÜTÇESİ	:	54.050.000,00-TL
KESİNLEŞEN GİDER	:	49.759.647,88-TL
GERÇEKLEŞME ORANI	:	% 92,06

2018 YILI BÜTÇE GİDER TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞMESİ

PERSONEL GİDERLERİ		SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		FAİZ HARCAMALARI	
2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ
7.516.000,00-	6.481.164,22	1.488.500,00-	1.065.550,56	20.523.500,00	20.105.297,67	850.000,00	655.453,37

CARİ TRANSFERLER		SERMAYE GİDERLERİ		YEDEK ÖDENEKLER	
2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ
1.197.000,00-	617.258,17-	17.845.000,00-	20.834.923,89	4.630.000,00-	-----

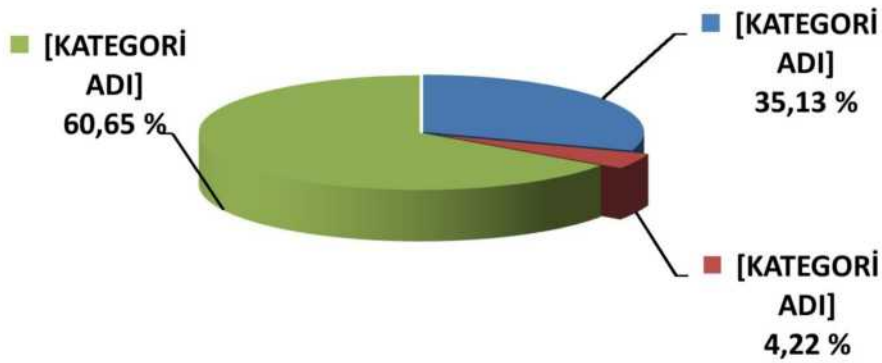
YATIRIM GİDERLERİ (Sermaye Giderleri)	TEMSİL VE AĞIRLAMA GİDERLERİ	2018 YILINDA HİZMET ALIMIYLA ÇALIŞTIRILAN PERSONEL SAYISI	2018 YILINDA HİZMET ALIMIYLA ÇALIŞTIRILAN PERSONEL İÇİN YAPILAN TOPLAM ÖDEMELER
20.834.923,89-	917.800,53 TL	126 KİŞİ	6.649.344,05-TL

KESİNLEŞEN GİDER AÇIKLAMALARI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	318.736,49-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	38.294,75-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	550.355,24-TL
<u>TOPLAM</u>	:	<u>907.386,48-TL</u>

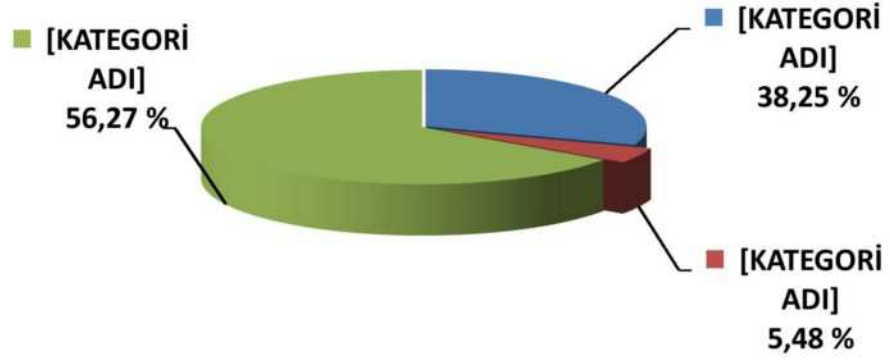
Özel Kalem Müdürlüğü % Dağılım Tablosu



İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	174.179,71-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	24.968,63-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	256.269,91-TL
<u>TOPLAM</u>	:	<u>455.418,25-TL</u>

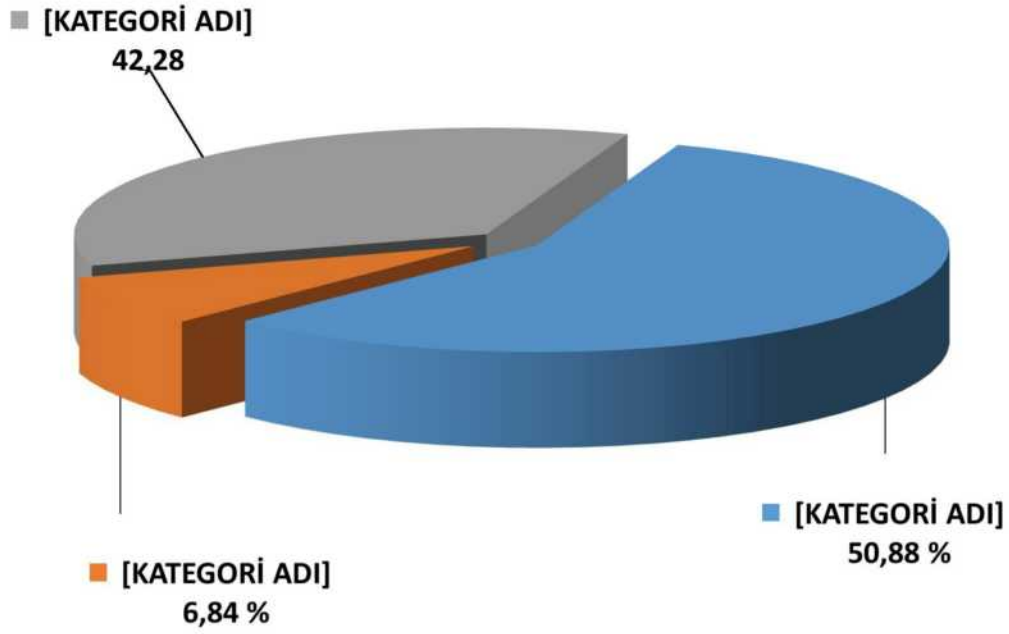
İnsan Kaynakları Müdürlüğü % Dağılım Tablosu



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	479.282,21-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	64.447,74-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	398.261,98-TL
TOPLAM	:	941.991,93-TL

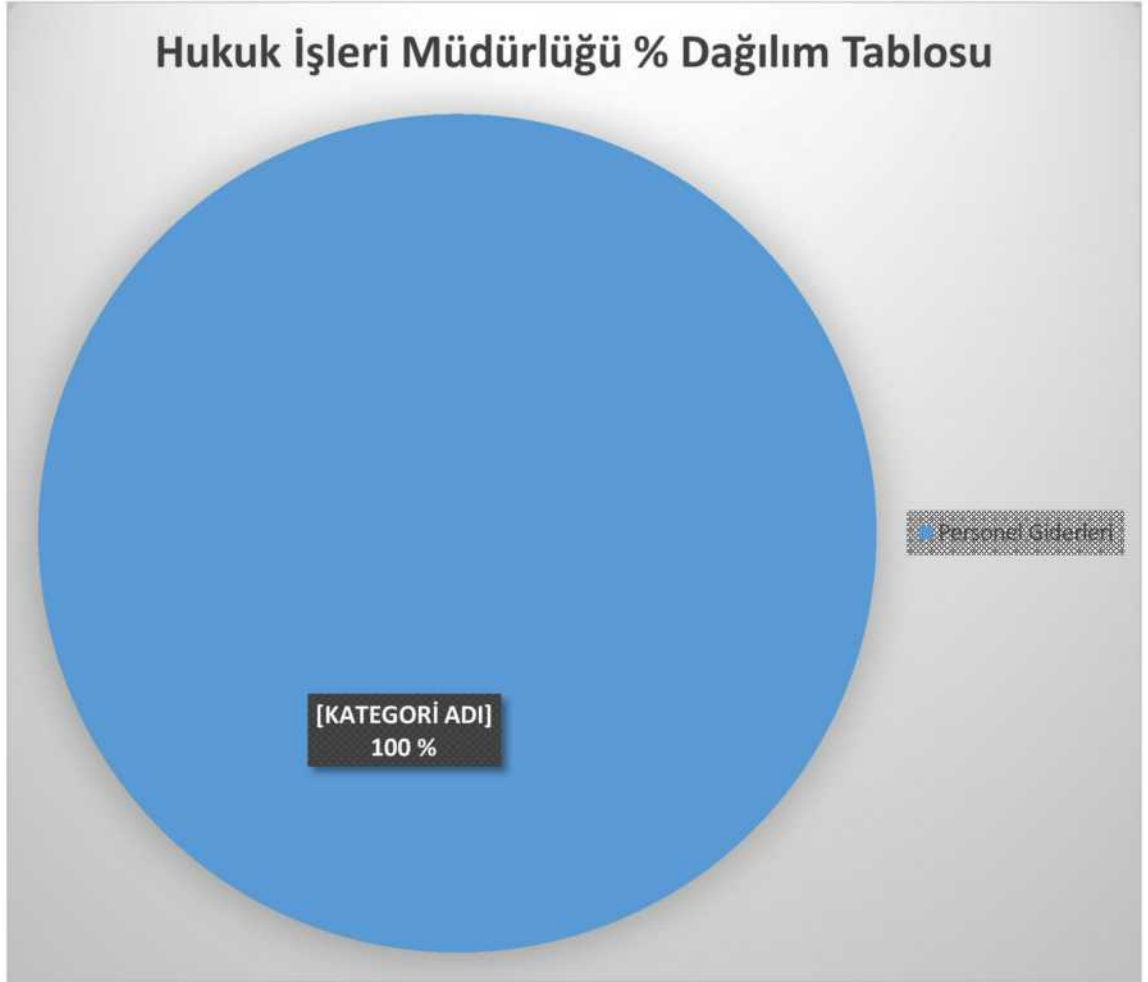
Yazı İşleri Müdürlüğü % Dağılım Tablosu



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri : 20.748,83-TL

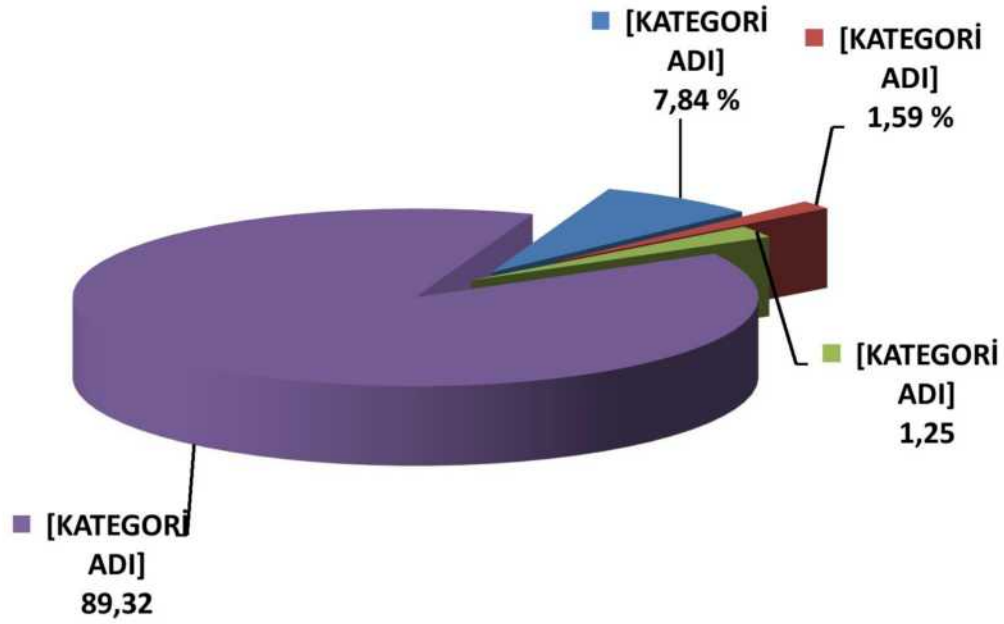
TOPLAM : **20.748,83-TL**



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	59.469,26-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	12.080,11-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	677.038,85-TL
Sermaye Giderleri	:	9.504,90-TL
TOPLAM	:	758.093,12-TL

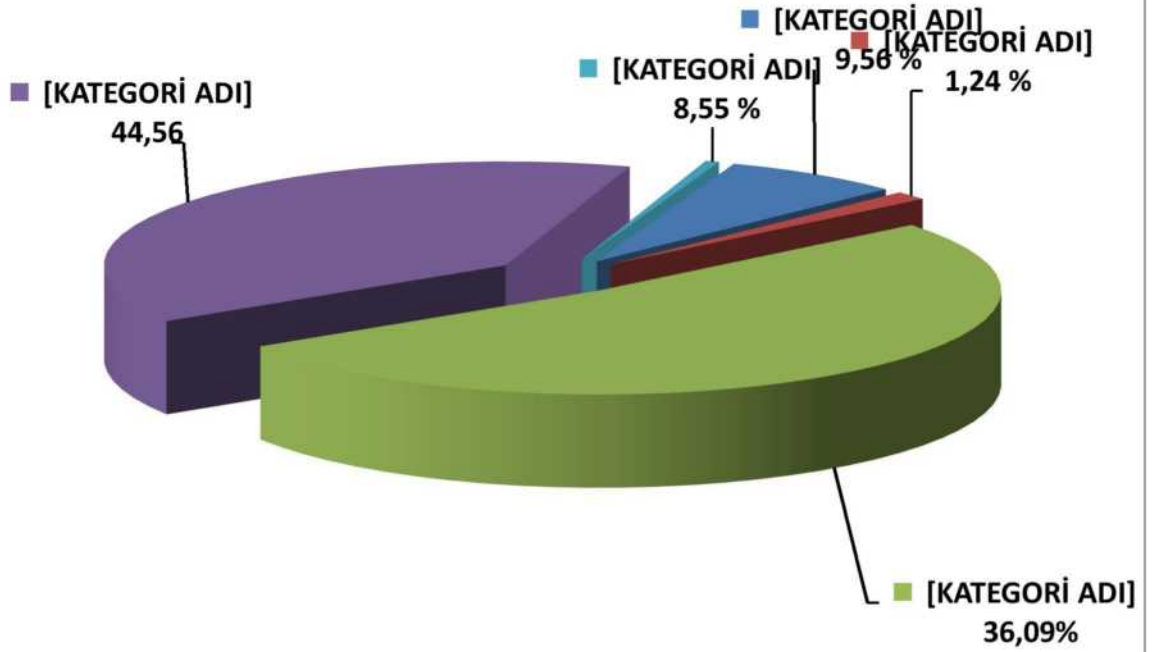
**Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü % Dağılımı
Tablosu**



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	134.130,36-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	17.415,41-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	625.482,77-TL
Cari Transferler	:	120.000,00 -TL
Sermaye Giderleri	:	506.490,18-TL
TOPLAM	:	1.403.518,72-TL

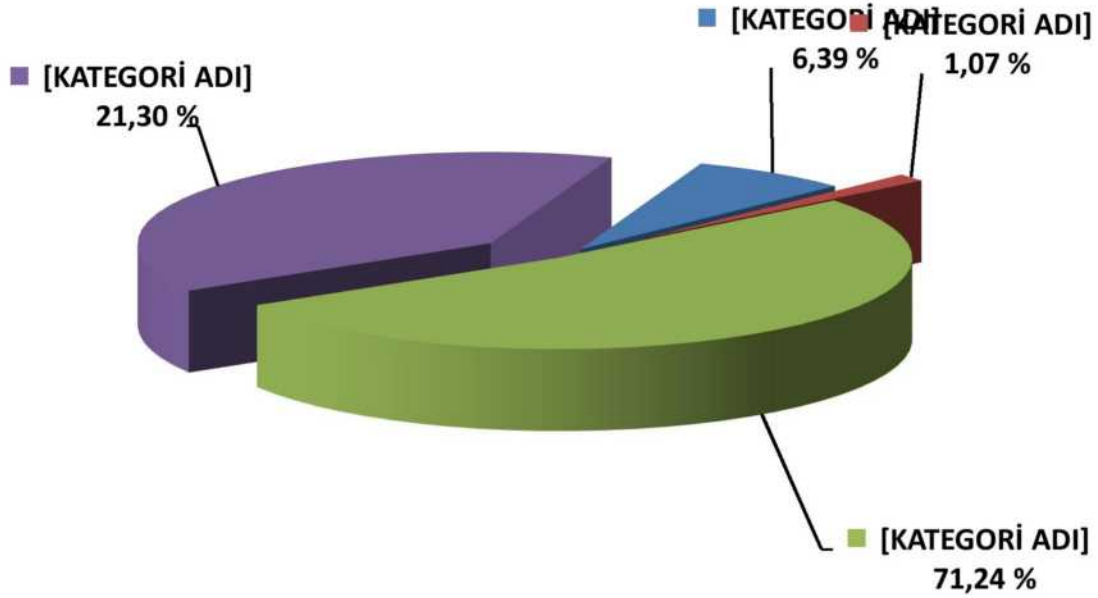
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü % Dağılımı Tablosu



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	1.766.448,57-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	294.586,91-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	5.887.605,76-TL
Sermaye Giderleri	:	19.685.234,97-TL
TOPLAM	:	27.633.876,21-TL

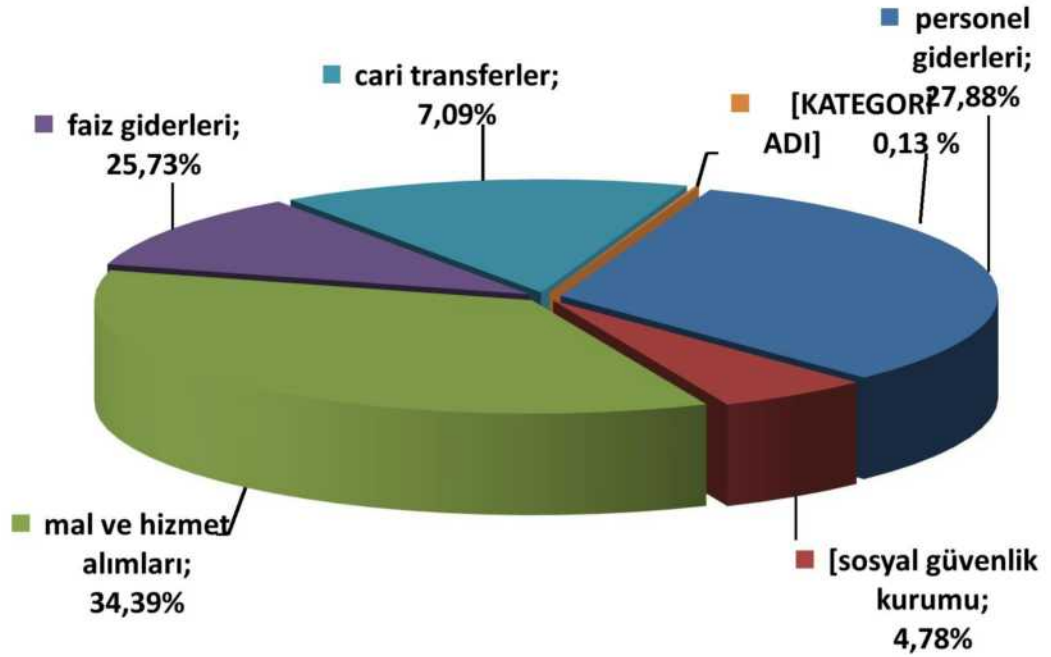
Fen İşleri Müdürlüğü % Dağılımı Tablosu



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	710.412,94-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	121.889,03-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	876.154,57-TL
Faiz Giderleri	:	655.453,37-TL
Cari Transferler	:	180.678,41-TL
Sermaye Giderleri	:	3.186,00-TL
TOPLAM	:	2.547.774,32-TL

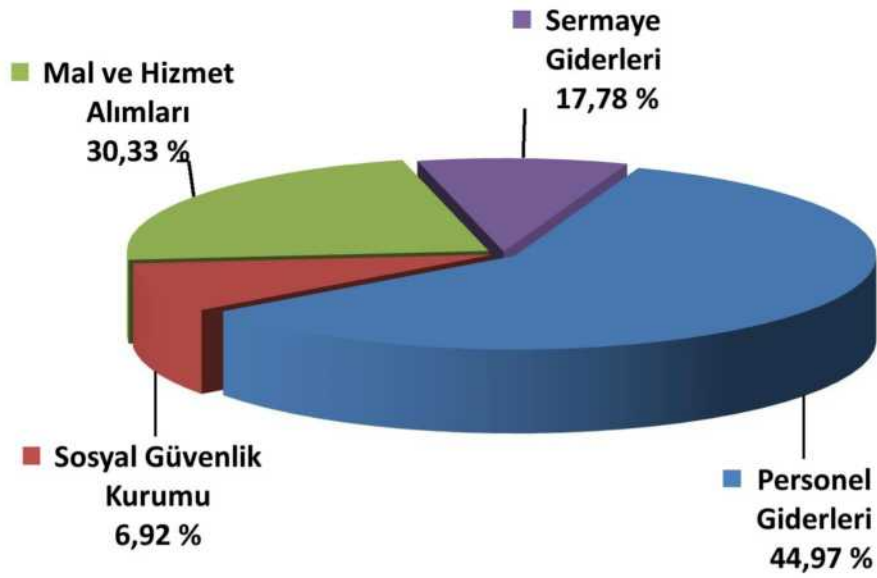
Mali Hizmetler Müdürlüğü % Dağılımı Tablosu



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	805.261,54-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	123.893,36-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	543.138,53-TL
Sermaye Giderleri	:	318.328,60-TL
TOPLAM	:	<u>1.790.622,03-TL</u>

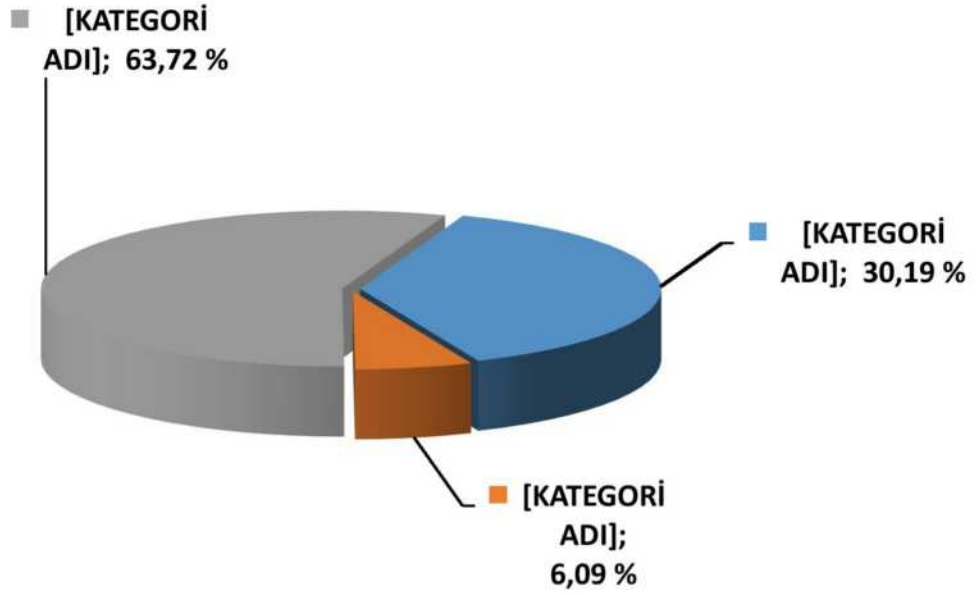
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü % Dağılımı Tablosu



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	1.223.042,82-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	246.612,72-TL
Mal ve Hizmet Alımları	:	2.581.792,59-TL
TOPLAM	:	4.051.448,13-TL

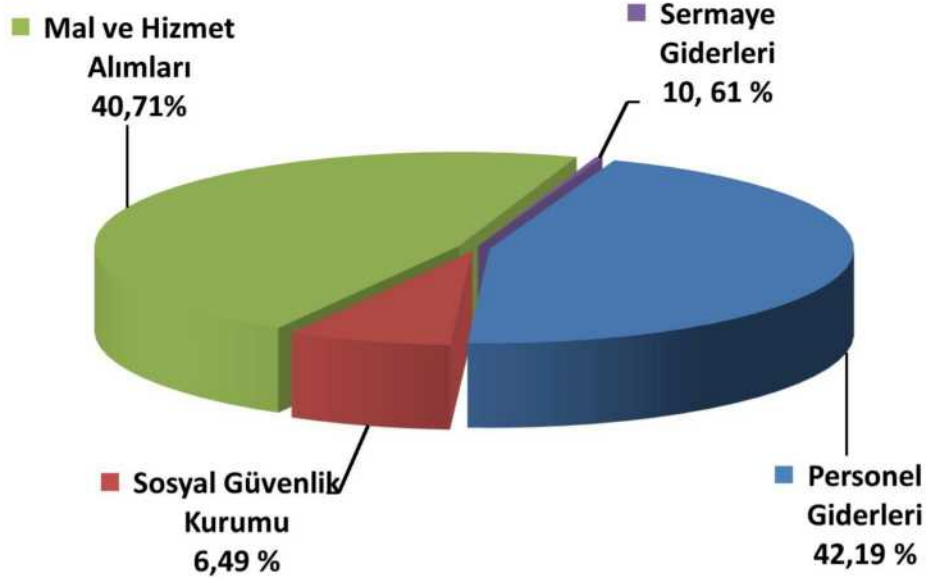
Temizlik İşleri Müdürlüğü % Dağılım Oranları



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	789.451,49-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	121.361,90-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	761.625,70-TL
Sermaye Giderleri	:	198.558,60-TL
TOPLAM	:	<u>1.870.997,69-TL</u>

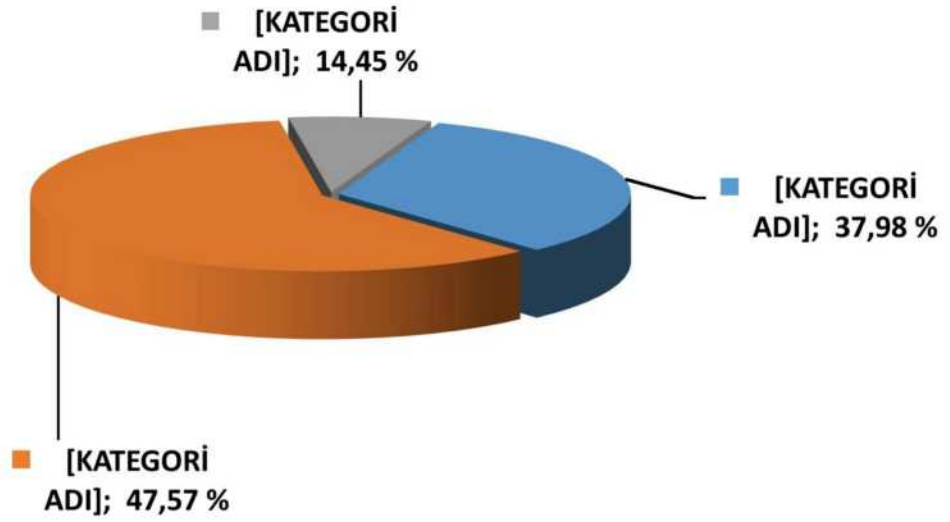
Zabıta Müdürlüğü % Dağılımı Tablosu



SOSYAL YARDIM MÜDÜRLÜĞÜ

Mal ve Hizmet Alımları	:	252.749,23-TL
Cari Transfer	:	316.579,76-TL
Sermaye Giderleri	:	96.197,16-TL
TOPLAM	:	665.526,15-TL

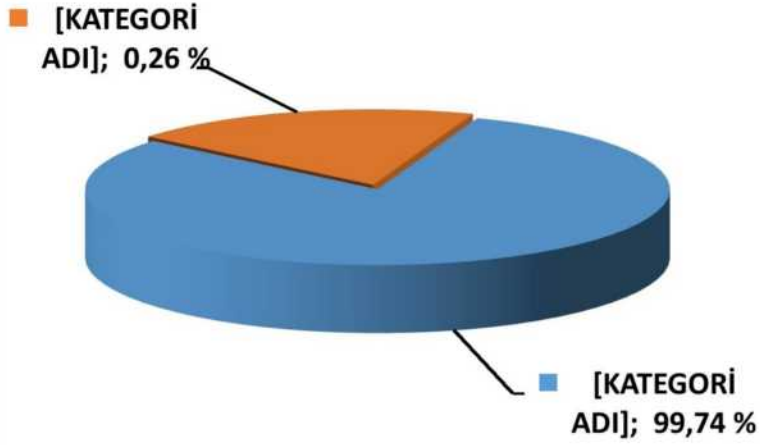
Sosyal Yardım Müdürlüğü % Dağılım Oranları



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Mal ve Hizmet Alımları	:	6.694.822,54-TL
Sermaye Giderleri	:	17.423,48-TL
TOPLAM	:	<u>6.712.246,02-TL</u>

Destek Hizmetleri Müdürlüğü % Dağılım Oranları



KESİNLEŞEN GELİR AÇIKLAMALARI

Bina Vergisi	:	1.116.245,28-TL
Arsa Vergisi	:	431.618,75-TL
Arazi Vergisi	:	461.196,44-TL
Ç.T.V.	:	271.190,42-TL
Haberleşme Vergisi	:	8.865,52-TL
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	:	403.385,71-TL
İlan ve Reklam Vergisi	:	50.347,34-TL
İşgal Harcı	:	138.910,57-TL
İşyeri Açma İzin Harcı	:	12.169,39-TL
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	:	2.190,00-TL
Tellahık Harcı	:	65.416,33-TL
Diğer Harçlar	:	555.739,59-TL

Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	:	130,00-TL
Diğer Mal Satış Gelirleri	:	5.072,94-TL
İlan ve Reklam Gelirleri	:	195,00-TL
Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	:	100.129,91-TL
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	:	45,00-TL
Diğer Hizmet Gelirleri	:	255.339,72-TL
Diğer Kurumlar Karları	:	318.900,43-TL
Sosyal Tesis Kira Gelirleri	:	6.000,00-TL
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	:	1.530.164,97-TL
Taşınır Kira Gelirleri	:	3.560,00-TL
Kişilerden Alınan Bağış VeYardımlar (Cari)	:	73.044,75-TL
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar (Cari)	:	4.444.903,28-TL
Kişilerden Alınan Bağış VeYardımlar (Sermaye)	:	3.000,00-TL
Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	:	632.180,17-TL

Mevduat Faizleri	:	16.394,06-TL
Diğer Faizler	:	2,17-TL
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası)	:	21.925.452,61-TL
Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	:	2.448,44-TL
Diğer Paylar	:	78.287,08-TL
Diğer İdari Para Cezaları	:	264.895,73-TL
6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	:	261,48-TL
6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	:	304,52-TL
6552 sayılı Kanun Kapsamında TÛFE/ÛFE Tutarı	:	541,33-TL
6736 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	:	2.608,03-TL
6736 sayılı Kanun Kapsamında TÛFE/ÛFE Tutarı	:	3.364,81-TL
7020 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	:	4.858,40-TL
7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÛFE Tutarı	:	42.314,78-TL

Diğer Vergi Cezaları : **466.888,92-TL**

Zamanında Ödenmeyen Ücret Gel. Alınan Gecikme : **213.543,05-TL**

Kişilerden Alacaklar : **1.500,00-TL**

Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları : **218,57-TL**

Mera Gelirleri : **12.382,50-TL**

Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler : **1.302.773,81-TL**

Arsa Satışı : **27.655,68-TL**

2018 KESİNLEŞEN GELİR TOPLAMI : **35.256.418,50-TL**

EMLAK VE TAHSİLAT SERVİSİ
2018 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN TAHSİLAT
MİKTARLARI

TAHSİLAT BİRİMİ	NORMAL TAHSİLAT	KREDİ KARTI İLE TAHSİLAT	TOPLAM
Merkez	3.256.504,77	1.300.238,70	4.556.743,47
Eşen	339.199,92	-	339.199,92
Karadere	211.463,50	-	211.463,50
Seki	152.483,81	-	152.483,81
GENEL TOPLAM	3.959.652,00	1.300.238,70	5.259.890,70

EMLAK BİNA ARSA VE ARAZİ İLE ÇEVRE
TEMİZLİK VERGİSİ BİLDİRİMLERİ
MÜRACAATI

Seydikemer Belediyesi 2018 Yılında,

Bina vergisi için 19986 Kişi müracaat ederek beyanda bulunmuştur.
Arsa vergisi için 3591 kişi müracaat ederek beyanda bulunmuştur.
Arazi vergisi için 35858 kişi müracaat ederek beyanda bulunmuştur.

İCRA VE TAKİP SERVİSİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü İcra Servisi olarak 31.12.2018 tarihine kadar **270** adet ceza ihbarnamesi tebligatı gönderilmiş olup **2.759.839,90-TL** (İkimilyonyediyüzellidokuzbinsekizyüzotuzdokuzTürklisarıDoksanKuruş) tahakkuk yapılmıştır.

TEBLİGATI YAPILAN DOSYALAR VE TEBLİGAT TÜRÜ	
TAHAKKUK TÜRÜ	TOPLAM KİŞİ
CEZA İHBARNAMESİ	270
BORÇ MUHTIRASI	27
HACİZ BİLDİRİMİ (TAPU TRAFİK)	14

TAHAKKUKU YAPILAN DOSYALAR		
TAHAKKUK TÜRÜ	TOPLAM KİŞİ	TOPLAM TUTAR
KAÇAK İNŞAAT CEZASI	220	2.574.179,90
İDARİ PARA CEZASI	42	185.660,00
GENEL TAHAKKUK TOPLAMI	272	2.759.839,90

TAHSİLATLAR	
TAHSİLATIN TÜRÜ	TUTARI
KAÇAK İNŞAAT CEZASI	264.895,73
İDARİ PARA CEZA	92.332,56
GENEL TAHSİLAT TOPLAMI	357.228,29

YKB ile borcu silinen 64 kişiye ait kaçak inşaat cezası tutarı 1.112.618,23 TL. (BirmilyonyüzonikibinaltıyüzonsekizTürkLirasıYirmiüçKuruş) dır.

TAŞINIR MAL SERVİSİ

2018 yılında 308 adet taşınır işlem fişi girişi, 302 adet taşınır işlem fişi çıkışı, 48 adet taşınır zimmet fişi düzenlenmiştir. Dayanıklı taşınırlara Taşınmaz Mal Yönetmeliği gereğince sicil kodu verilmiş olup her biri ayrı ayrı etiketlerle taşınırlara yapıştırılmıştır.

Kurumumuzda kullanılmak üzere alınan sarf malzemelerinin kayıtları yapılmış Taşınır İşlem Fişiyle çıkışları yapılmıştır.

TAŞINMAZ MAL SERVİSİ

2886 Sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti belediyemize ait 37 adet taşınmaz ihaleye çıkartılmış ve 19 adet ihale iptal edilmiş geri kalan 18 adet taşınmaz sonuca bağlanarak taşınmaz kira sözleşmesi yapılmıştır. İhale süreci hazırlıkları devam etmekte olup önümüzdeki dönem de ihaleye çıkılacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Seydikemer Belediyesi-28.01.2019

Ali BABACAN

Mali Hizmetler Müdürü



**T.C.
SEYDİKEMER BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

2018 YILI FAALİYET RAPORU



01.01.2018 – 31.12.2018

1- PERSONEL VE ARAÇ BİLGİSİ

*Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde 1 adet Zabıta Müdürü 3 adet Zabıta komiseri 9 adet Zabıta Memuru olmak üzere toplam 13 personel görev yapmaktadır.

*Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü bünyesinde 3 adet araç 1 adet motosiklet bulunmaktadır. Zabıta Hizmetleri bu araçlarla sağlanmaktadır.

2- RUHSAT VE DİĞER BELGELER

* Belediyemize “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” için başvuran 53 (elliüç) şahıs hakkında gerekli kontroller yapılarak Ruhsatları tanzim edildi.

* Belediyemize “Gayri Sıhhi Müessese” Ruhsatı için başvuran 15 (onbeş) adet şahsın başvuruları incelenmiş, İlgili Kurumların görüşleri neticesinde ruhsatları tanzim edilmiştir.

* Belediyemize “ Sıhhi Müessese” Ruhsatı için başvuran 38 (otuzsekiz) adet şahsın başvuruları incelenmiş, İlgili Kurumların görüşleri neticesinde ruhsatları tanzim edilmiştir.

* Belediyemize “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” için (Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri) başvuran çeşitli faaliyet dallarında 9 (dokuz) adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verildi.

* Belediyemize mesul müdürlük müracaatında bulunan 2 kişinin evrakları tamamlanarak Mesul Müdürlük belgesi düzenlenmiştir.

3- SEMT PAZARLARI VE DENETİM ÇALIŞMALARI

* İlçemiz ve bağlı mahallelerinde haftalık 525 adet esnaf pazar açmakta olup, mevcut semt pazarlarında Zabıta Müdürlüğü personeli tarafından rutin olarak pazar yerlerinde gerekli denetimler yapılmış, Ölçü Tartı Ayar Memuru tarafından ise terazi ayarları ve muayeneleri ile bandrolleri kontrol edilmiştir.

*İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren pazarcı esnafının Pazaryeri yönetmeliği Hükümlerine göre kayıtları güncellenerek dosyalama ve veri sistemi oluşturulmuş yeni müracaatlarda ilgili yönetmeliğe göre değerlendirilmektedir.

4- DENETİM ÇALIŞMALARI

* Toplamda İlçe Genelimizde: Ağustos Ayında 180 İş Yeri, Eylül Ayında 36 İş Yeri, Aralık Ayında 15 İş Yeri olmak üzere 231 işyeri denetimi yapılmış, eksiği bulunan işyerleri hakkında gerekli yasal işlemler yapılmıştır. Belediye Zabıtasınca Kaymakamlık nezrinde oluşturulan komisyona personel görevlendirilerek ilçe genelindeki işyeri ve kamu kurum ve kuruluşu denetimleri sağlanmıştır.

* İlçemizde faaliyet gösteren Lokanta, Restoran v.b. yerlerin rutin denetimleri İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleriyle birlikte yapıldı.

* Semt pazarlarında açıkta gıda satışı yapan gıda işletmeleri İlçe Tarım Müdürlüğü denetim ekipleriyle birlikte denetlenerek eksiği görülenlere yasal süre olan 10 günlük süreler verildi.

* İlçemizde faaliyet gösteren Turizme Hizmet Veren Yeme İçme ve Konaklama Tesisleri başta olmak üzere diğer işyerlerinde Belediye Zabıtasınca Kaymakamlık nezrinde oluşturulan komisyona eleman görevlendirilerek ilçe genelindeki işyeri ve kamu kurum ve kuruluşu denetimleri sağlanmıştır.

* İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü denetim ekipleriyle birlikte ilçemizde faaliyet gösteren ekmek fırını işletmeleri denetlenerek eksikleri görülenlere yasal süreler verildi.

* İlçemizde faaliyet gösteren İnternet Cafe işyerlerinde Belediye Zabıtasınca Kaymakamlık nezrinde oluşturulan komisyona eleman görevlendirilerek ilçe genelindeki işyeri ve kamu kurum ve kuruluşu denetimleri sağlanmıştır.

* İlçemizde faaliyet gösteren Turizme Hizmet Veren Yeme İçme Ve Konaklama Tesisleri başta olmak üzere günübirlik gezi tekneleri ve diğer işyerlerinde Hanutçuluk Yapılan Yerler Belediye Zabıtasınca Kaymakamlık Nezrinde Oluşturulan Komisyona Eleman görevlendirilerek ilçe genelindeki işyeri ve kamu kurum ve kuruluşu denetimleri sağlanmıştır.

DENETLENEN İŞYERLERİ VE PAZAR RESİMLERİ



5- TÖREN VE ORGANİZASYONLAR

* 04-11 Eylül 2018 Zabıta Haftası nedeniyle Cumhuriyet Meydanında Atatürk anıtına çelenk sunulmuştur. Başkanlık ve birlikte çalıştığımız kurum ve kuruluşlar ziyaret edilmiş, esnafa karanfil dağıtılmış olup hafta boyu etkinlikler sürdürülmüştür.



* 12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u anma töreni nedeniyle törenlerin düzenleneceği Cumhuriyet Meydanı' de gerekli görev alınarak, tören süresince katılım sağlanmıştır.



* 18 Mart 2018 Şehitler Günü Anma Töreni ile ilgili düzenlenen tören için gerekli hazırlıklar yapılmış, törene katılım sağlanmıştır. Şehitlere ait mezarlar kontrol edilerek eskiyen Türk Bayrakları yenisi ile değiştirildi.



* 23.Nisan “ Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı” kutlamaları nedeniyle kutlama komitesinin belediyemize vermiş olduğu görevler yerine getirildi.



* 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları nedeni ile kutlama komitesinin Belediyemize vermiş olduğu görevler yenine getirilmiş, tüm personel ile gençlik yürüyüşüne katılım sağlanmış olup, görev alınarak, tüm personel ile katılım sağlanmıştır.



* 30 Ağustos Zafer Bayramı sebebiyle kutlama komitesinin Belediyemize vermiş olduğu görevler yerine getirilerek Cumhuriyet Meydanına çelenk koyma törenine katılım sağlandı. Tören alanında, Seydikemer ilçemiz ve Parklarda bulunan Türk Bayrakları ve Belediye Bayrakları yenilendi.



* 19 Eylül “Gaziler Günü” nedeniyle Kutlama komitesinin Belediyemize vermiş olduğu görevler yerine getirilerek Cumhuriyet Meydanı’nda çelenk sunma töreni gerçekleştirilmiştir.

* 29 Ekim 2018 “Cumhuriyet Bayramı” nedeniyle Cumhuriyet Meydanında çelenk sunma töreni, kutlama töreni ve Kutlama komitesinin Belediyemize vermiş olduğu görevler yerine getirilmiştir.

* 10 Kasım 2018 Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk’ün aramızdan ayrılışının 78. Yıldönümü nedeniyle düzenlenen anma törenleri için gerekli hazırlıklar yapılmış, düzenlenen törenlere personel ile katılım sağlanmıştır. Saat 09.05’de ilçemizde bulunan tüm Türk Bayrakları yarıya indirilmiştir.



* 24 Kasım Öğretmenler Günü sebebiyle düzenlenen etkinliklere personel olarak katılım sağlandı.



* Ramazan Bayramı nedeniyle gerekli hazırlıklar yapılmıştır.

* Ramazan paketleri hazırlanarak ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması sağlanmıştır.

* Ramazan Ayı süresince ilçe sınırları içerisinde iftar yemekleri düzenlenmiştir.

* Kurban bayramı nedeniyle gerekli hazırlıklar yapılmış, İlçe Kurban Hizmetleri Komisyonunca belirlenen kurban kesim yerleri ayarlanmış, bayram boyunca personel görevlendirilmiştir. Hayvan Satış yerlerinin düzenlemesi yapılarak alıcıların ve satıcıların huzurlu bir şekilde alışveriş yapmaları için su, elektrik ve gıda ihtiyaçları karşılanmıştır. Kurban kesim yerleri dışında kesim yapılması engellenmiştir.

* Yılbaşı Sebebiyle gerekli hazırlıklar yapılmış, nöbetçi sayısı artırılmıştır.

* İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ilkokullara yardımcı paketi dağıtımında araç ve personel yardımında bulunulmuştur.

* İlçemizde yapılan SBS-YGS-LGS Sınavlarının yapılacağı günlerde, sınav merkezleri civarında inşaat ve gürültülü çalışma yapılmaması için gerekli önlemler alınmıştır.

* Belediye personeline Kızılay tarafından Bilgilendirme Eğitimi verilmiştir.

* Belediye personeline İlçe Emniyet Müdürlüğü tarafından dolandırıcılık ile ilgili eğitim verilmiştir.

* Belediye Meclisi'nin her ay yapılmakta olan toplantıları için Meclis üyelerine çağrı kâğıtları tek tek dağıtılmıştır.

* Kaymakamlık "Tüketici Hakem Heyeti" toplantılarına Belediye adına katılım sağlandı.

* Kaymakamlık nezrinde oluşturulan "Hanuççuluk ve Denetim ekipleri" ne sürekli personel verilerek yaz aylarında denetimler yapıldı.

* 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması hakkındaki kanun uyarınca oluşturulan Kaymakamlık Tüketici Hakem Heyeti için sürekli personel görevlendirilmiştir.

- * Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce yıl içinde yapılan yol çalışmalarına trafik açısından yardımcı olundu.
- * Türkiye İstatistik Kurumu Denizli Bölge Müdürlüğü tarafından ilçemizde görevlendirilen istatistikçi personele yıl boyunca yardımcı olunmuştur.
- * Kaymakamlık Makamı tarafından düzenlenen “İnternet Salonu” işletmecilerinin bilgilendirilme toplantısına iştirak edildi.
- * Kaymakamlık Makamınca gönderilen Men-i müdahale ile ilgili tebligatları ilgililerine yapıldı.
- * İlçe genelinde Seydikemer Belediyesi İlan-Reklam ve Tanıtım Yönetmeliğine aykırı tabela ve totemler sökülüştür.
- * Mahkemeler, İcra Müdürlükleri ve Orman İşletme Müdürlüğü’nün izale-i şüyu, menkul ve gayrimenkul satışlarında tellal görevlendirilmektedir.
- * Teşkilatımız 24 Saat Çalışma Esasına göre çalışmalarına aksatmadan devam etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama biriminize tahsis edilmiş kaynakların etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda, yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler iç kontroller iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Halil AYAT
Zabıta Müdürü

1-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ:

Belediyemizde çalışmakta olan personelimizin en iyi şartlarda çalışmalarını sağlamak haklarını savunmak, eşit şartlarda imkanlar sunmak, özlük dosyalarını ve bilgilerini muhafaza etmek amacıyla, yönetim anlayışıyla kaliteli, eşit ve sürdürülebilir hizmetler sunmak; eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli artırmaktır. Belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, teşkilatlanmış, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten belediyemizin; sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitilmiş, mevzuata hakim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek, halkın ihtiyaçlarını karşılamaktır.

VİZYONUMUZ:

Kaliteli hizmet için insan kaynakları olarak personelin gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda öncü ve örnek bir birim olmaktır. Bu vizyon için, Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personelin eğitim düzeyini artırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmak vizyonumuzdur

C.BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Cumhuriyet Mahallesi İnönü Caddesi No: 32'deki hizmet binamızda Müdürlük makamına ait 24,30 m²'lik, personeline ait 23,20 m² bürolarda hizmet vermektedir.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğün bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

<u>MALZEME ADI</u>	<u>ADET</u>
Bilgisayar	3
Dizüstü bilgisayar	1
Yazıcı	2
Telefon	3

3-Teşkilat Yapısı:

Belediye Meclisinin 14.04.2014 tarih ve 13 sayılı kararı ile kurulan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır. Teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



4-İnsan Kaynakları:

Müdürlüğün, 1 Müdür, 2 Personel Sicil Memuru vardır. Kurumumuzun memur ihtiyacı, Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik ile ilgili maddelerine göre karşılanmaktadır. İşçi alımları ise Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır.

İnsan Kaynaklarında Çalışan Personellerin Durumları

Adı Soyadı	Unvanı	Öğrenimi Durumu	Cinsiyeti	Kıdemi
Mehmet KARA	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Lisans	E	25
Kübra KÜÇÜKSOKU	Personel Sicil Memuru	Lisans	K	-
İbrahim BENK	Personel Sicil Memuru	Lisans	E	-

5- Sunulan Hizmetler:

-2018 Yılında 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre İşyeri Hekimliği ve İş Güvenliği Uzmanlığı işlemlerine devam edilmiştir. Düzenli olarak personel denetimi yapılmış, eksikler tespit edilmiş ve gerekli önlemler alınmıştır.



-Belediye Binasında İş Güvenliği kapsamında güvenlik önlemleri alınmıştır.



-Yangın tatbikatı yapıldı.



-2014 yılında Kapanan Belde Belediyelerinden ve Naklen ataması yapılan Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, İşlemleri Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

-Kurumumuz Personeline ait Memur Personellerin Değişikliklere ait Mal bildirimleri, Aile Yardımı Bildirimleri yeniden tanzim edilmiştir.

- 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49 Maddesi uyarınca çalıştırılacak Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması, İçişleri Bakanlığına gönderilmesi işlemleri yapılmıştır.

-Tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri işlemleri yapılmıştır.

- İşçi ve Memur Personel ile ilgili Disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül, cezalara ilişkin işlemler Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

-Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadrolarının Belediyemizin ihtiyacına göre belirlenerek, Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemle yapılmıştır..

-Kurum personelinin kalitesini artırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi amacıyla program hazırlanması ile ilgili çalışmalar başlatılmış, çeşitli dernek ve kurumlarca düzenlenen eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlanmıştır.

-2018 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik yapılmıştır.

-2018 yılında, işçi personele izin işlemi yapıp, kayıtlara işlendi.

-2018 yılında, 17 memurun kademe ve derece terfi işlemleri yapıldı.

-2018 yılında, işçi personellerin mesaipleri her ay titizlikle takip edilip puantajları düzenlenerek ilgili birime gönderilmiştir.

-2018 yılında, rapor alan işçi personellerin çalışmadığına dair iş göremezlik bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirilmiştir.

-2018 yılında, 3308 sayılı çıraklık eğitim kanununa göre staj yapma talebinde bulunan meslek lisesi öğrencilerine ve ayrıca yüksek okul öğrencilerinin de yaz dönemi stajı yapmaları sağlanmıştır.

- 2018 yılı içinde, 5682 sayılı pasaport kanunu hükümlerine göre yeni yeşil pasaport alma ve süre uzatma isteğinde bulunan memur personellerin, kurumumuzca yapılması gereken pasaport işlemleri yapıldı.

-Seydikemer Belediye Meclisinin 14.04.2014 tarih ve 13 sayılı kararı ile ihdas edilen kadro unvanlarına Bakanlar Kurulunun 2006/10344 sayılı kararına istinaden Devlet Memurlarına ödenecek İş Güçlüğü, İş Riski, Temininde güçlük ve Mali sorumluluk zammı ile Özel Hizmet tazminatına ilişkin cetveller Müdürlüğümüzce hazırlanarak Valilik Makamından onay alınmıştır.

-2018 yılında, Müdürlüğümüzü ilgilendiren Konularda kurum içi ve kurum dışından gelen yazılara zamanında cevap verilmesi sağlanmıştır.

-Seydikemer Belediyesi iç Kontrol Eylem Planı Müdürlüğümüzce hazırlanarak uygulamasına yönelik çalışmalar başlatılmıştır.

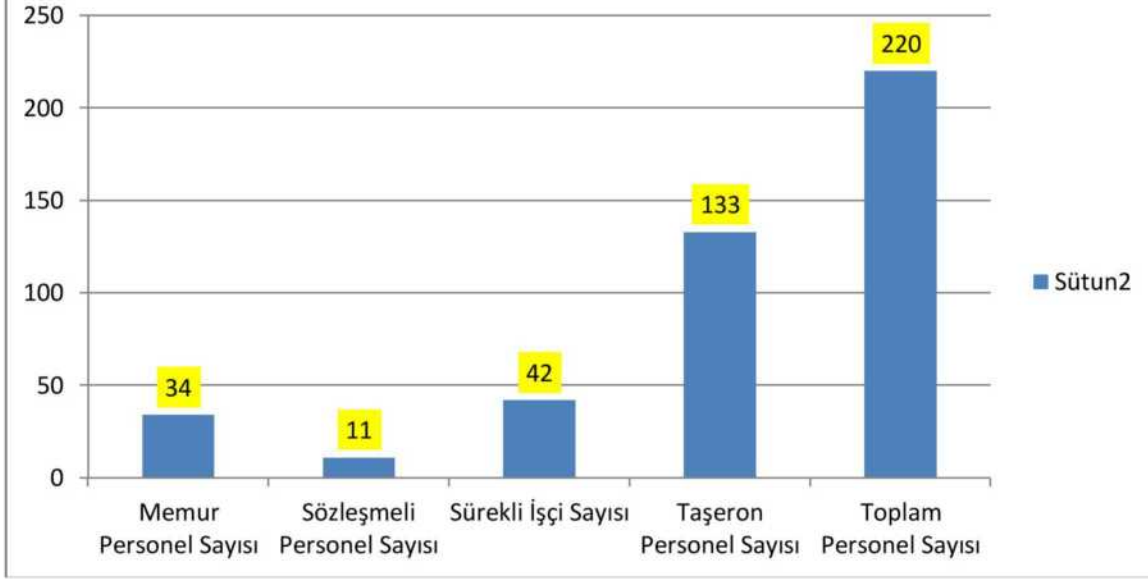
-5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu hükümlerine tabi olarak görev yapmakta iken 5510 Sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının(c) bendi kapsamına tabi olan sigortalılar ile ilk defa 5510 Sayılı kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi göreve giren sigortalıların, hizmet başlangıcından itibaren tüm hizmet bilgileri ve intibaklarına ilişkin olarak öğrenim durumu, unvan, askerlik, diğer sigortalılık süresi, açık süresi, itibari hizmet süresi bilgileri ile ek gösterge, makam, görev ve temsil tazminat bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortama aktarılması için "HİTAP" hizmet takip programı uygulamaya konularak Hizmet süreleri ile ilgili hataların düzeltilmesi sağlandı.

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen kapsamda belediyemizde çalışan tüm memur personellerin belirtilen süre içinde istenilen bilgilerini, internet üzerinden SGK' ya elektronik ortama aktarılması işlemlerini yapmıştır. Ayrıca devam etmekte olan terfi, intibak v.s. gibi yapılması gereken işlemlerin "HİTAP" 'a aktarılmasına devam edilmektedir.

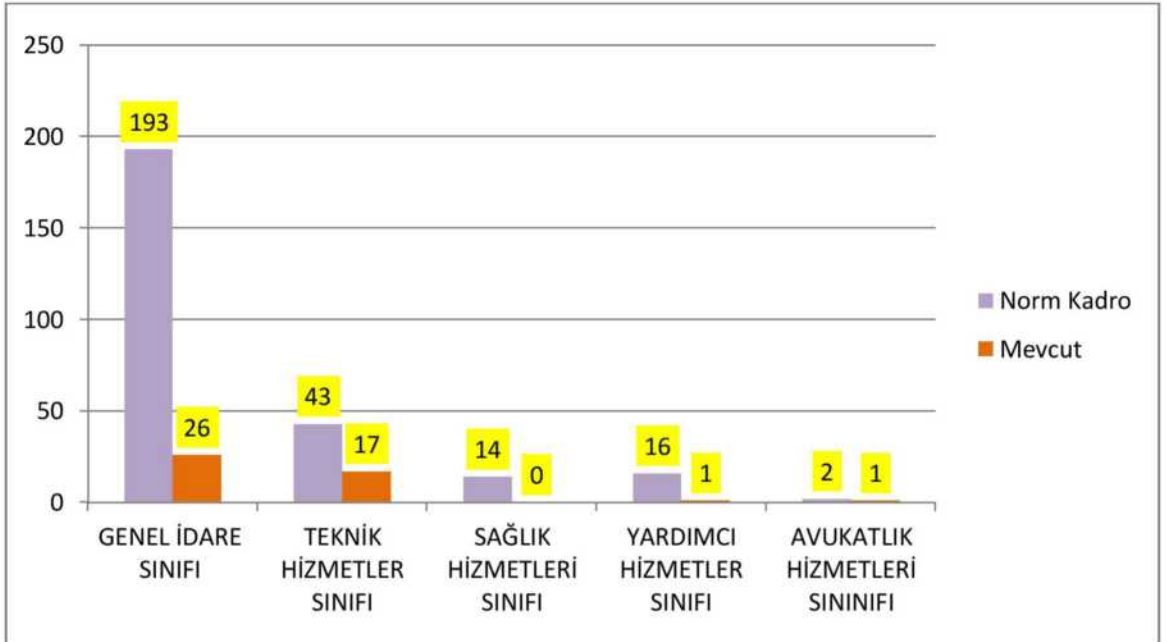
-Memur Özlük Dosyaları 657 sayılı Devlet memurları Kanunun (6111 sayılı Kanunun 109 maddesiyle değişik) Memur Bilgi Sistemi, Özlük Dosya Başlıklı 109 maddesi hükmü gereğince yeniden tanzim edilmiştir.

-4857 Sayılı İş Kanunun 75 maddesi gereğince Daimi işçiler için İşçi Özlük Dosyalar yeniden tanzim edilerek Özlük dosyası içindeki bilgi ve belgeler yönetmeliklere uygun hale getirilmiştir.

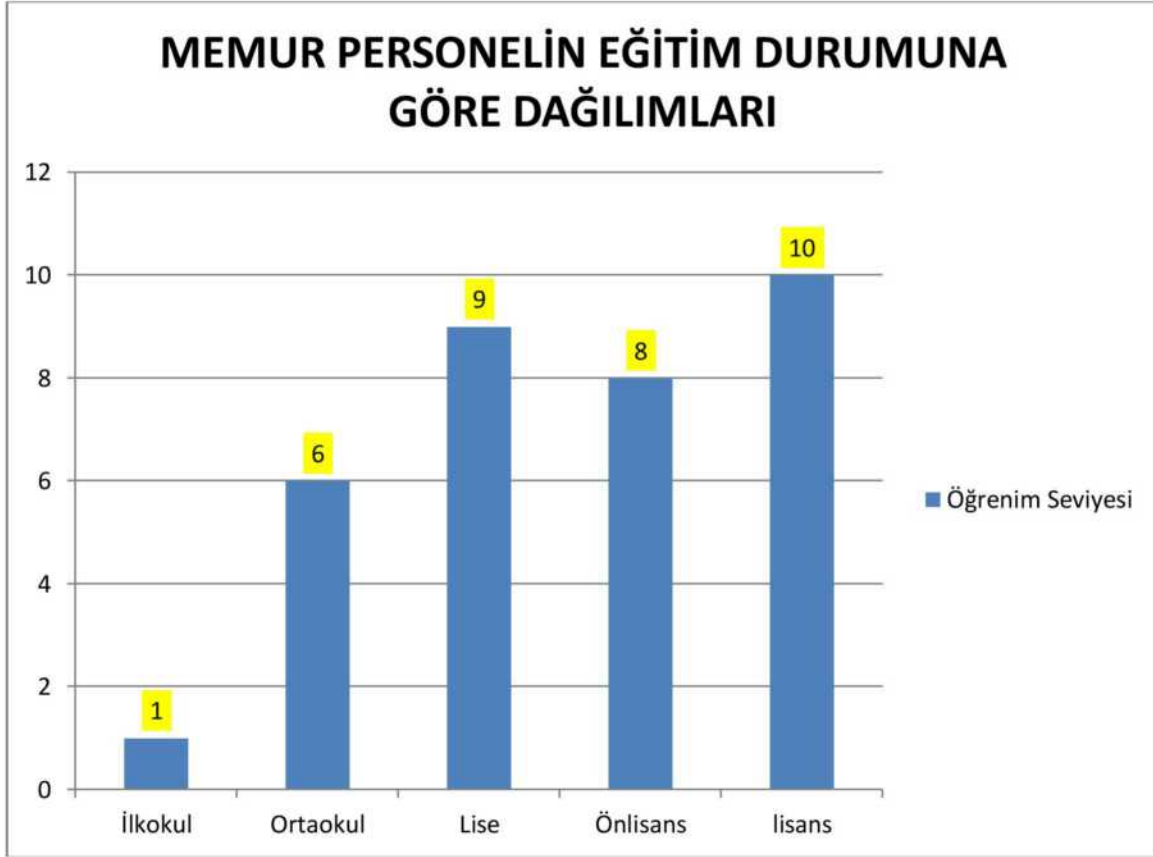
SEYDİKEMER BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL SAYILARI



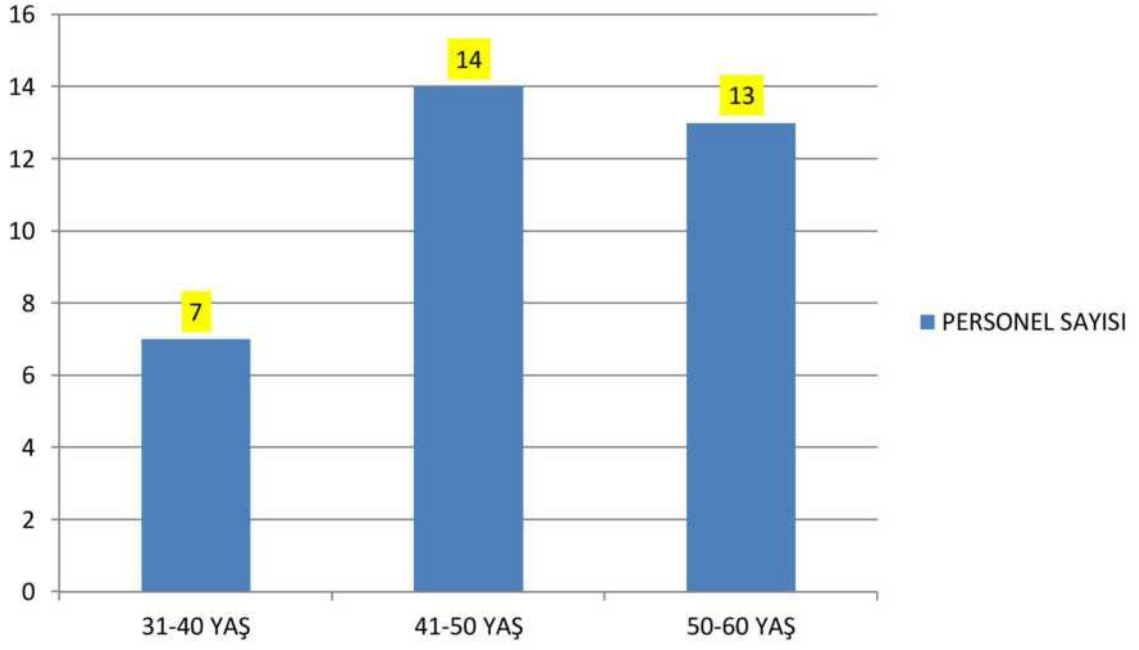
MEVCUT PERSONELİN NORM KADROYA GÖRE DAĞILIMI



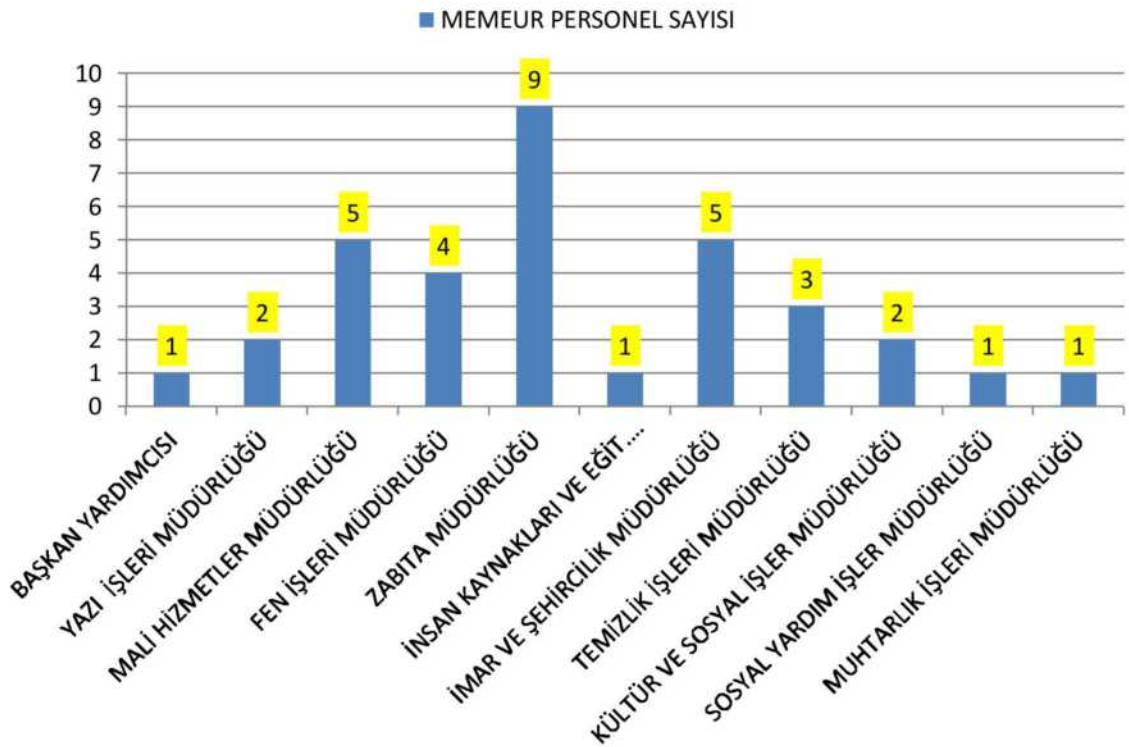
MEMUR PERSONEL



MEMUR PERSONELİN YAŞ DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI

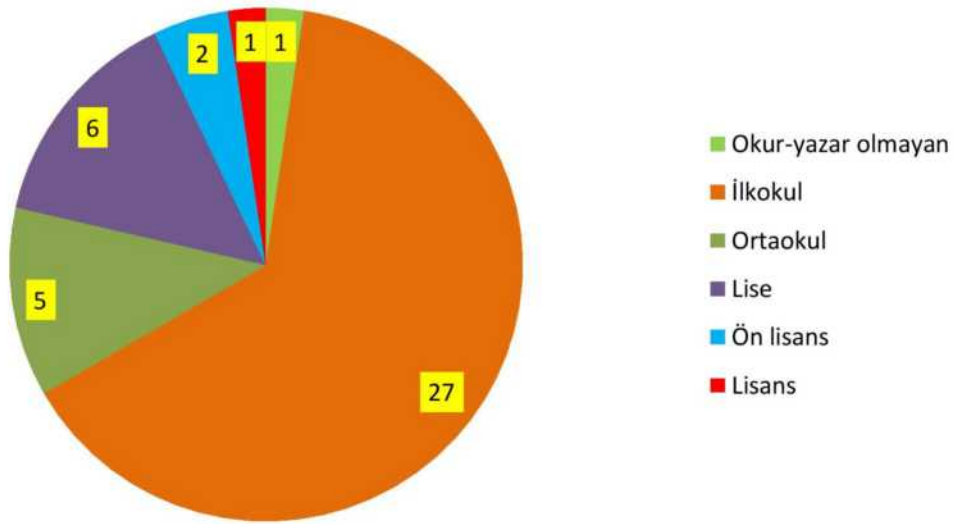


MEMUR PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

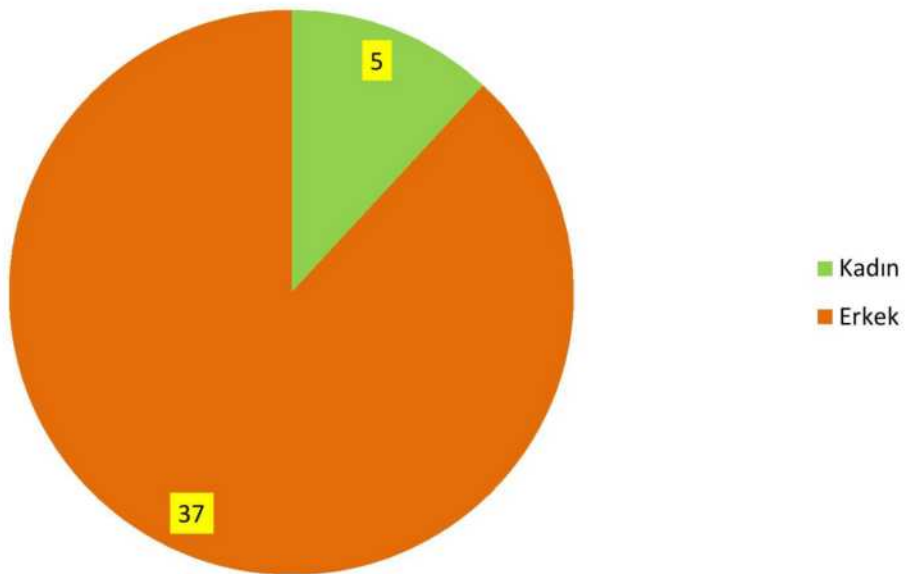


DAİMİ İŞÇİ PERSONEL

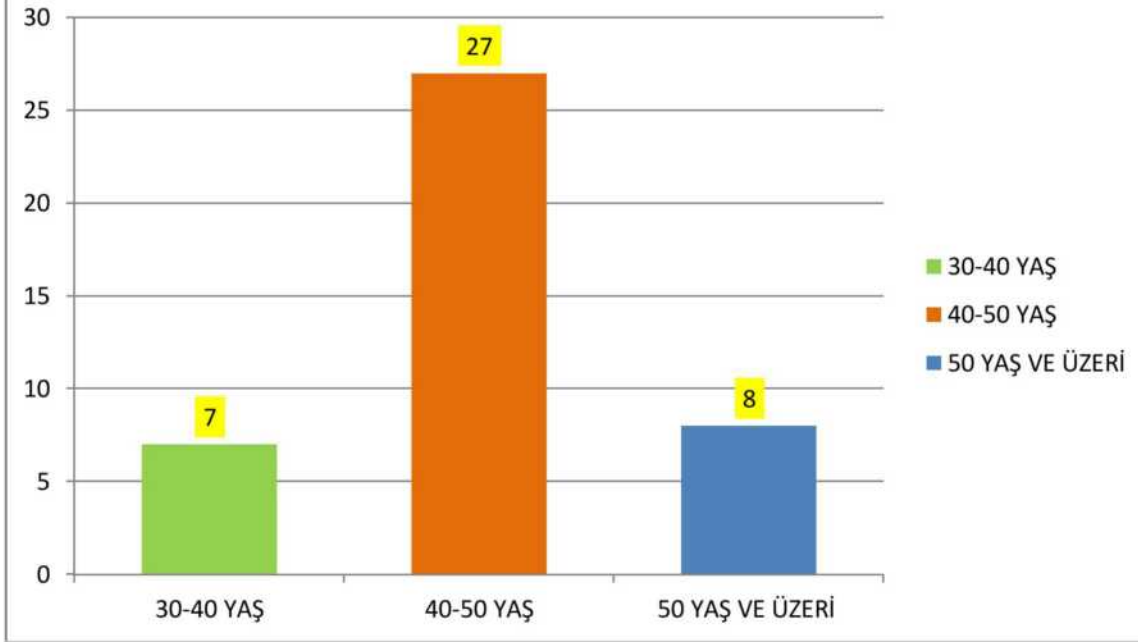
DAİMİ İŞÇİLERİN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI



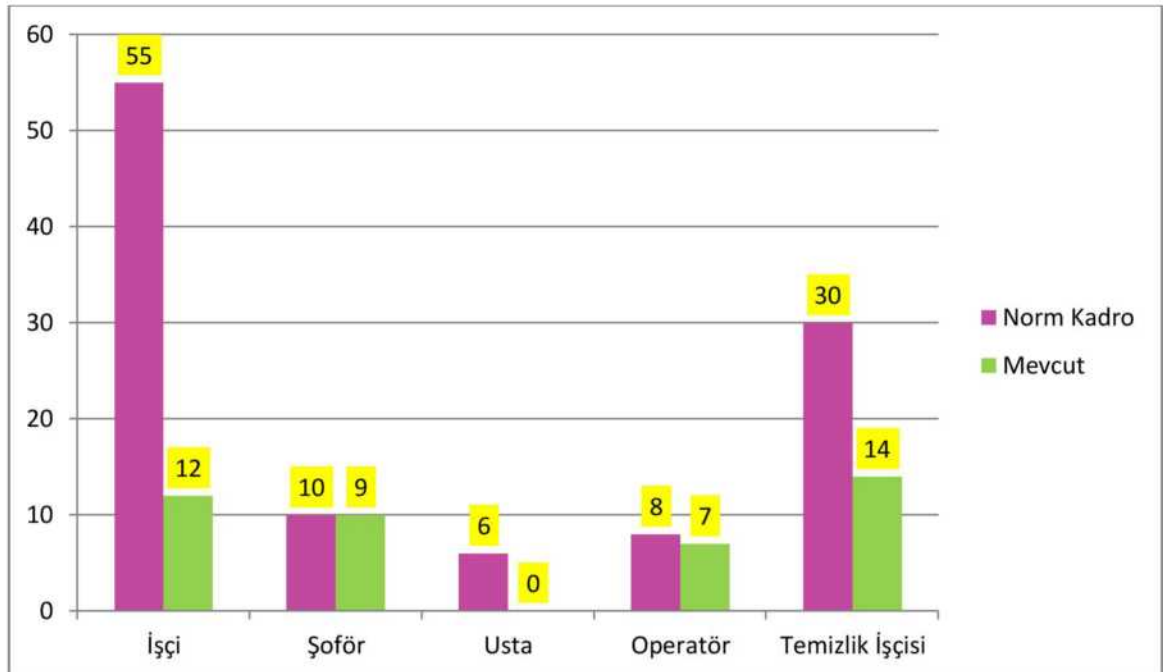
DAİMİ İŞÇİLERİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI



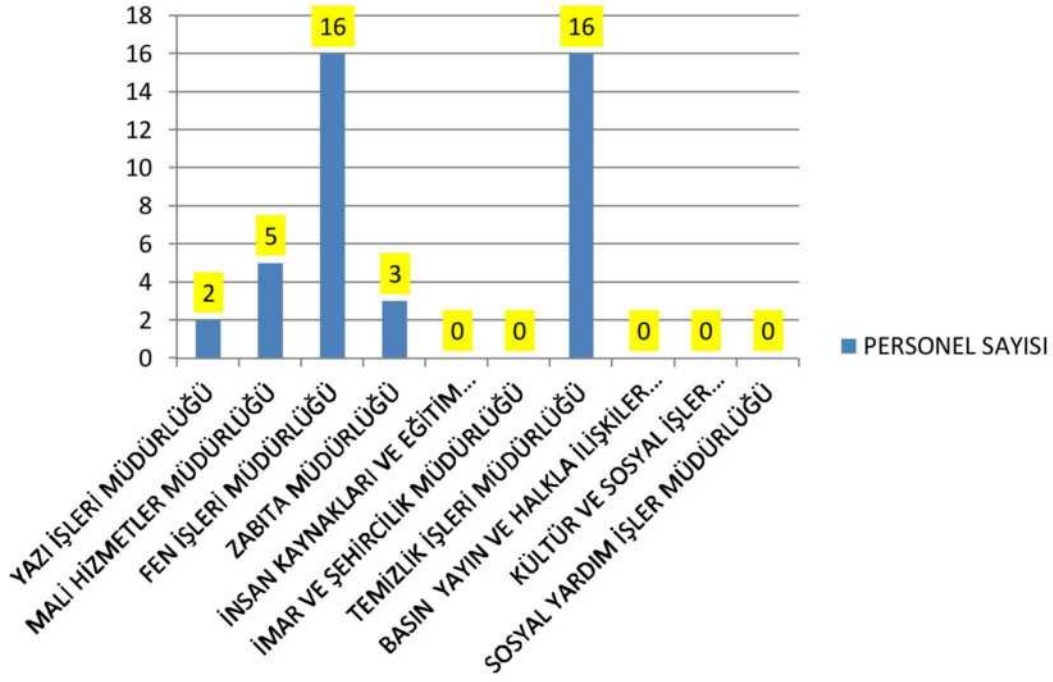
DAİMİ İŞÇİ PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



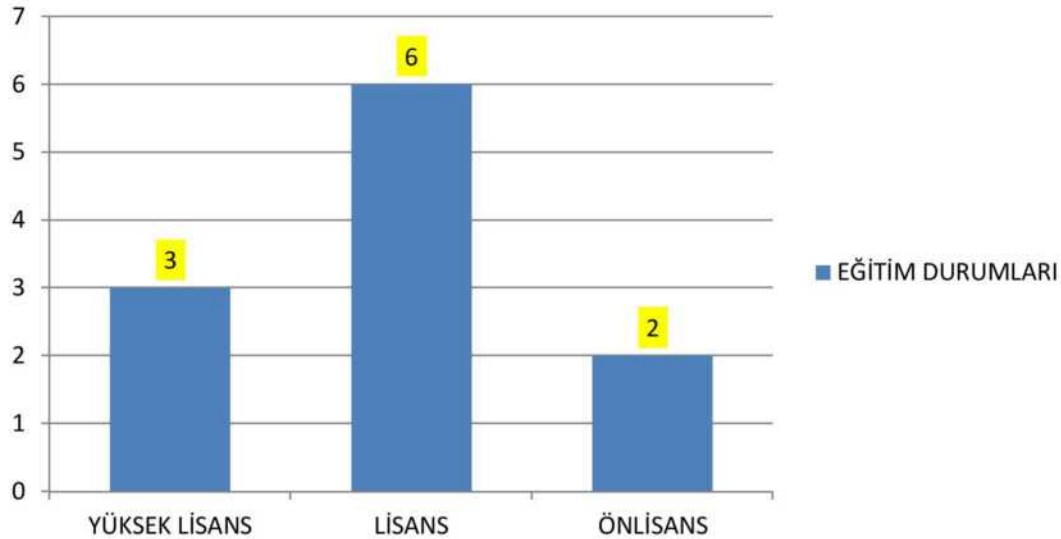
MEVCUT DAİMİ İŞÇİLERİN NORM KADROYA GÖRE DAĞILIMI



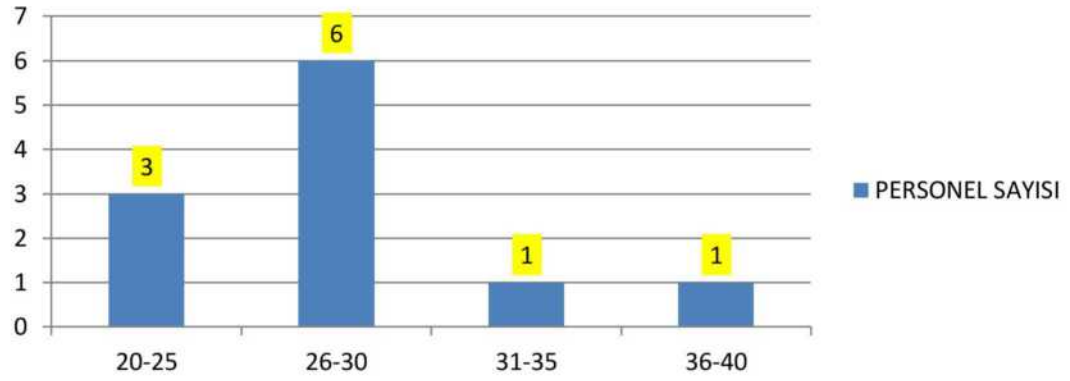
SÜREKLİ İŞÇİ PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI



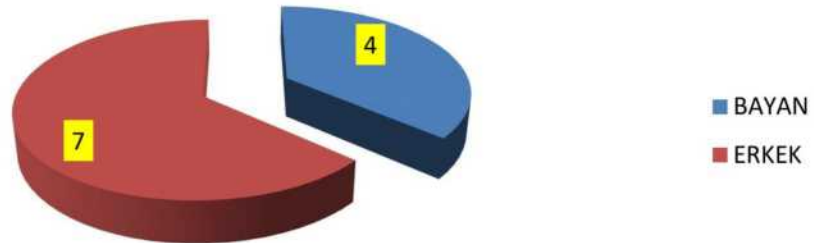
SÖZLEŞMELİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI



SÖZLEŞMELİ PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



SÖZLEŞMELİ PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



AMAÇ VE HEDEFLER:

A-Birimin amaç ve hedefleri:

Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek. Kurumda etkin bir insan kaynakları yönetimi kurmak, performans yönetimi sistemine geçmek. Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarının yükseltilmesini sağlamak. İnsan kaynakları politikasının hedefi, kurumun görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak, konusunda uzmanlaşmış, meslek ilkelerine bağlı personelin tespit edilmesi ve eğitilmesi.

B-Birimin temel politikaları ve öncelikleri:

-Yapılacak görevlere uygun, nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek, meslek ilkelerine bağlı ve mesleğini yürütebilecek nitelikte personelin tespiti sağlayan sistemi geliştirmek.

-Personelin görev tatminin en yüksek düzeyde tutarak verimli çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek başarıyı ve yaratıcılığı teşvik edecek sistemleri geliştirmek, bu konuda eğitim programları hazırlamak.

-Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırabilecek, görevi içerisinde yükselmesine imkan sağlayacak olan liyakat sistemini geliştirmek ve bu sistemin uygulanmasında adil ve eşit olanaklar sağlamak.

-Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak.

-Personelin çalışmasının sonucunu görebileceği çalışma verimini yükseltici düzenlemeler geliştirmek.

-Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak kuruma bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek “ Kurum Kültürü ve Bilinci” nin oluşmasına katkıda bulunmak.

-Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarına sağlamak, personelin kurumun amaçları doğrultusunda davranması ve çalışmasını sağlayacak, kurumun hizmet kalitesini yükseltici eğitim programları hazırlamak.

-Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek. Başarıyı ve yaratıcılığı teşvik eden sistemler geliştirmek, insan kaynaklarının politikasının oluşumunda personelin görüş ve önerilerini dikkate almak. Aynı kurum mensubu olma bilincinin oluşturulabilmesi için kurum çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyonu sağlayıcı tedbirler almak.

B-Performans Bilgileri:

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a)Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların haklarının temini, eğitimi ve disiplin işlemleri müdürlüğümüzce yürütülmüştür.

b)5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine göre, Belediyemizde norm kadro çalışmaları tamamlanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ	Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim ve gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek		
STRATEJİK HEDEF	Kurumda etkin bir insan kaynakları yönetimi sistemi kurmak, performans yönetimi sistemine geçmek.Belediyemiz personelinin çalışma alanları ile ilgili bilgi ve becerilerinin artırılması için gerekli eğitimlerin verilmesini ve motivasyonu yükseltecek aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.		
FAALİYETLER	Birimlerin eğitim taleplerini karşılamak ve personelin motivasyonunu arttıracak sosyal faaliyetlerde bulunmak.		
PERFORMANS GÖST.		Skala	2018’de Gerçekleşen
PERFORMANS	Memur Personelin derece terfi ve Kademe işlemlerinin yapılması	Adet	17
PERFORMANS	İşçi ve memur personelin emeklilik işlemleri	Adet	4
PERFORMANS	Memur personelin nakil işlemi Naklen gelen memur Naklen giden memur Açıktan atanan memur	Adet	0
PERFORMANS	Memur personelin intibak işlemi yapıldı	Adet	2
PERFORMANS	Personel atama işlemleri	Adet	1
PERFORMANS	Toplu iş sözleşmesi görüşmeleri ve ilgili işlemler	Adet	1
PERFORMANS	Birim bütçesinin hazırlanması	Adet	1
PERFORMANS	Memur personelin 657 S.K. nun74. ,92. maddelere göre atanması 657 S.K.74.mad.göre 657 S.K.92.mad.göre	Adet	1
PERFORMANS	Memur, işçi ve sözleşmeli personelin rapor ve izin işlemleri	Adet	1120
PERFORMANS	Stajyer öğrencilerin işlemleri	Adet	22

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.01.2019

Mehmet KARA
İnsan Kayn.ve Eğ.Müd.

T.C.
SEYDİKEMER BELEDİYESİ
BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



SEYDİKEMER
BELEDİYESİ

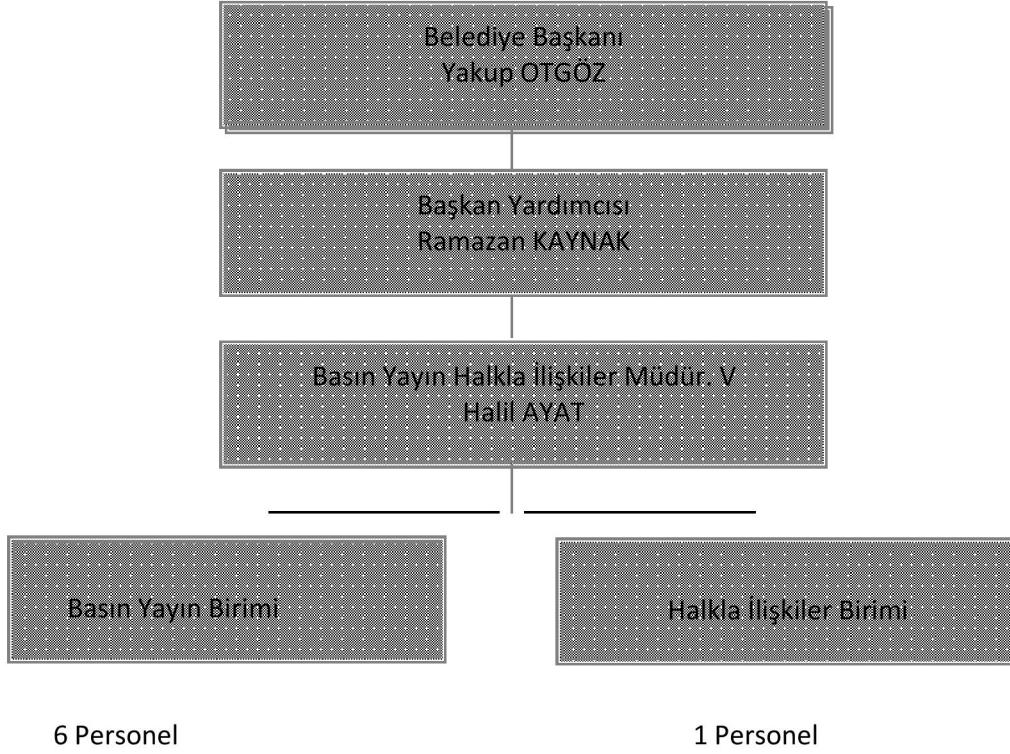
FAALİYET RAPORU
2018

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Bina Adı	Kullanım Amacı	Ofis Alanı
Seydikemer Belediyesi Merkez Hiz. Binası	Basın Yayın birimi hizmet ofisi	40 m2
Seydikemer Belediyesi Merkez Hiz. Binası	Beyaz Masa	8 m2

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Donanım Türü	Özellikleri	Sayısı
Bilgisayar	Masaüstü Bilgisayar	3
Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	2
Yazıcı	Lazer yazıcı	-
Baskı Makinesi	Fotoğraf Baskı Makinesi	1
Telefon	Sabit	2
	Telsiz	2
Faks		-
Yazılım		-
Video Kamera	Sony PXW-X70 Sony HXR-MC2500	2
Fotoğraf Makinesi	Nikon	2
Drone	Dji Phantom 4 PRO	1

4. İnsan Kaynakları

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	
Bay		4		
Bayan		2		
TOPLAM		6		

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans
Bay	1	2	1	1
Bayan				1
TOPLAM	1	2	1	2

5. Sunulan Hizmetler

- a) Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla ilişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket eder.
- b) Basın kuruluşlarıyla Belediye ilişkilerinin yürütülmesini sağlar.
- c) Basınla ilişkilerin amaç hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapar ve amirinin bilgisine sunar.
- d) Seydikemer Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçer.
- e) Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir ve takip eder.
- f) Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Seydikemer Belediyesinin lehinde ve aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili olarak Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor verir. Belediye Başkanının medya ile gerçekleştirecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde ayarlar.
- g) Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının düzenleyeceği basın toplantılarının organizasyonunu yapar.
- h) Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yaptırır ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe verir. Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür.
- i) Web sitesi için gerekli olan görüntülü ve görüntüsüz haberleri hazırlayıp Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordinasyon halinde sitenin sürekli güncelliğini sağlamaktan sorumludur.
- j) Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini düzenler.
- k) Belediyenin hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür.
- l) Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütür.
- m) Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanır ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantıları organize edilir.
- n) Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımının yapılmasını, basılmasını sağlar, çalışmaları kontrol eder.

- o)** Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerin basım yayım ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütür. Etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.
- p)** Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri vb. Belediye yönetiminin belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını, Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenler. Ayrıca belirli günlerde düzenlenen halk günlerinde yapılan çalışmaların tanıtımını yapar.
- q)** Seydikemer Belediyesinin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini almak.
- r)** Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmaları hazırlar.
- s)** Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde yönetim faaliyetleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü tarafından gerçekleştirilmektedir.

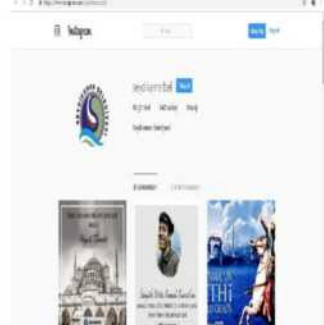
Ön Mali Kontrol ise Birim Sorumluları tarafından yapıp harcama yetkilisinin onayı da alınarak gerçekleştirilmektedir.

A. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

S.N	Faaliyet / Proje	Tanım	Başlama Tarihi	Bitiş Tarih	Resim	Sağladığı Fayda
1	Yerel gazeteler e haber servisi	Basın-Yayın birimimizce hazırlanan gazete haberi yerel gazetelere ve haber portallarına ulaştırıldı	01.01.2018	31.12.2018		Belediyemiz faaliyetlerinin yazılı medya yoluyla halka tanıtılması
2	Yerel ve Ulusal televizyonlara haber servisi	Basın Yayın birimimizce hazırlanan görüntülü haber yerel televizyonlara servis edildi	01.01.2018	31.12.2018		Belediyemiz faaliyetlerinin görsel medya yoluyla halka tanıtılması
3	Sosyal medya takibi facebook	Basın Yayın Birimimizce belediyemiz ve riyaset makamı adına açılan facebook hesabından faaliyet ve kutlamalarla ilgili paylaşım ve paylaşım takibi yapıldı	01.01.2018	31.12.2018		Belediyemiz ve riyaset makamının faaliyet ve kutlamalarının sosyal medya aracılığı ile halka ulaştırılması

4	Sosyal medya takibi twitter	Basın Yayın Birimimizce belediyemiz ve riyaset makamı adına açılan twitter hesabından faaliyet ve kutlamalarla ilgili paylaşım ve paylaşım takibi yapıldı	01.01.2018	31.12.2018		Belediyemiz ve riyaset makamının faaliyet ve kutlamalarının sosyal medya aracılığı ile halka ulaştırılması
5	Web sitesine haber yükleme	Basın Yayın birimimizce hazırlanan web haberi belediyemiz web sitesine yüklendi	01.01.2018	31.12.2018		Belediyemiz faaliyetlerinin web sitemiz aracılığıyla halka tanıtılması
6	Sosyal Medya Takibi instagram	Basın Yayın Birimimizce belediyemiz ve riyaset makamı adına açılan instagram hesabından faaliyet ve kutlamalarla ilgili paylaşım ve paylaşım takibi yapıldı	01.01.2018	31.12.2018		Belediyemiz ve riyaset makamının faaliyet ve kutlamalarının sosyal medya aracılığı ile halka ulaştırılması

6	Dergi ve Bülten Basımı	2018 yılı içerisinde Seydikemer Bülteni ile Seydikemer Dergilerinin basımı gerçekleştirildi	01.01.2018	31.12.2018		Belediye çalışmalarının yanı sıra ilçemizin diğer kazanımlarının halka ulaştırılması
7	Toplu ve grupsal SMS çekimi	Basın Yayın Birimizce milli ve dini kutlama ile çeşitli duyurular için toplu SMS'ler atılmıştır	01.01.2018	31.12.2018		Vatandaşların önem verdiği dini ve milli günleri kutlamak ve faaliyetlerin daha çok vatandaşa duyurmak
8	Riyaset makamı çalışma programlarının ve belediye etkinliklerinin takibi	Riyaset makamı çalışma programında yer alan ve belediye etkinliklerinden haber niteliği taşıyan program takip edildi	01.01.2018	31.12.2018		Riyaset makamı programları ve belediye etkinliklerinden halkın haberdar edilmesi
9	Vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetlerin ilgili müdürlüklere iletilmesi	Beyaz Masa, Web Sayfası ve Sosyal Medya üzerinden gelen istek, şikâyet ve önerilerin müdürlüklere iletilmesi, çalışma takvimine göre geri dönüş yapılması	01.01.2018	31.12.2018		Vatandaşların talepte bulunduğu konuyla ilgili müdürlük bilgilendirilerek, ivedilikle hareket edilmesi

10	Belediye hizmetleri nin tanıtımı, dini ve milli bayramların kutlanması	Basın-Yayın birimimizce riyaset makamı adına önemli gün ve gecelerde basın yayın kuruluşlarına çeşitli ilanlar verildi	01.01.2018	31.12.2018		Yerel medyaya ilan verilerek vatandaşlarımızın dini ve milli bayramlarının kutlanması
11	Belediye çalışmalar ı ve ilçenin ulusal medya aracılığı ile tanıtımı	Basın Yayın Birimimizce ilçemizin tanıtımı ve belediyemizin çalışmalarının tanıtımı noktasında ulusal medya ile koordine sağlandı	01.01.2018	31.12.2018		Yeni ilçenin kentsel ve turistik değerlerinin daha çok insana ulaştırılması, turizmin yanı sıra diğer argümanlarla birlikte ilçenin marka değerinin arttırılması
12	Fuar ve Tanıtım Programlarına katılım	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzce 2018 yılında Travel Turkey (İzmir) ve EMITT (İstanbul) ve Ege İlleri Tanıtım (Ankara) fuarlarında stant kuruldu				İlçemizin turizmdeki payını arttırarak ilçe halkına ve belediyeye ekonomik girdi sağlamak
13	Kültürel Faaliyetleri tanıtımı	Basın Birimimiz tarafından kültürel faaliyetlerle ilgili çeşitli reklam görsellerinin hazırlanması	01.01.2018	31.12.2018		Kültürel değerlere daha fazla vatandaşın katılımını sağlamak

2. Performans Sonuçları Tablosu

BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2018 Yılı Hedef Değer	2018 Gerçekleşen Değer
1	Medya Takip	Gün	365	365
2	Meclis Toplantılarının kayıt altına alınması	Adet	11	11
3	Medyaya yazılı haber servisi	Adet	200	226
4	Medyaya görüntülü haber servisi	Adet	150	170
5	Web Sitesine haber yükleme	Adet	150	170
6	Sosyal Medya Paylaşımı	Adet	-	300
7	Kıyaslama	Adet	-	-
8	Birim içi toplantı (Basın-Yayın)	Adet	12	12

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Seydikemer-31/12/2018)

Halil AYAT

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler

Müdür V.

T.C
SEYDİKEMER BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
(KİMSESİZLERİN KİMSESİYİZ)

2018



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1-Müdürün Görev yetki ve sorumlulukları
- 2- Birim Sorumlularının Görev Yetki ve Sorumlulukları:
- 3- Diğer Personelin
4. Yardım İşleri Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları
5. Sosyal İşler Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları

C-Birime İlişkin Bilgiler

- 1-Fiziksel Yapı
- 2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- 3-Teskilat Yapısı
- 4-İnsan Kaynakları
- 5-Sunulan Hizmetler

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

B-Birimin Temel Politikaları ve Öncelikleri

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

B-Performans Bilgileri

- 1-Faaliyetler ve Proje Bilgileri

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

B-Zayıflıklar

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

İç Kontrol Güvence Beyanı

I-GENEL BİLGİLER

Seydikemer Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48.maddesi gereği 14.04.2014 tarihli ve 13 sayılı meclis kararı ile kurulmuş olup 2016 yılından itibaren fiili olarak halkımıza hizmet etmeye başlamış ve ilçemizde yaşayan maddi durumu iyi olmayan garip guraba fakir fukara vatandaşlarımıza her konuda yardımcı olmaya çalışmıştır.

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ:

Müdürlüğümüzün misyonu İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan gerçek ihtiyaç sahibini tespit ederek fakir fukara vatandaşlarımıza yardım edilmesini sağlamak ve onları mutlu etmektir.

VİZYONUMUZ:

Müdürlüğümüzün vizyonu ise ilgi ve yardıma muhtaç tüm ihtiyaç sahibi hemşerilerimizin zor günlerinde ellerinden tutmak, sıkıntıya düştükleri anda Belediye olarak elimizden geleni yapmak, Kimsesizlerin Kimsesi olmaya gayret etmektir.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

GÖREV TANIMI:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48.maddesi ve 22 Şubat 2007 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik esasları çerçevesinde Seydikemer Belediye Meclisinin 14.04.2014 tarih ve 13 sayılı kararı ile kurulmuş bir müdürlüktür.

Müdürlük olarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları insani yardımı ulaştırarak onlara onurlu bir yaşam sunmaya gayret etmekteyiz.

1.Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği 02.02.2016 tarihli ve 25 sayılı meclis kararı ile kabul edilmiş ve Sayıştayın görüşü ile yürürlüğe girmiştir. Seydikemer Belediye Başkanlığı Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü; aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur. Birimlere ve Personele ait görev ve yetkiler aşağıda belirtilmiştir.

A-Yardım İşleri Birimi

- * Evrak Kayıt ve Yazışmalar
- * Değerlendirme Komisyonu İşlerinin takip edilmesi
- * Yardım talepleri takibi
- * Gıda, Giysi ve Eşya Bankası
- * Tahkikat ve Saha Araştırması
- * Evrakların arşivde saklanması

B-Sosyal İşler Birimi

- * Engelli-Yaşlı Hizmetleri
- * Sosyal Proje ve Etkinlikler
- * Masa ve Sandalye Dağıtımı
- *Cenaze ve Taziye Hizmetleri
- *Ambulans Hizmetleri
- *Hasta ve Yeni doğan ziyaretleri
- *İlgili diğer hizmetler

1-Sosyal Yardım İşleri Müdürü:

- a) Belediye Başkanı'nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, ilgili mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, gerektiğinde kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri yapar,
- b) Müdürlüğü için, Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar,
- c) Başkanlığın amaçlarını ve politikalarını, yönettiği ve işbirliği yaptığı personele açıklar, en iyi şekilde yönetmeleri için gerekli izahatı verir ve uygulamaları kontrol eder,
- d) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlar. Planların uygunluk ve yeterliliğini devamlı olarak izler, gerekiyorsa, düzeltmeye yönelik tedbirleri alır,
- e) Müdürlüğün işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlar,
- f) Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını, üst kademelere istenen bilgileri zamanında ulaştırabilecek ve alt kademelere kurum karar, politika ve yönetmeliklerini hakkında zamanında ve doğru bilgi verebilecek şekilde planlar,
- g) Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar, Başkanlıkça belirlenmiş zamanda amirine verir,
- ğ) Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasını yapar,
- ı) Yokluğunda görevlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için yerine bakacak şahsa vekâlet verir ve görevlerini taksim eder,
- i) İşgücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için, emrindeki personelin görev ve sorumluluklarını açık, seçik ve anlayabilecekleri sadelikte belirtir, iş ve işlemlerin buna uygunluğunu denetler,
- j) Kendisinin ve organizasyonun verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır,
- k) Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları sunar. Raporları vermeden önce gerekli tetkikleri yapar ve tasdik eder, gereksiz bilgileri ayıklayarak raporların kısa ve öz olmasını sağlar,
- l) Eş düzeydeki yöneticilerle koordinasyonu kurar ve kendi aralarında halledilebilecek meseleleri halleder,
- m) Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunu devamlı kontrol altında bulundurur,
- n) Yapılmakta olan işleri zaman, miktar ve kalite açısından devamlı kontrol eder,
- o) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini temin eder. Önemini kaybeden evrakı kabul edilmiş usullere göre imha eder,
- ö) Görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri alarak, personelinin sevk ve idare eder,
- p) Belediyenin sosyal yardım faaliyetlerini tasarlayarak gerekli alt yapıyı hazırlar,
- r) Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlar ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlar,
- s) Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar,
- ş) İlgili mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlar.
- t) İhale birimi ile beraber Hizmetlerin yürütülmesi için gerekli hizmet alım ihalesini takip eder.

2- Birim Sorumlularının Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- a) Müdürlük tarafından verilen görevleri zamanında, verimli, düzenli bir şekilde yerine getirir,
- b) Birimin çalışmaları hakkında düzenli olarak ve istendiğinde çalışma raporlarını hazırlar ve müdürlüğe iletir,
- c) Birimine bağlı çalışanları yönetir, verimli çalışmalarını sağlamak için gereken koşulları oluşturur ve çalışmalarını denetler,
- d) Biriminin faaliyetlerini geliştirmek, etkinliğini ve yaygınlığını arttırmak için öneriler geliştirir ve müdürlüğe sunar,
- e) İlgili ihale konularında ihale hazırlıklarını yapar, yönetmelikler çerçevesinde ödeme ve harcama evraklarını düzenli olarak hazırlar,
- f) Gelen giden tüm evrakın kontrol, koruma ve koordinasyonunu sağlar,
- d) Müdürlük onayı ile dış ilişkilerde, birimini ve belediyeyi temsil eder.

3- Diğer Personel:

- a) Müdürlüğün görev alanına giren görevler; Müdürlüğe norm kadro ve Başkanlık onayıyla tahsis edilen kadrolar tarafından görevler icra edilir. Görevlerin, mevcut tahsisli kadrolar arasında dağılımı Müdür tarafından yapılır. Müdür, görevleri mevcut kadroların sahip oldukları; nitelikleri, yeterlikleri, verimlilikleri, performans, başarı seviyeleri vb. yetkinliklerine göre dağıtır. Verilen görev geciktirilmeden ve tam olarak yerine getirilir.
- b) Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili olarak, Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar ve programların geliştirilmesinde tüm faaliyet ve uygulamalarda amirine gerekli desteği eksiksiz verir,
- c) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapar,
- d) Müdürlüğün kendisine tevdi edilen işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırır,
- e) Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlar,
- f) Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanmasında amirinin istediği tüm iş ve işlemleri yapar, yürütür,
- g) İşleri en az maliyetle icra eder,
- h) Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır,
- i) Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mer'î mevzuata riayet eder,
- j) Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar,
- k) Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirir,
- l) Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak ifa eder,
- m) Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder,
- n) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutar, gerekli belgeleri düzenler ve takip eder, önemli olan evrakı usulüne uygun muhafaza eder,
- o) Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışarı sızması hususunda azami itina ve dikkati gösterir,
- p) Üstlerinden aldığı görevlerle ilgili talimatları yerine getirir,
- r) Vatandaşlardan gelen başvurularda onları yönlendirir, bilgilendirir,
- s) İhtiyaç sahiplerinin belirlenmesi, belirlenen ihtiyaç sahiplerine yardımların ulaştırılması, durumunun takip edilmesi işlerini yapar,
- ş) Vatandaş taleplerinin karşılanması için belediye birimleriyle ve ilgili dış birimlerle gerekli işbirliği ve koordineyi sağlar, yazışmaları yapar, işlemleri yürütür,
- t) Dosya dolaplarını her an tertipli ve düzenli tutarak, evrakın dosyasında anında bulunması için gerekli tedbirleri alır,
- u) Periyodik olarak hizmet verilen vatandaşları evlerinde ziyaret edip memnuniyetlerini tespit eder,
- v) Belediye'ye başvuran fakir, yardıma muhtaç, engelli, yaşlı, çocuk ve diğer vatandaşların müracaatını alır,
- y) Yardım yapılan vatandaşların kayıtlarını tutar,

z) Belediye'nin çalışma alanına girmeyen konularda başvuran vatandaşları bilgilendirir ve ilgili kurumlara yönlendirir.

Yardım İşleri Birimi :

- a-İhtiyaç sahiplerini belirleme, belirlenen ihtiyaç sahiplerine yardımları ulaştırma çalışmalarını yapmak,
- b-Yapılan yardımların kayıtlarını tutmak ve bilgisayara kaydederek arşive kaldırılması gerekenleri arşive kaldırmak.
- c-Ramazan ayında oruç tutan vatandaşlarımızın sofralarına katkıda bulunmak amacıyla Ramazan Kolisi dağıtmak,
- d- İlçemizde İlköğretim çağındaki öğrencilere kırtasiye yardımında bulunmak,
- e-Gelecek yıllarda Belediyenin imkanları çerçevesinde yoksul vatandaşların ihtiyacının karşılanması için aşevi açılması, yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- f-Seydikemer İlçesinde yaşayan fakir ve yardıma muhtaç insanlara Değerlendirme Komisyonunun belirlediği şekilde Giyim, Eşya ve gıda yardımı yapılmasını sağlamak,
- g-İlçe sınırları içerisinde Yardıma muhtaç fakir asker ailelerine gerekli yardımı sağlamak,
- h-Sosyal Yardımlaşma Vakfı ile koordinasyon kurmak, İlçede yardım alanların envanterini çıkarmak, Bilgi alışverişinde bulunmak,
- I-Maddi durumu iyi olmayan fakir öğrencilere Burs niteliğinde olmayan yılda 1.ve 2.Dönem şeklinde Değerlendirme Komisyonunun belirlediği oranda en fazla iki defa eğitim yardımında bulunmak
- İ-İlköğrenim ve lise öğrencilerinin başarılarını arttırmak için destek sağlayıcı projeler uygulamak, Her yıl okul birincilerine ve İlk üçe giren öğrencilere çeşitli hediyeler vermek.
- j-Yürürlükteki ilgili mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- k-Herhangi bir afete maruz kalmış yardıma muhtaç insanlara Belediye imkanları çerçevesinde her türlü yardımı yapmak

Sosyal İşler Birimi:

- a-Ulusal ve uluslar arası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi, diğer kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi, ayrıca diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde organizasyonlar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- b- Çocuk, engelli, yaşlı, kadın ve gençlere yönelik sosyal faaliyetlere öncelik verilerek organizasyonlar yapılmasını sağlamak,
- c- İlçede yaşayan dar gelirli kişilerin el emeği ürünlerini değerlendirmek için Sivil Toplum Kuruluşlarıyla işbirliği yapılması, Pazarda pazarlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- d- Engelli vatandaşlarımızın hayatlarını kolaylaştırmak ve onlara destek olmak amacıyla çeşitli projeler geliştirmek,
- e-Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek, ortak çalışma alanları oluşturmak,
- f-İlçemizdeki amatör spor kulüplerine destek verilerek, başarılı sporcu ve okullara ödül ve yardımın organize edilmesini sağlamak,
- g-Yürürlükteki ilgili mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

C.BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Cumhuriyet Mahallesi İnönü Caddesi No: 32 adresindeki hizmet binasında İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Belediye hizmet binası yetersiz olduğu için Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ait herhangi bir Müdür odası bulunmayıp Sosyal Yardım işleri müdürlüğünün büro işlerinin yapıldığı 1 adet birim odası ve Beden işçileri için bir adet oda mevcuttur.

<u>MALZEME ADI</u>	<u>ADET</u>
Bilgisayar	2
Yazıcı	1
Klima	1
Telefon	1
Masa	2
Dolap	2

3-Müdürlük Araç ve Malzeme durumu:

<u>ARAÇ ADI</u>	<u>ADET</u>
Traktör	1
Kamyonet	1
Cenaze Nakil Aracı	2
Cenaze Yıkama ve Nakil aracı(Çift Fonksiyonlu)	1
Römorklu Cenaze Yıkama Aracı	35
Elektronik Morg	3
Taziye Çadırı	13
Taziye Brandası	2
Çay Semaveri	10
Tabut	10
Sandalye	400
Masa	2
Matkap	1
Ceset Torbası	10
Merdiven	1
Kefen Takımı	8
Eldiven	10

Araçlarımız:





4-Teşkilat Yapısı:

Belediye Meclisinin 14.04.2014 tarih ve 13 sayılı kararı ile kurulan Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanının talebi doğrultusunda Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır. Teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.

Müdürlük Örgüt Teşkilat Şeması

Yakup OTGÖZ
Belediye Başkanı



Mustafa KARAKUŞ
Belediye Başkan Yardımcısı



Kasım GÜRBÜZ
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.



Sema SARIKAYA
V.H.K.İ



Züleyha TANITMIŞ
Büro İşçisi
(Görevlendirme)



Diğer İşçi Personel

Sosyal Yardım işleri Müdürlüğü Değerlendirme Komisyonu



Yakup OTGÖZ
Seydikemer Belediye Başkanı



Mustafa KARAKUŞ
Belediye Başkan Yardımcısı
Değerlendirme Komisyon Başkanı



Kasım GÜRBÜZ
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.



Mehmet KARA
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

5-Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü İnsan Kaynakları:

Belediye Meclisinin 14.04.2014 tarih ve 13 sayılı kararı ile kurulan Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünde Müdürlük görevini vekaleten Yazı İşleri Müdürü Kasım GÜRBÜZ yürütmektedir. Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü 2018 yılında 1 adet Müdür,1 adet Memur ,3 adet Taşeron Beden İşçisi ve 3 adet TYP (İşkur) İşçisi olmak üzere toplam 8 personel ile görevlerini yerine getirmiştir. Resmi yazışmalarda ve Sosyal yardım Değerlendirme kararlarını yazmada ve dosyalamada ihtiyaca göre Yazı işleri müdürlüğü personeli yardımcı olmuştur.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünde görev yapan personel durumu :

Adı Soyadı	Unvanı	Öğrenimi Durumu	Cinsiyeti	Kıdemi
Kasım GÜRBÜZ	Sosyal Yardım İşleri Müdür V.	Lisans	E	18
Sema SARIKAYA	V.H.K.İ	Lise	K	26
Mustafa ÇETİN	İşçi	Ortaokul	E	3
Ramazan AYDIN	İşçi	Ortaokul	E	3
Mustafa KANLIOĞLU	İşçi	Ortaokul	E	3

6- Sunulan Hizmetler:

- Sosyal Yardım işleri Müdürlüğü bünyesindeki Değerlendirme Komisyonu 2018 yılında 95 adet karar almış olup ilçemizde yaşayan yardıma muhtaç fakir fukara 87 kişiye toplam olarak 100.180.00 TL (Yüzbin yüzseksentürklirası) maddi yardım yapmıştır.



- Seydikemer İlçemiz 2018 yılında evi yanan ve yardım için belediyemize başvuran fakir 12 kişiye 18.000 TL(Onsekizbintürk lirası) yangın afet yardımı yapılarak zor günlerinde vatandaşlarımıza sahip çıkmıştır.



- 2018 yılında Ramazan ayında Belediye sınırlarımız içinde ikamet eden dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz vatandaşlarımıza 2000 adet olmak üzere yıl boyunca toplam olarak 3000 adet gıda yardım kolisi dağıtıldı.



- Sosyal yardım işleri müdürlüğü tarafından Belediye Başkanımız Yakup OTGÖZ'ün talimatı doğrultusunda 2017/2018 Eğitim Öğretim Yılında ilçemizdeki ilkokul ve anasınıfındaki tüm öğrencilere ve maddi durumu iyi olmayan öğrencilerimize 2000 adet Kırtasiye seti yardımı yapıldı.





- Belediyemiz tarafından ilçemiz sınırları içinde yaşayan maddi durumu iyi olmayan 4 adet engelli kişiye manüel engelli sandalyesi 1 kişiyede akülü engelli sandalyesi olmak üzere toplam 5 adet engelli sandalyesi yardımı yapılmış ve onların mutlu olmasına vesile olunmuştur.





- 2018 yılında ilçemiz sınırları içerisinde 418 kişi vefat etmiş olup vefat eden vatandaşlarımız ilgili mezarlıklara personelimizce nakledilerek defnedilmesi sağlanmıştır. Kimsesiz ve sahipsiz cenazelerin kefen, mezar tahtası ve diğer definle ilgili ihtiyaç malzemeler belediyemizce karşılanmıştır.







- Seydikemer ilçe sınırları içerisinde Cenaze defin işlemleri Sosyal yardım işleri müdürlüğü tarafından yerine getirilmiş olup cenazesi olan taziye evlerine Çadır,Sandalye,Semaver,Çay Şeker gönderilmiştir.



- Ülkemizde her yıl Ramazan ayının 15.gününde kutlanan Dünya yetimler gününde Seydikemer ilçemizde yaşayan Öksüz ve yetim 160 çocuğa 150.00'er TL olmak üzere 24.000 TL zarf içinde harçlık yardımı yapıldı. Mübarek Ramazan ayında Öksüz ve yetim çocuklarına ve yakınlarına yönelik iftar yemeğinden sonra yapılan bu yardım ile Yetim bir Peygamberin ümmeti olarak öksüz ve yetim çocuklar mutlu edilmiş ve Belediye olarak öksüz ve yetimlerimize sahip çıkmıştır.



- Seydikemer ilçesi Kabağaç ilkokulu bünyesinde hayırsever kişi ve kurumların destekleriyle yapılan “Hayal evi” projesine destek verildi ve açılış törenine İlçe Kaymakamımız Haktan GÖKÇEKUYU ve Belediye Başkan yardımcısı Mustafa Ali TÜRKAN ile birlikte iştirak edilerek öğrencilerimize Kırtasiye seti hediye edildi.



- 2017/2018 Eğitim öğretim yılında Seydikemer ilçe merkezindeki liselerde ilk üçe giren çalışan öğrencilerimiz tebrik edilerek daha başarılı olmaya teşvik etmek amacıyla kendilerine Belediye Başkanımız adına Kitap seti, Kalem Seti ve Kırtasiye seti hediye edildi.



- Seydikemer Belediyesi, Seydikemer Özel eğitim ve Rehabilitasyon merkezi ve Seydikemer Satranç temsilciliği işbirliği ile Satranç oyununu sevdirmek, Çocuklarımızın zeka gelişimine katkı sağlamak ve öğrencilerimizin kaynaşmasını sağlamak için İlçemiz merkezinde Atatürk Ortaokulunda iki gün boyunca devam eden 150 öğrencinin katıldığı 2018 yılı Satranç turnuvasına 65 adet Satranç takımı vermek suretiyle destek olundu ve Belediye Başkan Yardımcısı Mustafa KARAKUŞ tarafından öğrencilere çeşitli hediyeler verildi.



10-16 Mayıs Engelliler Haftası sebebiyle Seydikemer Belediyesi ve Özel Nursel Özdemir Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi ile işbirliği ile Kapalı Spor salonunda düzenlenen kutlama etkinliğine katılarak Belediye Başkanımız adına engelli çocuklarımıza çeşitli hediyeler takdim ederek onları bir nebze mutlu etmeye çalışıldı.



- Seydikemer Cumhuriyet ve demokrasi meydanındaki 15 Temmuz şehitlerini anma, Milli birlik ve demokrasi gününü kutlama etkinliğine ve halk yürüyüşüne ilçe protokolü ve halk ile birlikte katıldık. Vatandaşlarımıza Çay, Su, Kar şerbeti, Lokma tatlısı, Simit, Kuruyemiş dağıtıldı.



- Seydikemer ilçemiz merkezi Cumhuriyet mahallesinde baba ocağı bulunan Şehit Uzman Çavuş Alper SEVEN'in evinde Şehit yakınının isteği ve Belediye Başkanımızın onayı ile şehidimiz adına mevlidi şerif okutuldu ve şehit evinde 2000 kişilik mevlit yemeği verildi.



- 3 Aralık Dünya Engelliler gününde engelli öğrencilerimize sahip çıkmak ve onların yalnız olmadığını hissettirmek için İlçemiz merkezindeki Şehit Gürcan Akan ilkokulunda okuyan 18 adet engelli öğrencimizi Belediye Başkanımız Yakup OTGÖZ ile birlikte ziyaret ettik ve onları oyuncak, Kırtasiye seti ve çeşitli hediyeler takdim edildi ve çocuklarımız sevindirildi.



- Seydikemer ilçemizde maddi durumu iyi olmayan ihtiyaç sahibi 8 lise öğrencimize giyim ve ayakkabı hediye edilerek onlarda mutlu olması sağlandı.Eğitim öğretim hayatlarına daha sevinçli olarak devam etmelerine vesile olundu.



- Seydikemer İlçemiz sınırları içinde bulunan 35 adet Cenaze yıkama aracının tamir bakım ve onarımı yapıldı. Patlak tekerlekler değiştirilmiş,Bozuk musluklar onarılmıştır.Şofben olmayanlara Su ısıtıcı şofben alındı. Boyasız ve kirli olanlar boyandı. Vatandaşımızın cenaze konusunda mağdur olmamaları için gerekli tüm tedbirler alındı.



- Belediye Başkanımız Yakup OTGÖZ,ün girişimleriyle müdürlük bünyemize 1 adet Cenaze nakil ve yıkama aracı 1 adet Cenaze yıkama aracı kazandırıldı.Yeni araçlarımız için dua edilip kurban kesildi ve söz konusu araçlar vatandaşlarımızın hizmetine sunuldu.



- Türk Hava Yolları ile Belediyemiz (THY Dalaman) arasında bir protokol imzalanarak Muğla dışında diğer illerin nüfusuna kayıtlı olup ilçemiz sınırları içerisinde vefat eden vatandaşlarımızı kendi memleketlerine uçakla gönderme ve bir cenaze yakınına indirimli olarak cenaze ile birlikte gönderilmesi sağlanmış ve vatandaşımıza zor günlerinde sahip çıkılmıştır.



- Beyaz Baston Görme Engelliler haftasında engelli çocuklarımızı daha iyi anlayabilmek için Belediye Başkan Vekilimiz Ramazan KAYNAK ile birlikte görme engelli çocuklarımızı ziyaret edip onlara baston,oyuncak ve çeşitli hediyeler verildi ve engelli çocuklarımız sevindirildi.



- 18/24 Mart 2018 Yaşlılar haftasında Belediye Başkan Vekili Harun HIRA ile birlikte İlçemizde bulunan Yaşlı Bakım merkezini ziyaret ederek kendilerine mutlu ve huzurlu bir ömür yaşamaları dileğinde bulunularak çeşitli hediyeler takdim edildi.



- 2008 yılında Birleşmiş Milletler tarafından 2 Nisan günü Dünya Otizm Farkındalık günü olarak ilan edildiği için Otizmli çocuklarımızın toplumsal hayata daha fazla katılabilmeleri ve bir farkındalık oluşturmak için Belediyemiz ve Seydikemer Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi işbirliği ile organize edilen "Bir Mavi Işıktaki sen yak" kampanyası düzenlenmiş olup sözkonusu organizasyona Belediye Başkanımız Yakup OTGÖZ'de katılmış ve 10 adet öğrencimize çeşitli hediyeler verilmiştir.





- 1 Ekim Dünya Yaşlılar gününde ilçemizdeki bazı yaşlı ve hasta vatandaşlarımızı Belediye Başkan Vekili Harun HIRA ile birlikte ziyaret edip geçmiş olsun dileklerinde bulunup hasta yakınlarına çeşitli hediyeler verildi.



- Trend Dk Tekstil San.ve Ltd.Şti. ile Belediyemiz ile arasında Kullanılmış Tekstil atıkları Protokolü imzalanmış ve içerisine kullanılmış ayakkabı ,çanta,giysi gibi kullanılmış durumdaki eşyaların ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırmak için 52 adet Geri dönüşüm Kumbarası getirilerek okullarımızın önüne ve belli noktalara konulmuştur.Söz konusu Kumbaraların mahallelerimize dağıtılması ile 2.el tekstil ürünlerinin ihtiyaç sahibi kişilere ulaşması sağlanmıştır.



* II AMAÇ VE HEDEFLER:

A-Birimin amaç ve hedefleri:

Toplumsal Gelişimin Sürdürülmesi için Toplumsal Dayanışmanın Geliştirilmesi amacıyla İlçemiz sınırları içerisindeki ihtiyaç sahibi vatandaşlara, ihtiyaç duydukları hususlarda nakit, gıda, İnşaat malzemesi, medikal sağlık malzemesi vb. destek sağlanacaktır.

Toplumsal Dayanışmanın artırılması amacıyla ilçemizdeki vatandaşlarımızın Cenaze defin işlemleri yapılarak Cenaze evlerine çadır, masa, sandalye Semaver, Çay taleplerinin tamamı müdürlüğümüzce karşılanacaktır. Kimsesiz cenazelerin cenaze giderleri müdürlüğümüzce karşılanarak her şekilde sahip çıkılacaktır.

Müdürlüğümüz tarafından ilçemizdeki tüm engellilerin envanteri çıkarılacak ve bu doğrultuda belirlenen ihtiyaçları, gerek Belediyemizce gerekse diğer kurumlarla koordinasyon sağlanarak çözüm üretilecektir.

İhtiyaç halinde, Hasta, engelli, Kimsesiz ve yaşlı vatandaşlarımıza periyodik (Yılda en fazla 3 defa) olarak sağlıklı ve sıhhatli yaşayabilmeleri için evde temizlik hizmetleri sunulacaktır.

B-Birimin temel politikaları ve öncelikleri:

Sosyal Yardım Müdürlüğü sunduğu yardımlar ve hizmetlerle ilgili Beyaz Masa, Bilgi Edinme Kanunu kapsamında ve CİMER aracılığı ile gelen her türlü şikayet, istek, öneri vb. gibi durumlar yine Müdürlüğümüzün ilgili personeli tarafından değerlendirilerek en hızlı şekilde cevaplandırılmaktadır.

Müdürlüğümüzce İhtiyaç sahibi vatandaşlara sunulan hizmet ve yardımlar daima adil, şeffaf ve hesap verilebilir niteliktedir

Müdürlüğümüzü ilgilendiren yazışmalarda öncelik sırasına göre ilgili personel tarafından cevaplandırılmakta ve düzenli ve titiz olarak Standart Dosya Planına göre arşivlenmektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ait 2018 yılı Bütçesi 1.240.000.00 (Birmilyonikiyüzkırkbin türklirası)TL'dir.Sözkonusu müdürlüğe ait Belediye bütçesi fakir fukara ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza destek için harcanmıştır.

B- Performans Bilgileri:

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a)Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini hızlı ve düzenli olarak yerine getirmiş ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza imkanlar doğrultusunda destek olarak en iyi şekilde sahip çıkmaya gayret etmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-Üstünlükler:

Seydikemer Belediyesi üst yönetiminin Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü çalışmalarına yeterli desteği vermesi ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yardımcı olmak için tüm imkanları seferber etmesidir.

B-Zayıflıklar:

Seydikemer ilçemizin coğrafi alanının geniş olması ve diğer nedenlerle sosyal yardım başvurularına müracaat edemeyen veya haklarında herhangi bir ihbarda bulunulmayan ihtiyaç sahibi mağdur vatandaşlara yeterince ulaşamaması zayıf yönümüzdür. Ayrıca Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ait yeterli sayıda aracının olmaması zayıf yön olarak değerlendirilebilir.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan yardımlar için yetkili personel tarafından ihtiyaç sahibi vatandaşlar tek tek mahalle bazında çalışmalar yapıp belirlenmesi gerekmektedir. Böylece gerçek ihtiyaç sahiplerinin yerinde tespit edilmesi ve yardımların adreslerine güvenilir bir şekilde teslim edilmesinin sağlanması için daha fazla gayret edilmesi uygun olacaktır.

-Müdürlüğümüz için fiziksel olarak daha sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlanmalıdır.

-Büyük bir coğrafi alana sahip olan ve çok sayıda ihtiyaç sahibi vatandaşımızın yaşadığı göz önüne alınarak müdürlüğümüzün bütçedeki payı artırılmalıdır.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.01.2019

Kasım GÜRBÜZ
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2018 YILI FAALİYET RAPORU

PERSONEL DURUMU



Destek Hizmetleri Müdür V. : Muammer ACAR
Makina Yük. Mühendisi : 1
Tekniker : 2
Süresiz Sözleşmeli İşçi : 5

1- İHALE BİLGİLERİ

DÖNEM İÇERİSİNDE TARAFIMIZDAN YAPILAN İHALE BİLGİLERİNE AİT MUKAYESELİ ÇİZELGE AŞAĞIDA SUNULMUŞTUR.

SIRA NO	İŞİN ADI	İ.K.N	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	İŞ TESLİMİ VE İŞE BAŞLAMA TARİHİ	İŞİN BİTİŞ TARİHİ
1	2018 Yılı Sarf Malzemesi Alımı	2018/129456	03.04.2018	20.04.2018 - 25.04.2018	29.884,00 + 32.939,00	24.04.2018 - 10.05.2018	10.05.2018
2	2018 Yılı Kırtasiye Malzemesi Alımı	2018/145005	17.04.2018	16.05.2018	119.814,16	16.05.2018	21.05.2018
3	3000 Adet Gıda Kolisi Alımı	2018/168838	26.04.2018	17.05.2018	149.850,00	17.05.2018	01.06.2018
4	500 Adet 400 Litrelik Çöp Konteyneri Alımı	2018/175790	08.05.2018	31.05.2018	212.000,00	31.05.2018	25.07.2018
5	Mahallelere Sosyal Tesis ve Güreş Sahası Tribün Yapımı İçin Malzeme Alımı	2018/195434	16.05.2018	06.06.2018	390.780,00	06.06.2018	06.08.2018

2- MAKİNA VE ARAÇ PARKI

Belediyemiz makine ve araç parkında toplam **94 adet** araç ve makina bulunmaktadır.

SIRA NO	ADET	cinsi
1	1	SAL KASA KAMYON
2	2	ASFALT KAMYONU
3	2	SU TANKERİ
4	1	ASFALT YOL BAKIM TAMİR KAMYONU
5	16	NAKLİYE KAMYONU
6	1	ARAZÖZ
7	1	ÇEKİCİ
8	1	VİDANJÖR
9	1	YOL SÜPÜRME ARACI
10	11	ÇÖP ARACI
11	13	OTOMOBİL
12	2	CENAZE NAKİL ARACI
13	1	CENAZE YIKAMA ARACI
14	2	MİNİBÜS
15	5	AÇIK KASA KAMYONET
16	1	PANELVAN KAMYONET
17	3	MOTOSİKLET
18	11	TRAKTÖR
19	5	KAZICI - YÜKLEYİCİ
20	4	EKSKAVATÖR KEPÇE
21	3	GREYDER
22	3	SİLİNDİR
23	1	TRAKTÖR KEPÇE
24	1	LOWBED
25	1	YARI RÖMORK
26	1	RELAY TANK

MAKİNE VE ARAÇ BİLGİLERİ AŞAĞIDAKİ TABLOLARDAN SUNULMUŞTUR.

OTOMOBİL					
NO	PLAKA	MARKA	TİP	MODEL	cinsi
1	48 BBB 48	AUDİ	A6	2016	OTOMOBİL (AA SEDAN)
2	48 GZ 048	OPEL	İNSİGNİA	2010	OTOMOBİL (AA SEDAN)
3	48 GS 822	DACİA	LOGAN	2010	OTOMOBİL (AC STEYŞİN)
4	48 HY 666	TOYOTA	AVENSİS	2008	OTOMOBİL (AA SEDAN)
5	48 HH 001	RENAULT	MEGANE	2001	OTOMOBİL (AC STEYŞİN)
6	48 HJ 048	RENAULT	MEGANE	2001	OTOMOBİL (AA SEDAN)
7	48 FF 105	RENAULT	R1339	1987	OTOMOBİL (AC STEYŞİN)
8	48 HG 055	TOFAŞ	KARTAL	2000	OTOMOBİL (AC STEYŞİN)
9	48 FY 170	TOFAŞ	KARTAL	1992	OTOMOBİL (AC STEYŞİN)
10	48 FD 072	DACİA	DUSTER	2014	OTOMOBİL (AC STEYŞİN)
11	48 FD 073	DACİA	DUSTER	2014	OTOMOBİL (AC STEYŞİN)
12	48 BBM 97	FİAT	EGEA	2018	OTOMOBİL (AA SEDAN)
13	48 BBM 98	FİAT	EGEA	2018	OTOMOBİL (AA SEDAN)

KAMYONLAR					
NO	PLAKA	MARKA	TİP	MODEL	CİNSİ
1	48 F 8023	BMC	FATİH - 200.26	1996	KAMYON (SAL KASALI)
2	48 F 7337	BMC	FATİH - 220.26	2000	KAMYON (ASFALT ARACI)
3	48 F 6789	BMC	FATİH - 220.26	2001	KAMYON (ASFALT ARACI)
4	48 FK 373	BMC	FATİH - 220.26	2000	KAMYON (SU TANKERİ)
5	48 H 9599	BMC	FATİH - 280.26	2006	KAMYON (DAMPERLİ)
6	48 HD 819	BMC	FATİH - 170.25	1998	KAMYON (DAMPERLİ)
7	48 HV 734	BMC	FATİH - 280.26	2005	KAMYON (DAMPERLİ)
8	48 HY 310	BMC	FATİH - 280.26	2005	KAMYON (ASFALT TAMİR)
9	48 PF 572	FORD	CARGO - 2532	2012	KAMYON (DAMPERLİ)
10	48 PF 573	FORD	CARGO - 2532	2012	KAMYON (DAMPERLİ)
11	48 JJ 580	FORD	CARGO - 2532	2015	KAMYON (DAMPERLİ)
12	48 JJ 581	FORD	CARGO - 2532	2015	KAMYON (DAMPERLİ)
13	48 JJ 582	FORD	CARGO - 2532	2015	KAMYON (DAMPERLİ)
14	48 JJ 583	FORD	CARGO - 2532	2015	KAMYON (DAMPERLİ)
15	48 BAE 67	FORD	CARGO - 2533	2016	KAMYON (DAMPERLİ)
16	48 BBB 60	FORD	CARGO - 3542	2017	KAMYON (DAMPERLİ)
17	48 BBB 70	FORD	CARGO - 3542	2017	KAMYON (DAMPERLİ)
18	48 JG 248	MAN	19.210 H	1991	KAMYON (DAMPERLİ)
19	48 F 8938	BMC	FATİH - 220.26	2000	KAMYON (SULAMA ARAZÖZ)
20	48 FF 116	İVECO	65,9	1993	KAMYON (DAMPERLİ)
21	48 FC 011	FORD	CARGO	1986	KAMYON (ARAZÖZ)
22	48 JD 827	BMC	PRO 827	2008	ÇEKİCİ (BC YARI RÖMORK İÇİN)
23	48 JE 580	FORD	CARGO - 2526	2014	KAMYON (VİDANJÖR)
24	48 BBM 50	MERCEDES	ATEGO 1823	2005	KAMYON(YOL SÜPÜRME ARACI)

ÇÖP KAMYONLARI					
NO	PLAKA	MARKA	TİP	MODEL	CİNSİ
1	48 FS 947	İVECO	65,9	1993	KAMYON (ÇÖP ARACI)
2	48 F 3325	İVECO	65,9	1994	KAMYON (ÇÖP ARACI)
3	48 FK 044	HYUNDAİ	HD 75	2011	KAMYON (ÇÖP ARACI)
4	48 PL 505	HYUNDAİ	HD 75	2012	KAMYON (ÇÖP ARACI)
5	48 HY 349	BMC	FATİH	1993	KAMYON (ÇÖP ARACI)
6	48 HL 900	BMC	FATİH	2002	KAMYON (ÇÖP ARACI)
7	48 GV 296	FORD	CARGO	2011	KAMYON (ÇÖP ARACI)
8	48 JA 548	OTOKAR	ATLAS	2014	KAMYON (ÇÖP ARACI)
9	48 JE 590	FORD	CARGO	2014	KAMYON (ÇÖP ARACI)
10	48 BAR 20	FORD	CARGO	2016	KAMYON (ÇÖP ARACI)
11	48 BBF 44	İVECO	180E	2018	KAMYON (ÇÖP ARACI)

KAMYONET - MİNİBÜS					
NO	PLAKA	MARKA	TİP	MODEL	CİNSİ
1	48 HL 248	VOLKSWAGEN	LT35	1997	ÖZEL AMAÇLI (CENAZE NAKİL)
2	48 BBB 32	FORD	TRANSİT-350	2018	ÖZEL AMAÇLI(CENAZE YIKAMA)
3	48 BBB 52	FORD	CUSTOM	2018	ÖZEL AMAÇLI (CENAZE NAKİL)
4	48 HR 026	MİTSUBİSHİ	L200	1998	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)
5	48 FJ 696	MİTSUBİSHİ	L200	2008	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)
6	48 GE 525	HYUNDAİ	H100	2008	KAMYONET(AÇIK KASA)
7	48 JE 588	FORD	TRANSİT	2015	KAMYONET (BA KAMYON)
8	48 AV 112	FORD	TRANSİT	2005	KAMYONET (PANELVAN)
9	48 JL 105	MERCEDES	SPRİNTER	2015	KAMYONET (BA KAMYON)
10	48 BAL 80	FORD	TRANSİT	2016	MİNİBÜS
11	48 BBM 80	MERCEDES	308D	1997	MİNİBÜS
TRAKTÖR					
NO	PLAKA	MARKA	TİP	MODEL	CİNSİ
1	48 HL 947	BAŞAK	2073	1989	TRAKTÖR (YOL TİPİ)
2	48 FJ 555	BAŞAK	2073	1999	TRAKTÖR (TARIM)
3	48 HJ 848	M.FERGUSON	MF-260G	2001	TRAKTÖR (TARIM)
4	48 FU 226	M.FERGUSON	285	1990	TRAKTÖR (TARIM)
5	48 DA 826	N. HOLLAND	55-56	1999	TRAKTÖR (TARIM)
6	48 HK 575	TÜMOSAN	55-60 N	2002	TRAKTÖR (TARIM)
7	48 HK 594	TÜMOSAN	55-60 K	2002	TRAKTÖR (TARIM)
8	48 FU 702	FİAT	55-46	1991	TRAKTÖR (TARIM)
9	48 FV 657	FİAT	60-56	1991	TRAKTÖR (TARIM)
10	48 JD 258	FİAT	55-46	1989	TRAKTÖR (TARIM)
11	48 F 7601	TÜMOSAN	55-60 N	2002	TRAKTÖR (TARIM)
İŞ MAKİNASI					
NO	PLAKA	MARKA	TİP	MODEL	CİNSİ
1	48-13-16-002	HİDROMEK	100 S	1999	KAZICI YÜKLEYİCİ
2	48-13-16-003	HİDROMEK	102 S	2010	KAZICI YÜKLEYİCİ
3	48-13-16-004	HİDROMEK	102 S	2015	KAZICI YÜKLEYİCİ
4	48-13-16-005	VOLVO	BL71B	2011	BEKO LODER
5	48-13-16-006	CATERPİLLAR	434E	2010	KAZICI YÜKLEYİCİ
6	48-13-16-007	CATERPİLLAR	140 M	2014	GREYDER
7	48-13-16-008	CATERPİLLAR	120 M	2015	GREYDER
8	48-13-16-011	LIUGONG	CLG 418 III	2016	GREYDER
9	48-13-17-012	VOLVO	SD130	2014	TOPRAK SİLİNDİRİ
10	48-13-17-013	HYUNDAİ	HR120C-9	2015	TOPRAK SİLİNDİRİ
11	48-13-17-014	LIUGONG	CLG 6612	2016	TOPRAK SİLİNDİRİ
12		M. FERGUSON	285	1985	TRAKTÖR KEPÇE
13		SUMİTOMO	LS-3400 EJ	1988	PALETLİ EKSKAVATÖR

14		HYUNDAİ	290 LC-7	2005	PALETLİ EKSKAVATÖR
15		CATERPİLLAR	320 DL	2014	PALETLİ EKSKAVATÖR
16		CATERPİLLAR	313 FL GC	2017	PALETLİ EKSKAVATÖR

YARI RÖMORKLAR

NO	PLAKA	MARKA	TİP	MODEL	CİNSİ
1	48 PR 827	OTO ÇİNLER	2DLBCN	2015	LOWBED
2	48 BAD 68	OTO ÇİNLER	MAB	2016	YARI RÖMORK
3	48 BAM 90	ÇUHADAR	CTS3TN	2016	RELAY TANK

MOTOSİKLET

NO	PLAKA	MARKA	TİP	MODEL	CİNSİ
1	48 H 3688	HONDA	CJ-30	2006	MOTOSİKLET (İKİ TEKERLİ)
2	48 GM 196	HONDA	ACTİVA	2010	MOTOSİKLET (İKİ TEKERLİ)
3	48 GA 936	YİYİNG	YY 150T-10	2006	MOTOSİKLET (İKİ TEKERLİ)

2018 YILI İÇERİSİNDE BELEDİYEMİZ MAKİNE VE ARAÇ PARKINA SATIN ALINAN VE HİBE EDİLEN ARAÇLAR

1 ADET CAT MARKA 313 FL GC EKSKAVATÖR DEVLET MALZEME OFİSİNDEN BELEDİYEMİZE SATIN ALINMIŞTIR.



1 ADET 2018 MODEL SIFIR İVECO 180 E MARKA ÇÖP ARACI DEVLET MALZEME OFİSİ (DMO) ÜZERİNDEN BELEDİYEMİZE SATIN ALINMIŞTIR.



2 ADET 2018 MODEL SIFIR FİAT EGEA MARKA OTOMOBİL DEVLET MALZEME OFİSİ (DMO) ÜZERİNDEN BELEDİYEMİZE SATIN ALINMIŞTIR.



1 ADET 2018 MODEL SIFIR FORD TRANSİT CUSTOM MARKA 2 TABUTLU, SOĞUTUCULU CENAZE NAKİL ARACI DEVLET MALZEME OFİSİ (DMO) ÜZERİNDEN BELEDİYEMİZE SATIN ALINMIŞTIR.



1 ADET 2018 MODEL SIFIR FORD TRANSİT MARKA MORGLU CENAZE YIKAMA ARACI TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ (TBB) TARAFINDAN HİBE OLARAK ALINMIŞTIR.



1 ADET BORCU BİTEN 2016 MODEL FORD TRANSİT 16 + 1 YOLCU KAPASİTELİ MİNİBÜS ŞİRKETTEN BELEDİYEMİZE BEDELSİZ DEVİR OLDU.



1 ADET 1997 MODEL MERCEDES 308D MARKA 12+1 KAPASİTELİ MİNİBÜS İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN BELEDİYEMİZE DEVREDİLMİŞTİR.



1 ADET 2005 MODEL MERCEDES ATEGO YOL SÜPÜRME ARACI İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN BELEDİYEMİZE DEVREDİLMİŞTİR.



1 ADET BMC FATİH DAMPER KASALI KAMYONUN ÜST YAPISI DEĞİŞTİRİLEREK ASFALT YOL BAKIM ONARIM ARACINA DÖNÜŞTÜRÜLDÜ.



4 ADET BORCU BİTEN 2015 MODEL FORD 2532D DAMPER KASALI HAFRİYAT KAMYONU ŞİRKETTEN BELEDİYEMİZE BEDELSİZ DEVİR OLDU.



TAMİR - BAKIM

2018 YILINDA TAMİR BAKIM ATÖLYEMİZDE MEVCUT 94 ADET ARACIN PERİYODİK BAKIMLARINI ZAMANI GELDİKÇE DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE YAPILMIŞTIR.

ARAÇLARIMIZIN VİZE MUAYENESİ, TRAFİK SİGORTALARI VE TAŞIT KANUNU GEREĞİ TÜM YASAL ZORUNLULUKLARI ZAMANINDA YERİNE GETİRİLMİŞTİR.

AYRICA ARIZALANAN ARAÇLAR GEREK ARAZİDE YERİNDE GEREKSE KADEMEDE EN KISA SÜREDE TAMİR EDİLEREK BELEDİYEMİZ İŞ VE HİZMETLERİNİN AKSAMADAN DEVAM ETMESİ SAĞLANMIŞTIR.

MÜHENDİS, TEKNİKER VE USTA KADROMUZLA BAKIM ONARIM VE TAMİR İŞLERİNİ EN EKONOMİK VE EN VERİMLİ ŞEKİLDE ÇÖZMEK İÇİN ÇALIŞMAKTAYIZ.

TAMİR BAKIM YAPILAN ARAÇLARDAN DERLEDİĞİMİZ FOTOĞRAFLAR





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimize süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetim raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Muammer ACAR
Destek Hizmetleri Müdür V.

MUHTARLIK
İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU

2018

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Koordinasyon Toplantıları

- İstişare Toplantısı ve Çalışmaları

Muhtarlık Ziyaretleri

- Destek Çalışmaları
- Muhtarlar Günü Kutlamaları

Şikayet ve Talepler

- Muhtarlık Bilgi Sistemi Üzerinden Gelen Talepler
- Dilekçe, Telefon ve Mail Yoluyla Gelen Talepler

Müdürlüğün Kuruluşu

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Belediye Meclisinin 06.02.2018 tarihli ve 24 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Müdürlüğün Görevleri

1. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığı'nın 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
2. İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
3. Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen bizzat, telefon, mail, dilekçe vb. her türlü talebin uygun birime iletilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
4. Başkanlık Makamının Mahalle ziyaretlerinde Başkan'a eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek,
5. Müdürlüğümüzce yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlayarak Başkanlık Makamına sunmak,
6. Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "İstişare Toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
7. Mahalle bazında rapor hazırlamak ve bunlar için arşiv oluşturulmasını sağlamak.
8. Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak.

Yapılan İşler

Vatandaşlarımıza hizmet ulaştırmak için bilgi, belge ve görüşünden yararlandığımız yegane adres olan muhtarlarımız ve vatandaşlar tarafından verilen 86 adet dilekçe kayıt altına alınmış olup hepsi en kısa süre içinde cevaplandırılmıştır.

Muhtarlarımıza destek olmak amacıyla muhtarlık binalarımızdaki resmi işler için kullanılan ihtiyaç malzemeleri, imkanlar dahilinde Belediye Başkanlığımız tarafından temin edilmiştir.

Yerel yönetimlerin sahadaki en büyük destekçisi olan Muhtarlarımız teknolojik gelişmelere ayak uydurarak vatandaşlarımıza daha iyi hizmet sunsunlar diye tamamına diz üstü bilgisayar verilmiştir.

Muhtarlarımızın moral ve motivasyonlarını arttırmak, şikayetlerini, dilek, temenni ve görüşlerini dinlemek için istişare toplantıları düzenlenmiştir.

DÜZENLENEN İSTİŞARE TOPLANTILARI

1	İstişare Toplantısı	25.04.2018	Tüm Mahalle Muhtarları Davet Edildi	Muhtarlarımızın Şikayetleri ve Talepleri Dinlendi
2	İstişare Toplantısı	14.05.2018	Tüm Mahalle Muhtarları Davet Edildi	Muhtarlarımızın Şikayetleri ve Talepleri Dinlendi
3	İstişare Toplantısı	24.07.2018	Tüm Mahalle Muhtarları Davet Edildi	Muhtarlarımızın Şikayetleri ve Talepleri Dinlendi
4	İstişare Toplantısı	28.08.2018	Tüm Mahalle Muhtarları Davet Edildi	Muhtarlarımızın Şikayetleri ve Talepleri Dinlendi
5	Muhtarlar Günü Toplantısı	19.10.2018	Tüm Mahalle Muhtarları Davet Edildi	Moral Yemeği Yendi
6	İstişare Toplantısı	12.11.2018	Tüm Mahalle Muhtarları Davet Edildi	Muhtarlarımızın Şikayetleri ve Talepleri Dinlendi
7	İstişare Toplantısı	28.11.2018	Tüm Mahalle Muhtarları Davet Edildi	Muhtarlarımızın Şikayetleri ve Talepleri Dinlendi

2018 Yılında muhtarlarımızla 6 tane istişare toplantısı yapılmış olup 19 Ekim Muhtarlar Gününde de Muhtarlar Günü Toplantısı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda muhtarlarımızın şikayetleri, istekleri ve talepleri dinlenmiş bu doğrultuda hizmet sunmak için çalışmalar yapılmıştır.

2018 yılında yapılan İstişare Toplantılarımıza Seydikemer Kaymakamı Haktan GÖKÇEKUYU, Belediye Başkanımız Yakup OTGÖZ ve İlçemizde bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşlarının amirleri katılmış olup sorun ve şikayetlerin yetkililere doğrudan iletilmesi sağlanmıştır.

İstişare Toplantısı



Muhtarlar Günü Yemeği



Vefat eden muhtarlarımızı saygıyla anıyoruz. Allah rahmet eylesin.



Servet YILMAZ
Çukurincir Mahallesi Mahallesi



Bayram TAHANCI
Ceylan Mahallesi Mahallesi



İsmail ATLI
Bekçiler Mahallesi Muhtarı



Halil KOCABAŞ
Zorlar Mahallesi Muhtarı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç ve kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 10/01/2019

Fahri CAN
Muhtarlık İşleri Müdürü

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ali BABACAN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (25.02.2019)

Yakup OTGÖZ
Belediye Başkanı

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

1. Tarım ve hayvancılığın gelişmiş olması
2. Tarihi ve turistik alanların yaygın olması
3. Konum olarak Muğla-Antalya devlet karayolu üzerinde bulunması
4. Sınırları içerisinde çok fazla su kaynaklarının bulunması
5. Coğrafik olarak uygun konumda ve ılıman iklime sahip olması

B. ZAYIFLIKLAR

1. Yeni bir ilçe olması nedeni ile çok fazla hizmete ihtiyaç duyulması
2. Belediye Bütçesinin yetersiz olması ve altyapı hizmetlerinin bulunmaması
3. Belediye olarak kurumsallaşmanın tüm yönleri ile tamamlanamaması
4. Belediyenin kendisine ait hizmet binasının ve sosyal kültürel tesislerin bulunmaması

C. DEĞERLENDİRME

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde 5 yıllık Stratejik Planımızda hedeflenen plan ve projeleri gerçekleştirebilmek için misyonumuz ve vizyonumuz doğrultusunda çalışmalarımızı sürdürmekte, gerekli tedbirleri almaktayız.

Hizmet etkinliğini ve verimliliğini arttırmak için teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek vatandaşlarımıza hızlı, yerinde hizmet sunulmuştur.

Mali yapımızın güçlenmesi yönünde çalışmalar yapılmış olup sürdürülebilir bir mali yapı için gerekli tedbirler alınmıştır.

İlçe sakinlerine daha iyi hizmet sunabilmek için personelimize gerekli eğitimler verilmiştir. Yine bu bağlamda hizmet kalitesinin artırılabilmesi için personelimiz yurtiçinde çeşitli eğitim seminerlerine gönderilerek gelişmelerin takip edilmesi sağlanmıştır.

Muhtarlarımızla ve sivil toplum kuruluşlarıyla görüşmeler yapılarak vatandaşlarımızın sorunları yerinde incelenmiş, öncelik sırasına göre sorunların çözüme kavuşturulması sağlanmıştır.

İlçemizde çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenerek ilçemizin tanıtımı en iyi şekilde yapılmıştır.

Belediye kaynaklarının tasarruflu bir şekilde kullanılarak daha modern ve yaşanılabilir bir Seydikemer için çalışmalarımız hızla devam edecektir.

Girdev Gölü



Cumhuriyet Mahallesi İnönü Caddesi
No:32 Seydikemer/MUĞLA
Tel: 0(252) 656 10 75 • Fax: 0(252) 656 25 55