



SEYDİKEMER BELEDİYESİ 2017 YILI FAALİYET RAPORU



**Ey mavi göklerin beyaz ve kırmızı süsü,
Kız kardeşimin gelinliği, şehidimin son örtüsü,
Işık ışık, dalga dalga bayrağım!
Senin destanını okudum, senin destanını yazacağım.
Arif Nihat ASYA**



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

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

Başkanın Sunuşu.....	6
Genel Bilgiler.....	7
Amaç ve Hedefler.....	16
Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	17
Performans Bilgileri.....	19
Yazı İşleri Müdürlüğü.....	20
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	39
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	62
Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	120
Fen İşleri Müdürlüğü.....	123
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	139
Zabıta Müdürlüğü.....	168
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	188
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	213
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü.....	226
Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	266



“Biz Birlikte Seydikemeriz”

YAKUP ÖZGÖZ

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 2017 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.

2017 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. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı 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, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

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

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.

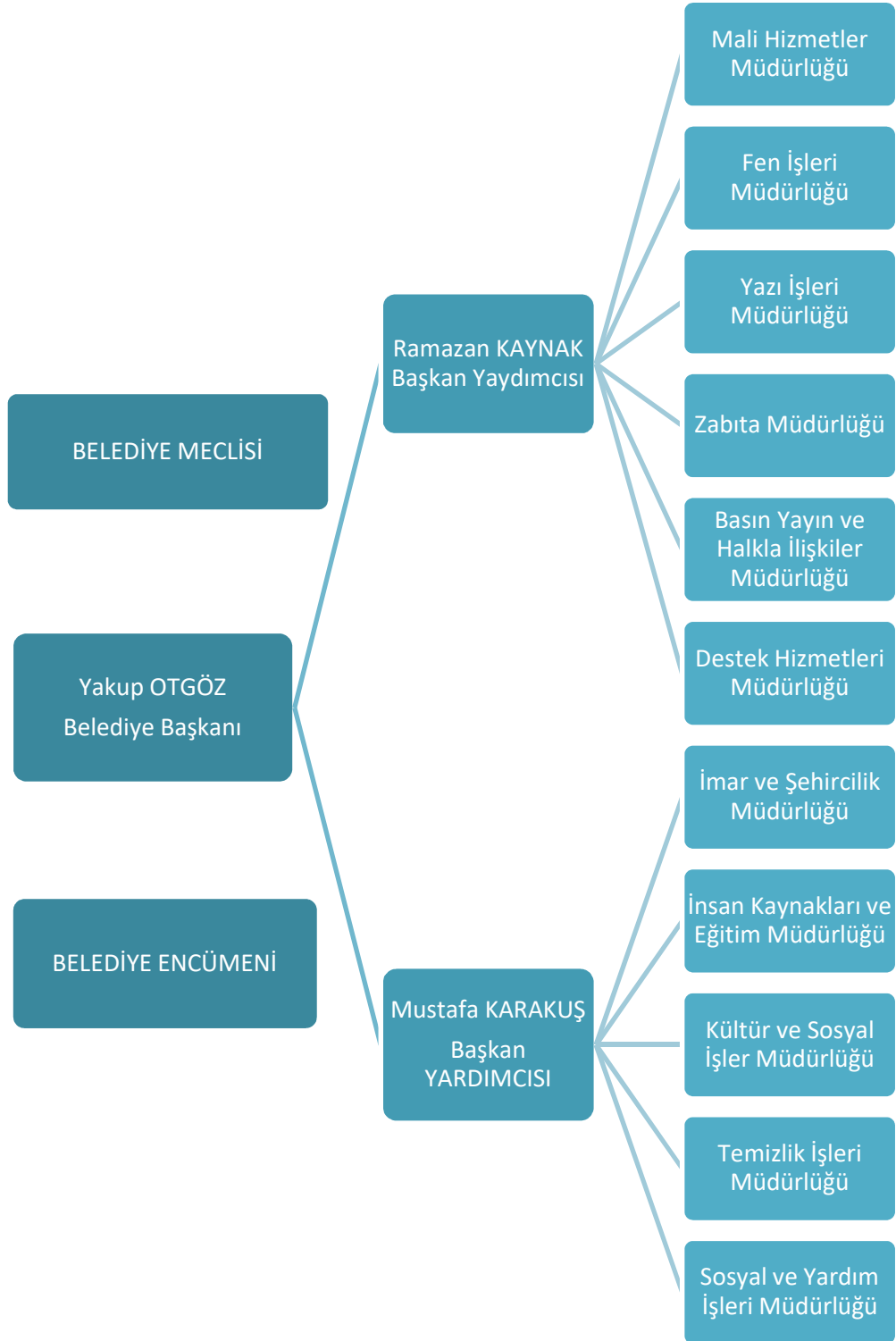
2.Örgüt Yapısı



Belediyemiz; Başkan, 2 Başkan Yardımcısı, 11 Müdürlükten oluşan örgüt yapısına sahiptir. Müdürlüklere ilişkin ayrıntılı bilgiler Faaliyet Raporunun performans bilgileri kısmında gösterilmiştir. Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2018 yılında kurulduğundan 2017 yılı Faaliyet Raporu bulunmamaktadır.

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 2017 yılında toplam 562 adet makbuz kesilmiştir. Bu makbuzların toplam tutarı 101.289,53 TL'dir.

Donanım Altyapısı

Belediyemizde toplam 80 adet bilgisayar, 19 adet yazıcı, 4 adet tarayıcı bulunmaktadır.

4. İnsan Kaynakları



Belediyemizde 36 adet memur, 46 adet daimi işçi ve 11 adet sözleşmeli personel çalışmaktadır.

MEVCUT STATÜ	KADRO ADETİ	MEVCUT KADRO
Memur	217	36
Sürekli İşçi	109	46
Sözleşmeli Personel	--	11
Toplam	326	93



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 : 43.650.000,00 TL

KESİNLEŞEN GELİR : 31.606.236,12-TL

GERÇEKLEŞME ORANI : % 72,41

GİDER BÜTÇESİ : 43.650.000,00 TL

KESİNLEŞEN GİDER : 34.996.913,36-TL

GERÇEKLEŞME ORANI : % 80,18

2. Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar

2017 Yılı Bütçe Gider Tahmini ve Gerçekleşmesi

PERSONEL GİDERLERİ		SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		FAİZ HARCAMALARI	
2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2017BÜTÇE TAHMİNİ	2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ
6.615.000,00-	6.404.874,48-	1.626.900,00-	1.057.595,27-	18.655.600,00-	15.152.605,98-	200.000,00-	242.029,09-

CARİ TRANSFERLER		SERMAYE GİDERLERİ		YEDEK ÖDENEKLER	
2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ
1.162.500,00-	556.833,70-	11.440.000,00	11.582.981,84-	3.950.000,00	-----

TOPLAM BORÇ STOKU ((KAMU KURUMLARINA BORÇLAR (SGK, ELEKTİRİK vs..)Piyasaya Borçlar, Personele Borçlar	YATIRIM GİDERLERİ (Sermaye Giderleri)	TEMSİL VE AĞIRLAMA GİDERLERİ	2017 YILINDA HİZMET ALIMıyla ÇALIŞTIRILAN PERSONEL SAYISI	2017 YILINDA HİZMET ALIMıyla ÇALIŞTIRILAN PERSONELİN YAPILAN TOPLAM ÖDEMELER
10.449.601,87-	11.582.981,84-	685.036,48-	126	4.425.870,09-

2017 Yılı Bütçe Gelir Tahmini ve Gerçekleşmesi

Bütçe Tertibi	Bütçe Tahmini (TL)	Bütçe Gerçekleşmesi(TL)
Vergi Gelirleri	5.280.000,00	2.541.170,45
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.390.500,00	1.804.552,92
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	10.178.500,00	6.184.901,90
Diğer Gelirler	19.735.500,00	20.978.073,39
Sermaye Gelirleri	1.212.000,00	58.030,52
TOPLAM	43.796.500,00	31.566.729,18

3. 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 tespit edilebilmesi için 2017 yılında Sayıştay tarafından denetimi yapılmaya başlanmıştır. Denetim hala devam etmektedir.

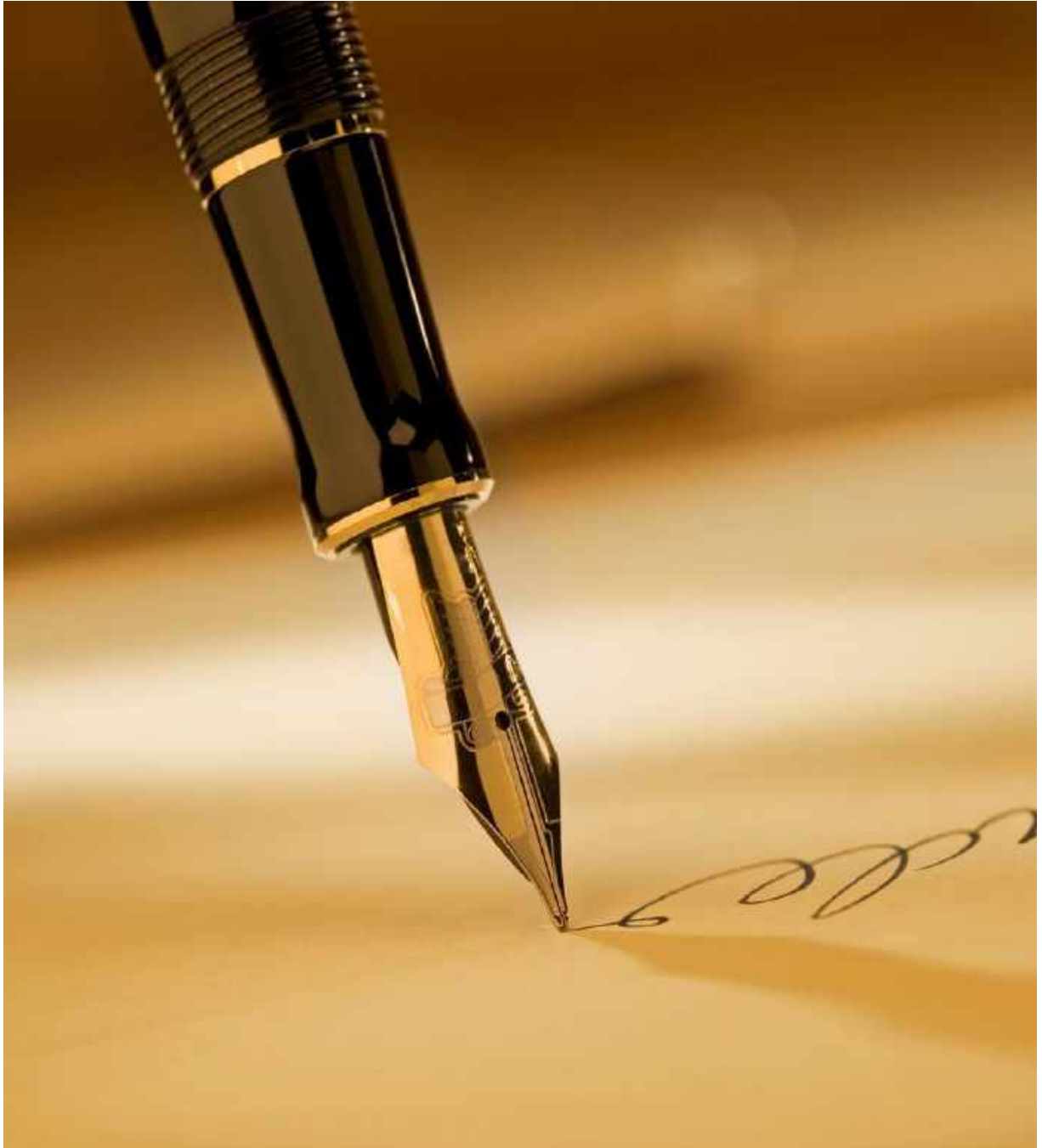
B. PERFORMANS BİLGİLERİ



T.C
SEYDİKEMER BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Yazı İşleri Müdürlüğü

2017



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, 5 adet işçi olmak üzere toplam 7 adet personel çalışmaktadır. Birim personeli aşağıda belirtildiği şekildedir.

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

Yazı İşleri Müdürlüğünde çalışan Personel Durumu :

Adı Soyadı	Unvanı	Doğum Tarihi	Öğrenimi Durumu	Cinsiyeti	Kıdemi	Yaşı
Kasım GÜRBÜZ	Yazı İşleri Müdürü	1978	Lisans	E	16	40
Mesut BÜYÜKABALI	Evlendirme Memuru	1969	Ön Lisans	E	24	49
Ayşegül TOMBAK	Büro işçisi	1981	Lise	K	16	37
Züleyha TANITMIŞ	Büro işçisi	1988	Lisans	K	3	29
Bayram AYDENİZ	Büro işçisi	1973	Lise	E	3	45
Kadriye KARAOSMANOĞLU	Büro işçisi	1991	Lisans	K	2	27
Gülây CELEP	Büro işçisi	1990	Lisans	K	2	28

Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmet Birimleri:

Yazı İşleri 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-Bimer 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 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.

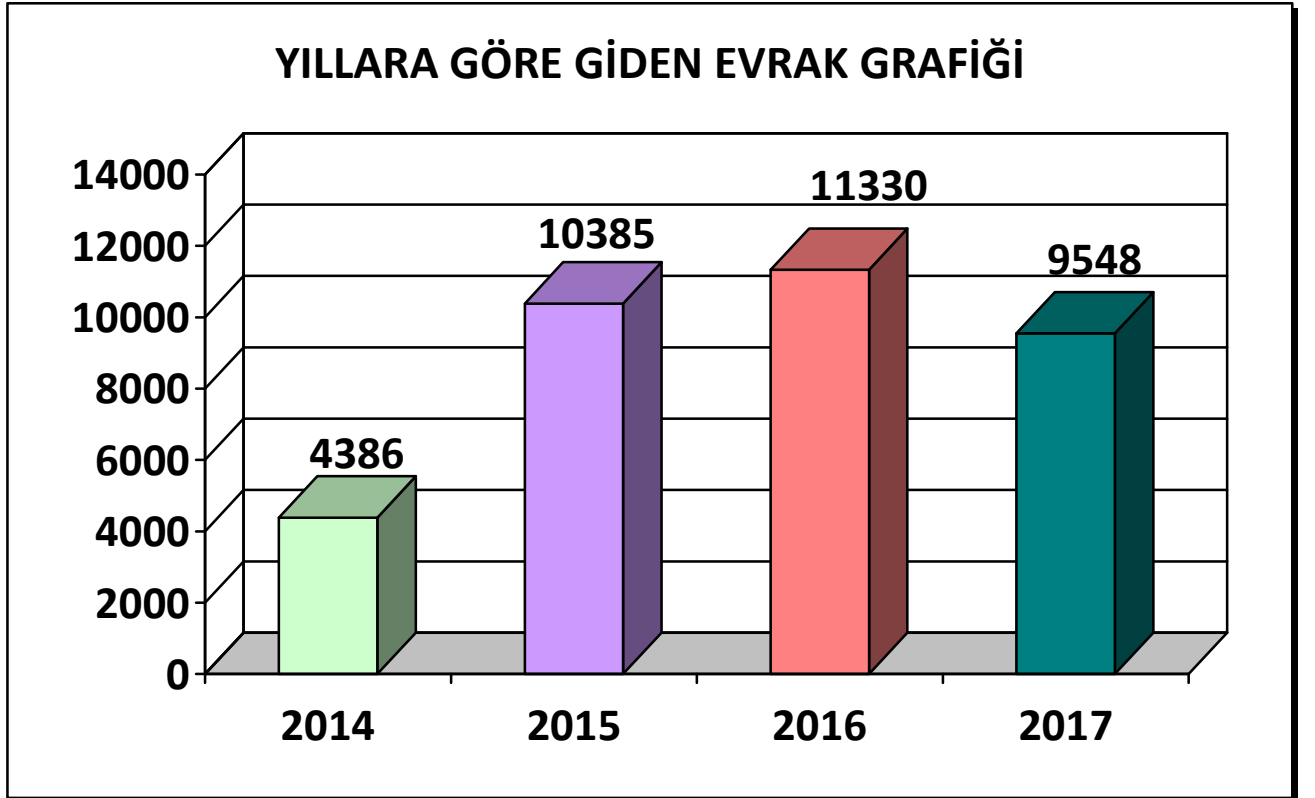
Yazı işleri Müdürlüğü Evrak kayıt Birimi tarafından 01.01.2017/31.12.2017 tarihleri arasında tüm kamu kurum ve kuruluşlarından Belediyemize **3846 (ÜçbinSekizyüzKırkaltı)** adet resmi evrak gelmiş olup söz konusu bu evraklar taranmış ve müdürlük kayıtlarına girilmiştir.

Bu evraklar konularına göre tanzim edilerek ilgili müdürlüklere zimmetle dağıtılmıştır.

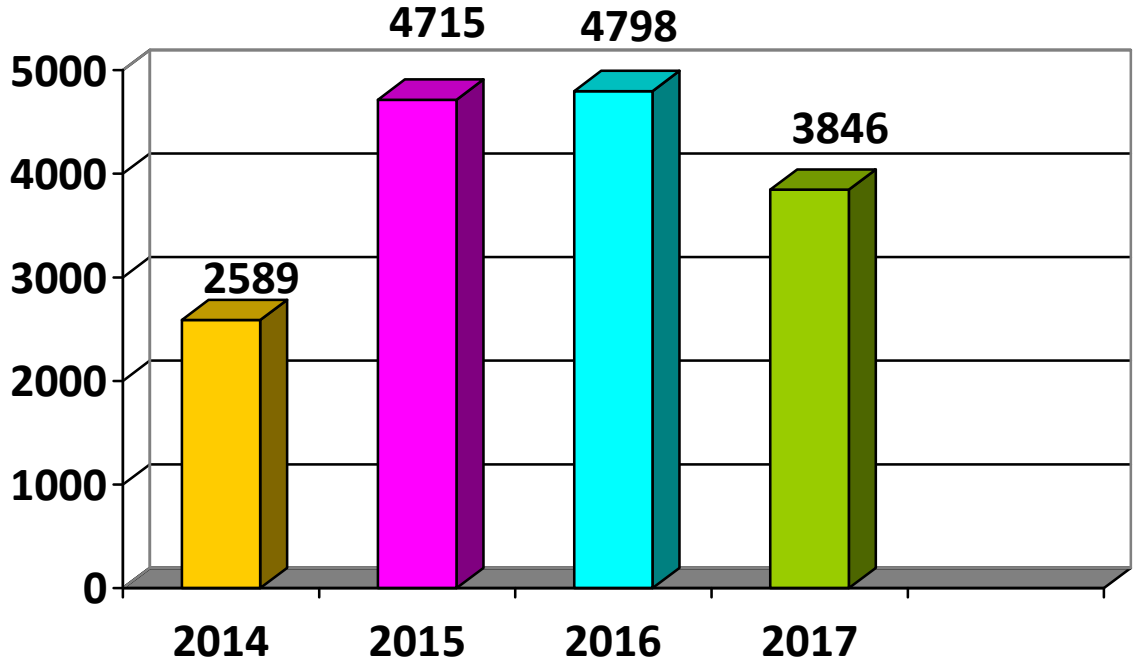
Birden fazla müdürlüğü ilgilendiren konularda gerekli yazışmalar yapılmış birimlerden alınan bilgilere göre ortak cevap oluşturularak ilgili yerlere gerekli bilgiler verilmiştir.

2017 yılında Evrak kayıt Birimi tarafından yapılan işlemler ve gelen evraklarla ilgili olmak üzere toplam **9548 (Dokuzbinbeşyüzkırksekiz)** adet giden evrak çıkışı yapılarak ilgili kişi kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

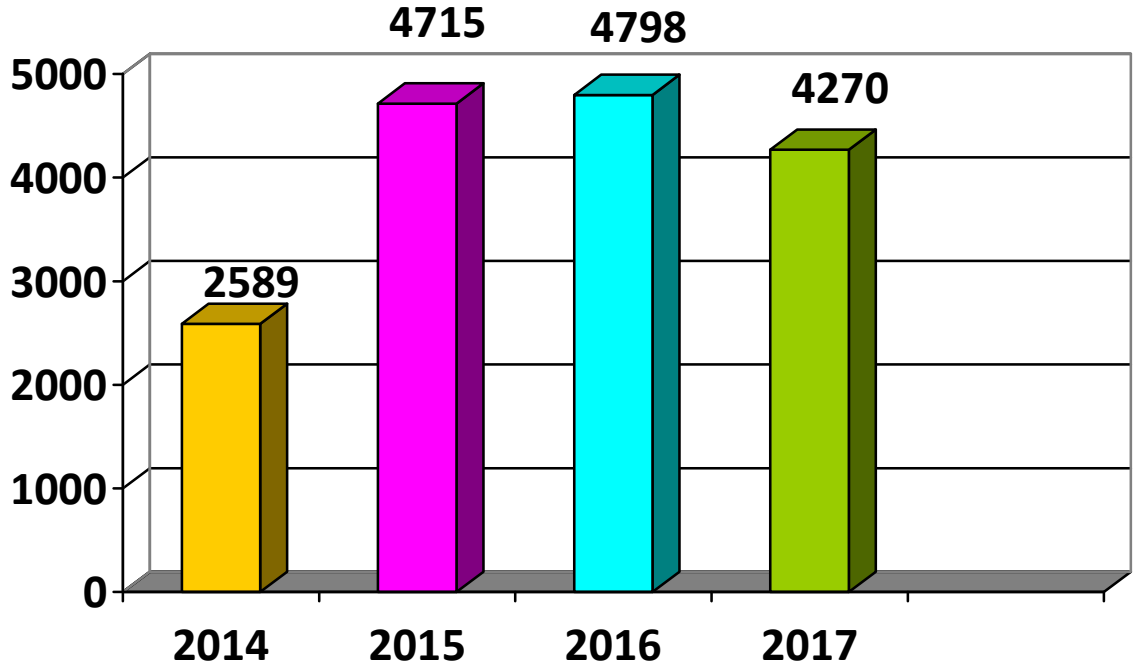
Yazı işleri müdürlüğü bünyesindeki Evrak kayıt bürosuna 2017 yılında **4270 (Dörtbinikiyüzyetmiş)** adet dilekçe kayıt edilmiştir. Söz konusu kaydı yapılan dilekçeler gereği yapılmak üzere ilgili birimlere zimmetle teslim edilmiştir.



YILLARA GÖRE GELEN EVRAK GRAFİĞİ



YILLARA GÖRE DİLEKÇE GRAFİĞİ



2017 YILINDA PTT'DEN TAAHHÜTLÜ, TEBLİGAT VE APS İLE GÖNDERİLEN EVRAK SAYISI		
1-	OCAK	237
2-	ŞUBAT	331
3-	MART	245
4-	NİSAN	205
5-	MAYIS	226
6-	HAZİRAN	365
7-	TEMMUZ	315
8-	AĞUSTOS	180
9-	EYLÜL	263
10-	EKİM	283
11-	KASIM	244
12-	ARALIK	313

TOPLAM:3207

Belediye Meclis Hizmetleri Birimi:

Belediye Meclisi 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 2017 yılında Ocak, Şubat, Mart, Nisan, Mayıs, Haziran, Temmuz Ağustos, Eylül, Ekim, Kasım ve Aralık aylarında 11 Olağan 1 Olağanüstü olmak üzere 12 adet meclis toplantısı yapmıştır. Yapılan 12 adet meclis toplantısında **93(Doksanüç) adet** karar alınmıştır. Alınan Meclis kararları gereği yapılmak üzere ilgili birimlere zimmetle teslim edilmiştir. Bu birimde 1 adet Büro Personeli çalışmaktadır.

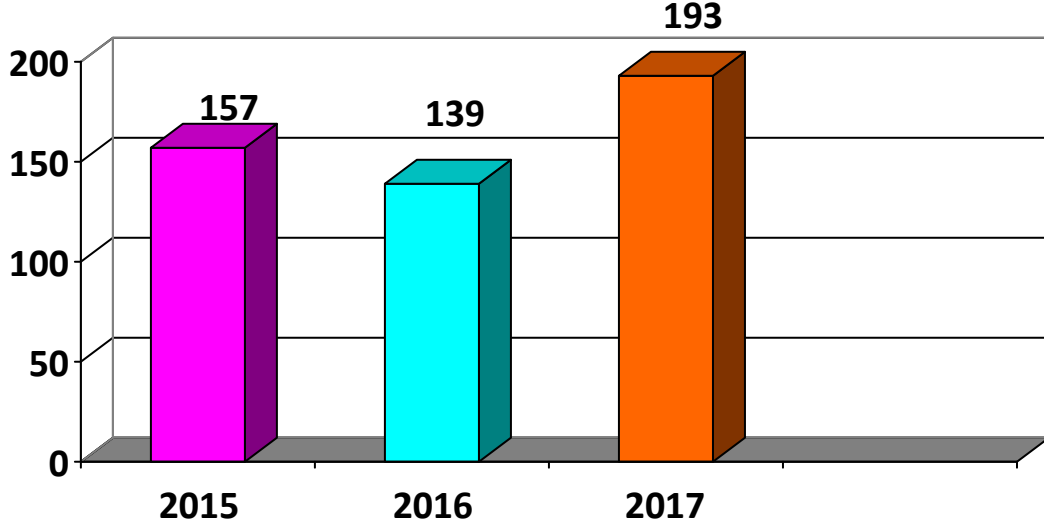
Her ay alınan meclis kararları toplantıdan sonra en geç 1 hafta içerisinde Mülki İdare Amiri olan Kaymakamlık Makamına gönderilmiştir. Meclis toplantılarına ait Meclis kararlarına ait Meclis Karar özetleri her toplantı öncesi meclis üyelerine dağıtılmış ve dosyalanmıştır. Ayrıca meclis kararları yazılarak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

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

BİMER BİRİMİ:

Belediyemiz Yazı İşleri bünyesindeki Bimer (Başbakanlık İletişim Merkezi) Birimine 2017 yılı içerisinde **193(Yüzdoksanüç)** adet istek ve şikayet başvurusu yapılmış olup, ilgili birimlere havale edilerek yasal süresi içerisinde cevap verilmesi sağlanmıştır. Bu birimde 1 adet Büro Personeli çalışmaktadır.

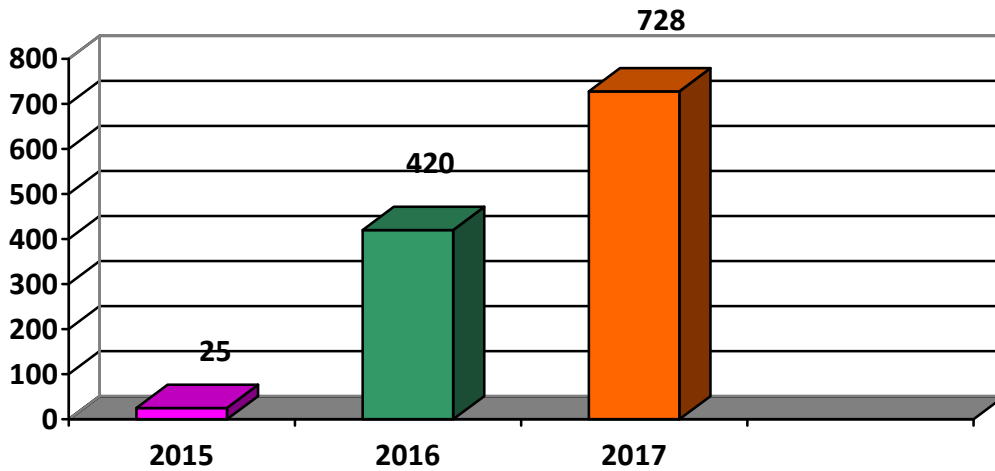
YILLARA GÖRE BİMER BAŞVURU GRAFİĞİ



BİLGİ EDİNME BİRİMİ:

Belediyemiz Yazı İşleri bünyesindeki Bilgi edinme Birimine 2017 yılı içerisinde **728 adet (Yediyüzyirmisekiz)** 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 Akparti 8 Chp 3 Mhp 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
Meclis Üyesi



Hüseyin TURHAN
Meclis Üyesi



Ramazan KAYNAK
Meclis Üyesi



İlker COŞKUN
Meclis Üyesi



Fatma CAN
Meclis Üyesi



Hatice ÜLKER TANITMIŞ
Meclis Üyesi



Harun HIRA
Meclis Üyesi



Harun BÜYÜKAYDIN
Meclis Üyesi



Fatih TOSUN
Meclis Üyesi



Hüseyin ÜNAL
Meclis Üyesi



Behlül KÜÇÜKSOKU
Meclis Üyesi



Durmuş ÇETİNKAYA
Meclis Üyesi



Mustafa ÖZMEN
Meclis Üyesi



Halil ERTÜRK
Meclis Üyesi

CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



Cemil DAYDIR
Meclis Üyesi



Cumhuri Gürsel DEMİRCİ
Meclis Üyesi



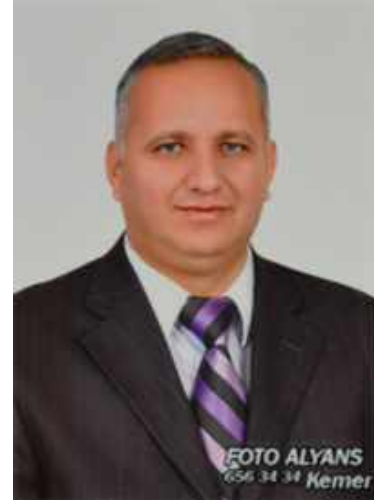
Mehmet SOLAK
Meclis Üyesi



Hasan KÖSE
Meclis Üyesi



Salih Nazmi BÜYÜKDÖĞERLİOĞLU
Meclis Üyesi



İmdat BALCI
Meclis Üyesi



Orhan KARATAŞ
Meclis Üyesi



Ali Kemal KARADENİZLİ
Meclis Üyesi

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



Asım ORHAN
Meclis Üyesi



Mehmet KÜÇÜKSÖKÜ
Meclis Üyesi



Mustafa TANIR
Meclis Üyesi

Belediyenin en önemli karar organı olan Belediye Meclisi toplantılarından kareler:
Foto:1



Foto:2



SEYDİKEMER BELEDİYESİ İHTİSAS KOMİSYONLARI

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

DENETİM KOMİSYONU

Behlül KÜÇÜKSOKU
(AKPARTİ)

Durmuş ÇETİNKAYA
(AKPARTİ)

C. Gürsel DEMİRCİ
(CHP)

İMAR KOMİSYONU

Behlül KÜÇÜKSOKU
(AKPARTİ)

İlker COŞKUN
(AKPARTİ)

İmdat BALCI
(CHP)

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Fatih TOSUN
(AK PARTİ)

Fatma CAN
(AK PARTİ)

Hasan KÖSE
(CHP)

HUKUK VE TARİFE KOMİSYONU

Hüseyin TURHAN
(AKPARTİ)

Durmuş ÇETİNKAYA
(AKPARTİ)

C.Gürsel DEMİRCİ
(CHP)

MAHALLE HİZMETLERİ, TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYONU

Behlül KÜÇÜKSOKU
(AKPARTİ)

Durmuş ÇETİNKAYA
(AKPARTİ)

Hasan KÖSE
(CHP)

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

Fatma CAN
(AKPARTİ)

Behlül KÜÇÜKSOKU
(AKPARTİ)

Ali Kemal KARADENİZLİ
(CHP)

EĞİTİM KÜLTÜR GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU

Hüseyin ÜNAL
(AK PARTİ)

İlker COŞKUN
(AKPARTİ)

Cemil DAYDIR
(CHP)

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 2017 yılı içinde 51 kez toplantı yapmış ve toplam **389** (Üçyüz seksendokuz) adet konuyu karara bağlamıştır. Alınan encümen kararları gereği yapılmak üzere ilgili kurum ve birimlere zimmetle gönderilmiştir. Bu birimde 1 adet 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
Belediye Başkanı

Fatih TOSUN
Encümen Üyesi

Durmuş ÇETİNKAYA
Encümen Üyesi

Ali BABACAN
Mali Hizmetler Müdürü

Kasım GÜRBÜZ
Yazı İşleri Müdürü

EVLENDİRME MEMURLUĞU :

Yazı işleri Müdürlüğü bünyesinde görev yapan Evlendirme Memurluğu Evlendirme ve Nikâh Akit Hizmetlerini en iyi şekilde yapmaya çalışmıştır.2017 yılında Evlendirme Memurluğu Biriminde resmi nikahlar Evlendirme Memuru yetkisi verilen Yazı İşleri Müdürü(Kasım GÜRBÜZ) ve 1 adet Memur(Mesut BÜYÜKABALI) tarafından kıyılmıştır.

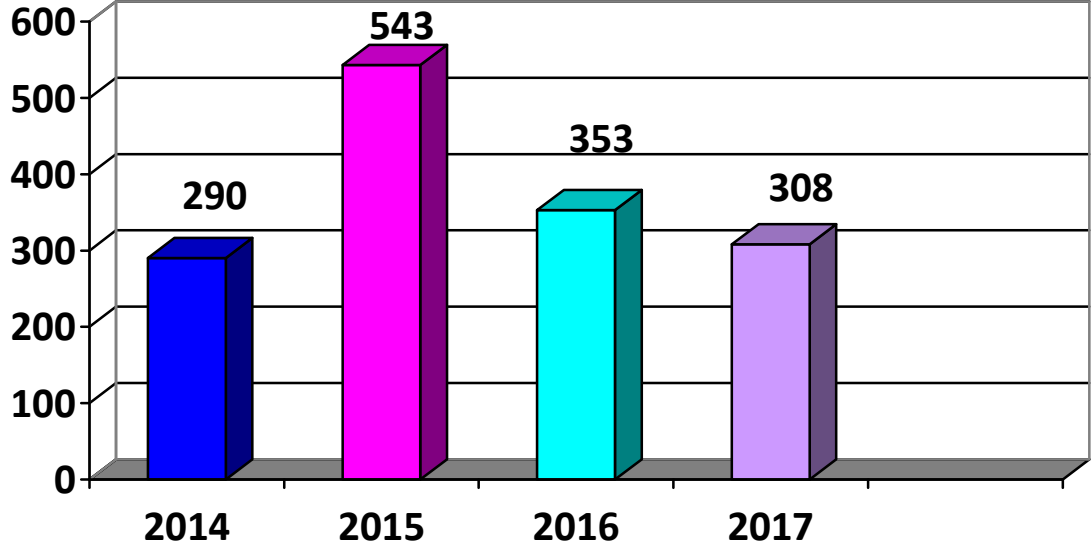
Ayrıca Evlendirme memurluğu biriminde 1 adet işçi (Bayram AYDENİZ) çalışmakta ve nikah evraklarının düzenlenmesini ve dosyalamasını yapmaktadır.

2017 yılında Evlendirme memurluğu tarafından evrakları tam olan ve evlenmelerinde bir sakınca bulunmayan başvurulardan **308(Üçyüzsekiz)** 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.

2017 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



Belediyemiz Evlendirme Memurluğu Resmi nikah Törenlerinden kareler:







Belediye Kurum Arşiv Hizmetlerimiz :

2017 Yılında Kurum ve birim arşivi ile ilgili gelen yazılara birimizimizce 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, güvenli ve düzenli kurum arşivi oluşturulacaktır.

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.

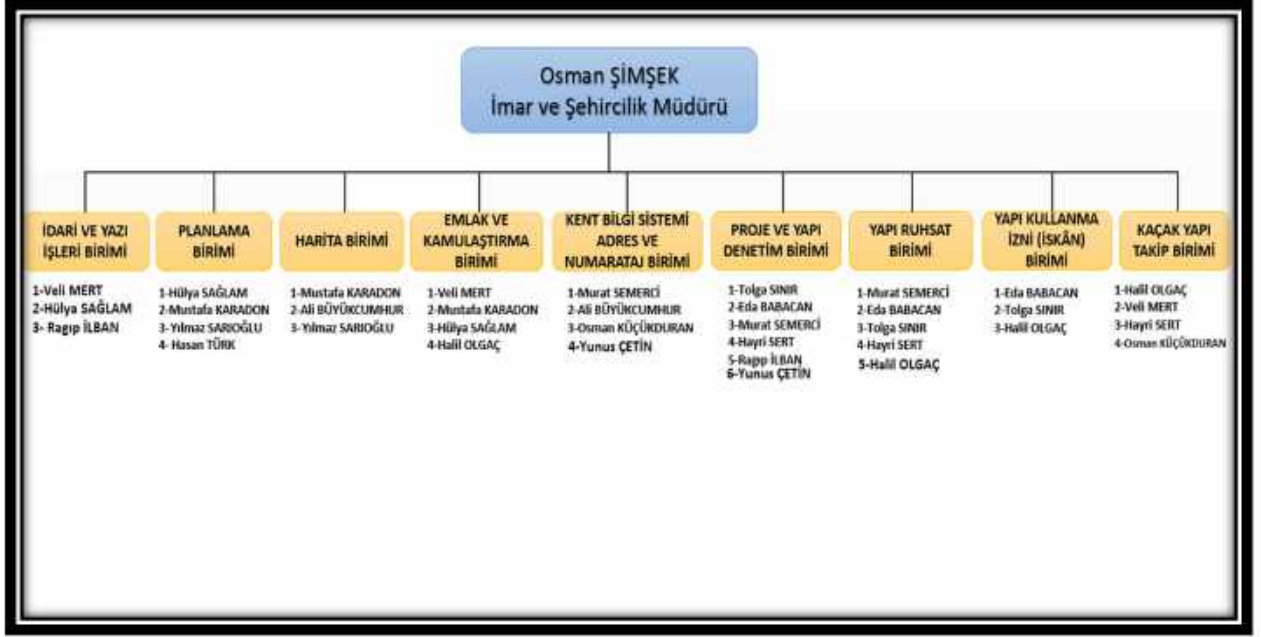
İdaremizin 2017 yılı Faaliyet Raporunun Yazı İşleri Müdürlüğü bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

26.02.2018
Kasım GÜRBÜZ
Yazı İşleri Müdürü

T.C.
SEYDİKEMER BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

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 2 adet teknisyen ve 5 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 gözeten 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/ 2017-31.12.2017 DÖNEMİNDE YAPTIĞI ÇALIŞMALAR;

İDARİ VE YAZI İŞLERİ BİRİMİ:

1- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce resmi kurumlar ile vatandaşlardan gelen **4110** 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) tarafından gönderilen **82** adet ihbar, şikayet, bilgi edinme, görüş, öneri ve istekler yasal süresinde değerlendirilerek yasal süresinde cevaplanmıştır.



Şekil-2: BİMER Logosu

HARİTA VE PLANLAMA BİRİMİ:

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



Şekil-3: Kumluova Mahallesi İmar Kanunu 18. Madde Uygulaması

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 İşi Devam Etmekte.

6-Güneşli ve Yaka Mahallesi Yoluna Ait Halihazır Harita Yapım İşi Tamamlandı.

7-Engelsiz Yaşam Merkezine Ait Halihazır Harita Yapım İşi

8-İlçemiz Devlet Hastanesi Tahsis ve Halihazır Harita Yapım Çalışmaları Devam Ediyor

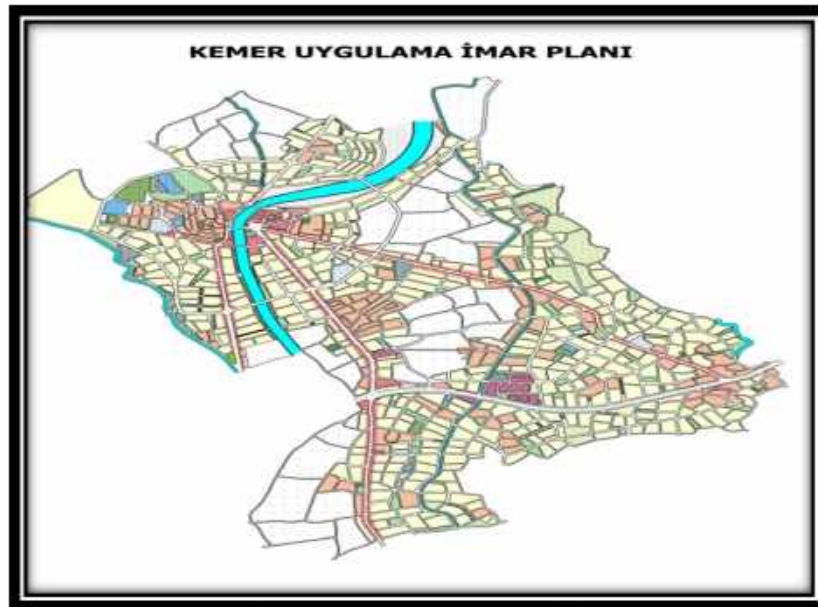
9-Hükümet Konağına Ait İmar Uygulama Dosyası Hazırlanarak Tamamlandı.

10-84 Adet İmar Uygulama Dosyası Kontrolleri Yapılarak Sonuçlandırıldı.

11-142 Adet Plankote Kontrolü Yapıldı.

12-33 Adet Subasman Kontrolü Yapıldı.

13-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. Halihazır Harita çalışmaları devam etmektedir.



Şekil-4: İlçe Merkezi Uygulama İmar Planı

14-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.



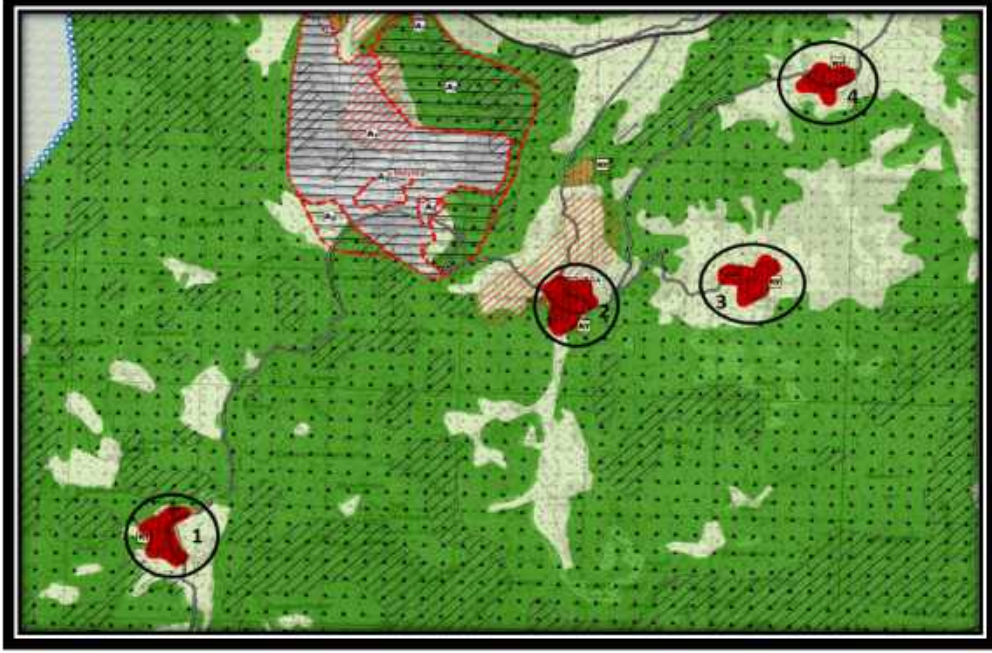
Foto-1: Karaköy Mahallesi Uydu Görüntüsü

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



Foto-2: Güneş Enerji Santrali

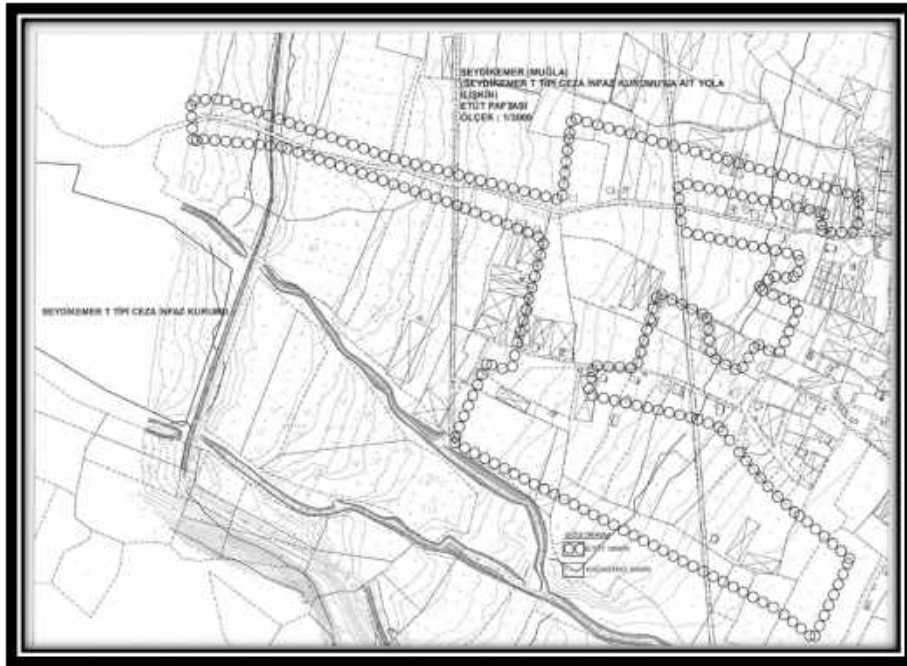
16-İlçe sınırları içerisinde bulunan ve 6360 sayılı yasa ile köyden mahalleye dönüşen mahallelerde köy yerleşik alanı tespiti yapılmamış alanlarda (Y. Karaçulha, Dodurga, Y. Patlangıç ve Kayacık) yerleşik alan tespiti yapılması için çalışmalar devam etmektedir.



Şekil-5: Köyden Mahalleye Dönüşen Dodurga Mahallesi

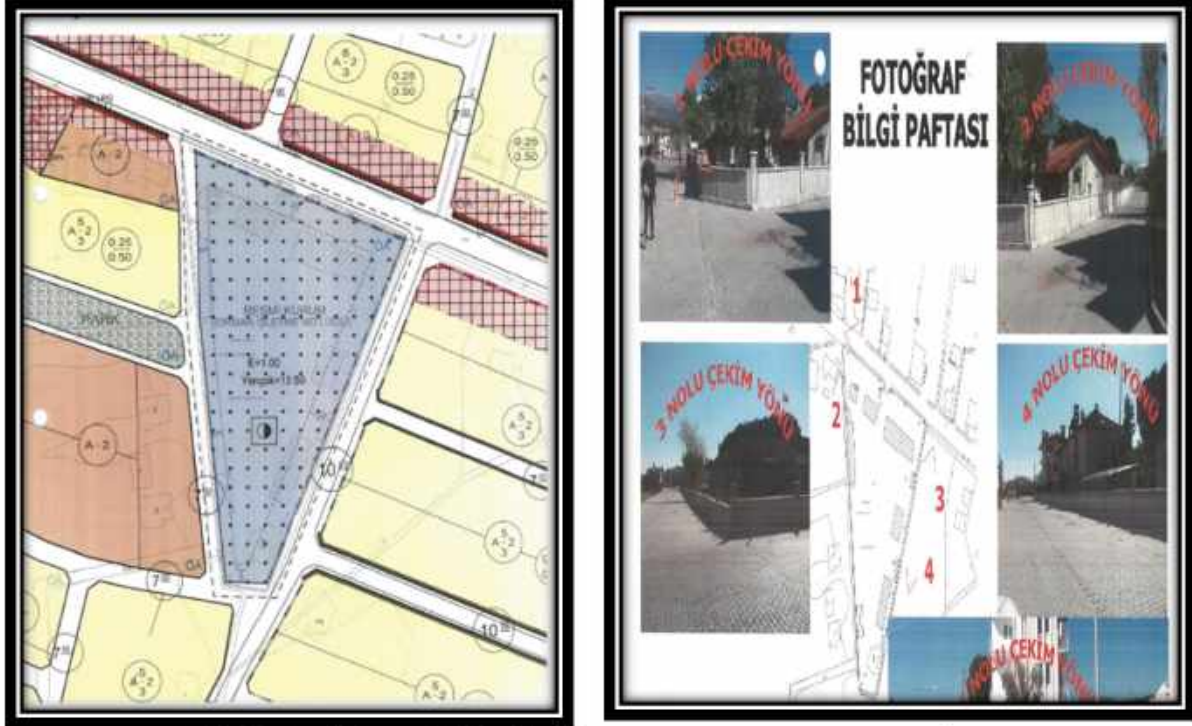
17-Seydikemer 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Hükümlerinde plan değişikliğine ait işlemler tamamlanmış olup, plan değişikliği onaylanmıştır.

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



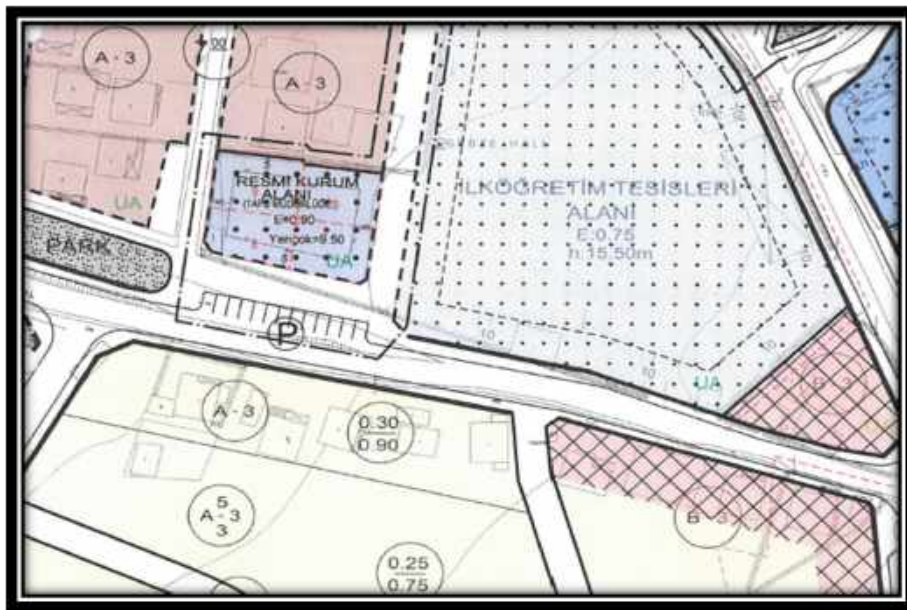
Şekil-6: Eşen Mahallesi T Tipi Ceza İnfaz Kurumuna Ait Yola İlişkin Etüt Paftası

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



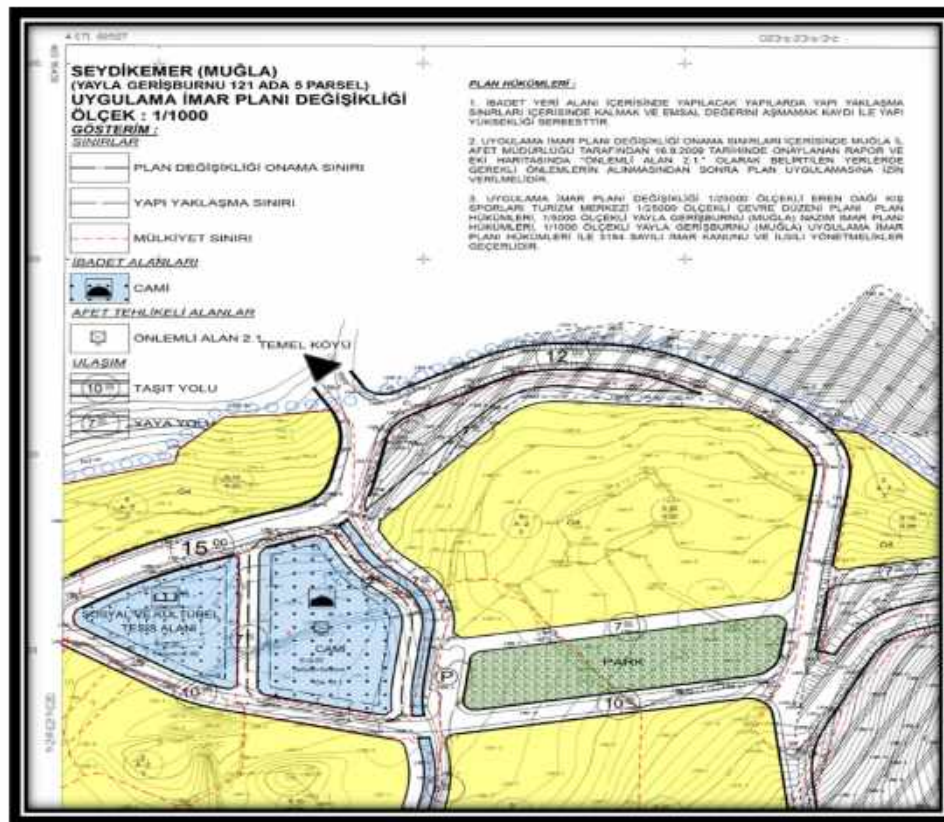
Şekil-7: Gerişburnu Mahallesi 510 Ada, 1 Parsele Ait Plan Örneği

20-İlçemiz Kemer Mahallesi sınırları içinde Seydikemer Tapu Müdürlüğü'ne ait plan değişikliği çalışmaları tamamlanmıştır.



Şekil-8: Resmi Kurum Alanı (Tapu Müdürlüğü)

21-İlçemiz Yayla Gerişburnu Mahallesi 121 ada 5 parsel ile ilişkin Dini Tesis Alanı olarak plan değişikliği çalışmaları tamamlanmıştır.

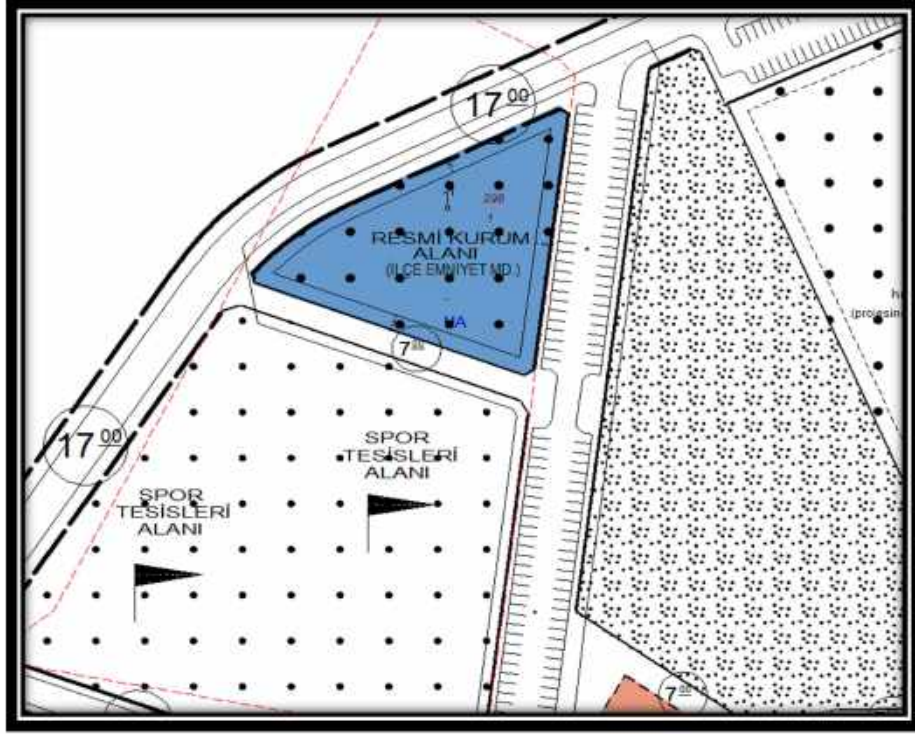


Şekil-9: Yayla Gerişburnu Mahallesi 121 Ada, 5 Parsel

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

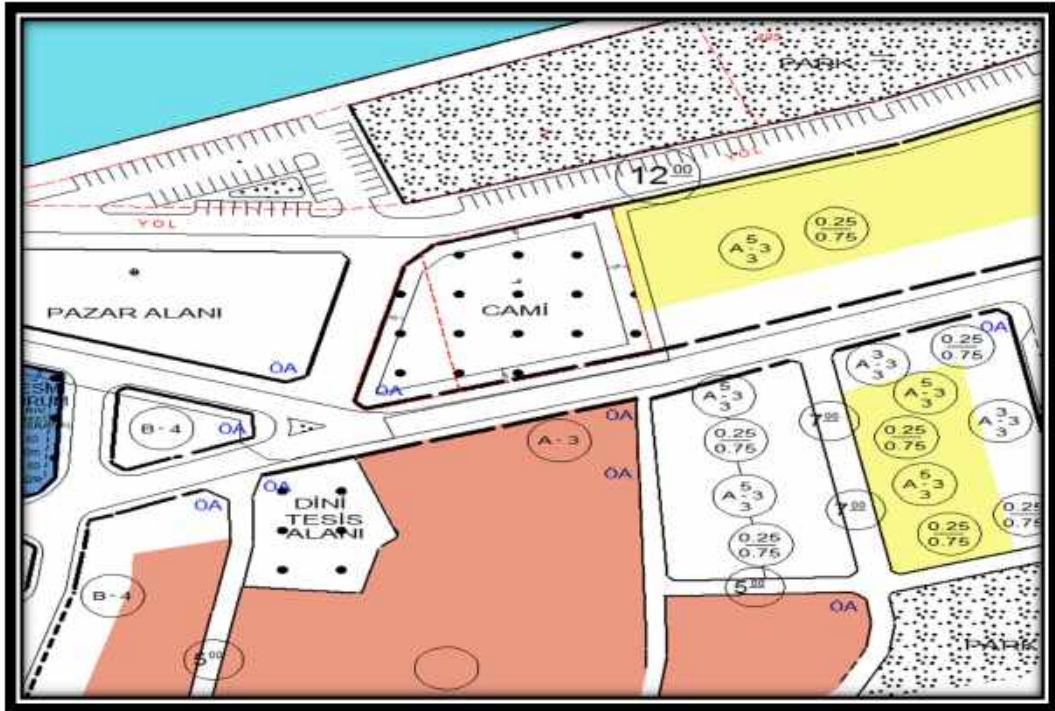


Şekil-10: İlçe Gıda Tarım Ve Hayvancılık Müdürlüğü'ne Ait Plan Değişikliği
23-İlçemiz Kemer Mahallesi sınırları içinde Seydikemer İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne ait plan değişikliği çalışmaları devam etmektedir.



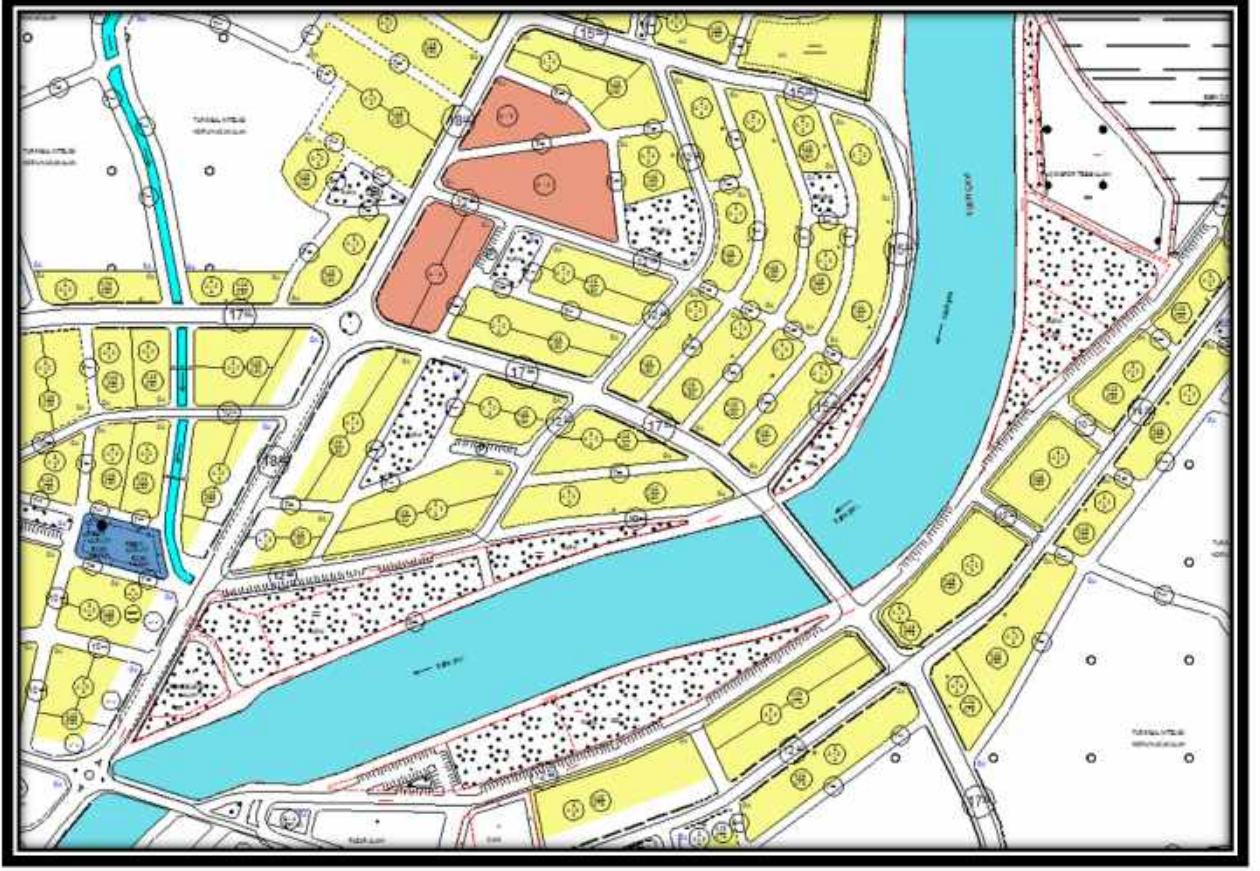
Şekil-11: İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne Ait Plan Değişikliği

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



Şekil-12: İbadet Alanına Ait Plan Değişikliği

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



Şekil-13: Eşen Çayı Islah Alanı Peyzaj Projesi

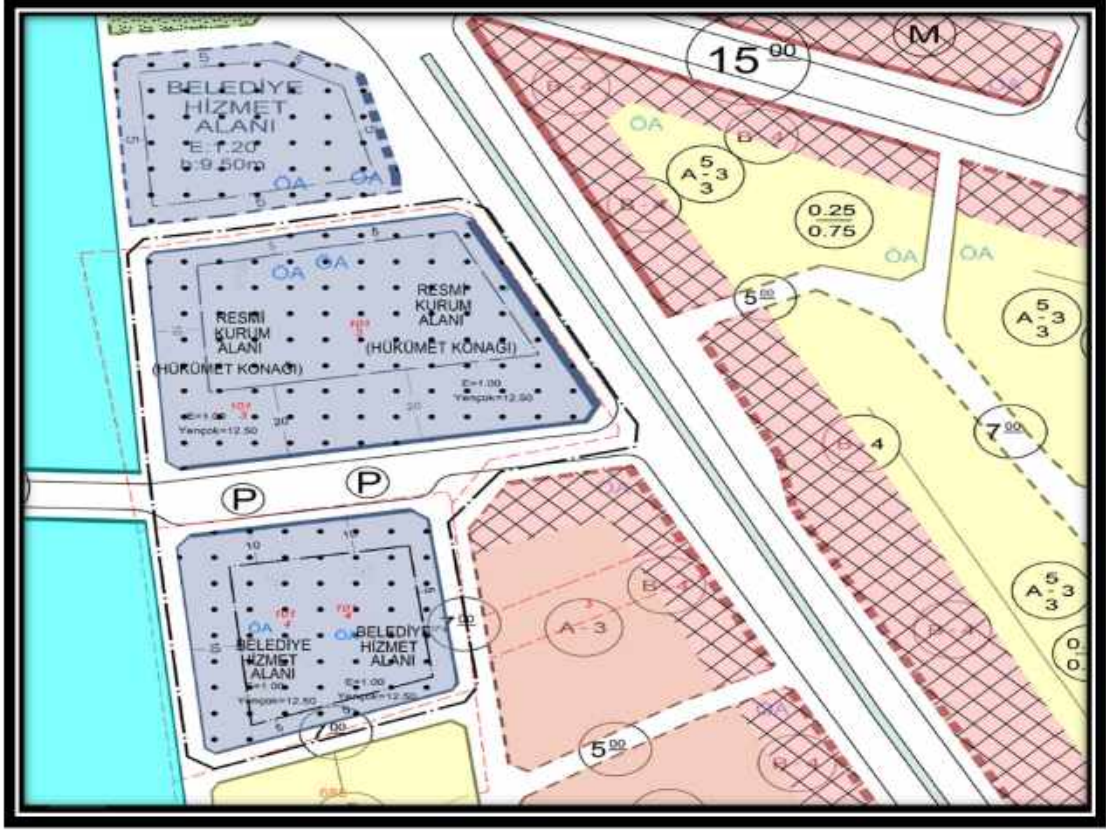
26-İlçemiz sınırları içerisinde öneri toplu konut alanları tespit edilmiş olup, gerekli çalışmalar devam etmektedir.



Foto-3: Bir Toplu Konut Örneği

27-Tarım arazilerinin korunması kullanılması ve arazi toplulaştırmasına ilişkin tüzük çerçevesinde İlçemiz, Kınık, Seki, Temel, Yayla Ceylan, Yayla Esenköy ve Yayla Patlangıç mahallelerinde yürütülen Arazi Toplulaştırması çalışmaları devam etmektedir.

28- İlçemiz merkezinde bulunan İmar Planında “Belediye Hizmet Alanı” ve “Resmi Kurum Alanı (Hükümet Konağı)”na ait İmar Planı değişikliği çalışmaları devam etmektedir.



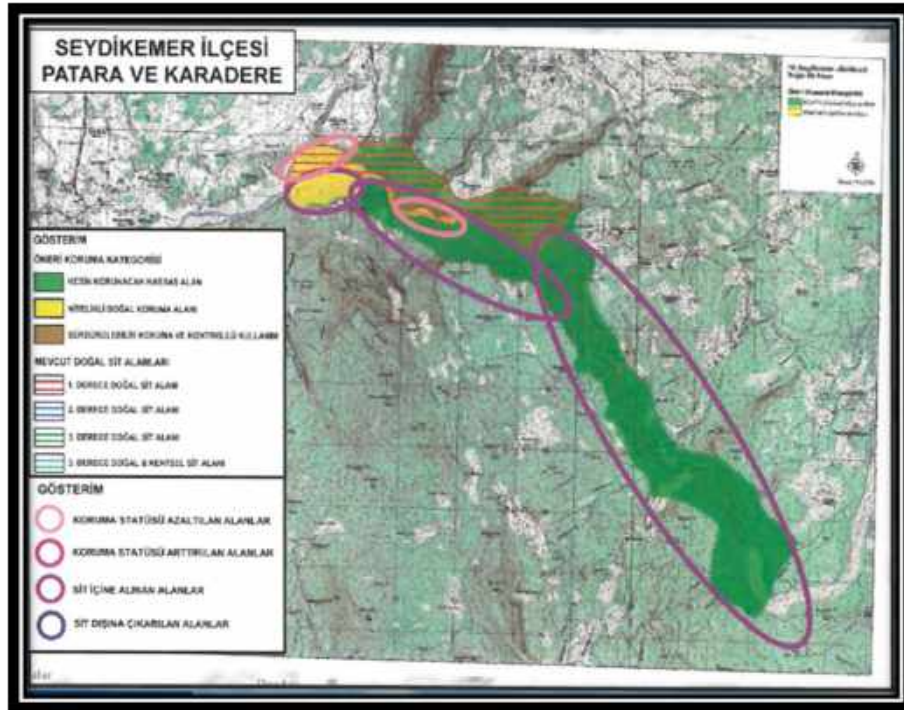
Şekil-14: Kemer Mahallesi'nde Bulunan 101 Ada 3 ve 4 Parsel

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



Foto-4: Temel Atma Töreninden Kareler

30-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-15: Seydikemer – Patara Karadere Doğal Sit Alanı ve Seydikemer – Saklıkent Doğal Sit Alanı

31-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 ve jeofizik çalışmalarımız tamamlanmış olup, raporlama çalışmalarımız sürmektedir.





Foto-5: Sondaj Çalışmalarından Görünüm

32-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 ve jeofizik çalışmalarımız tamamlanmış olup, raporlama aşamasında çalışmalarımız sürmektedir.



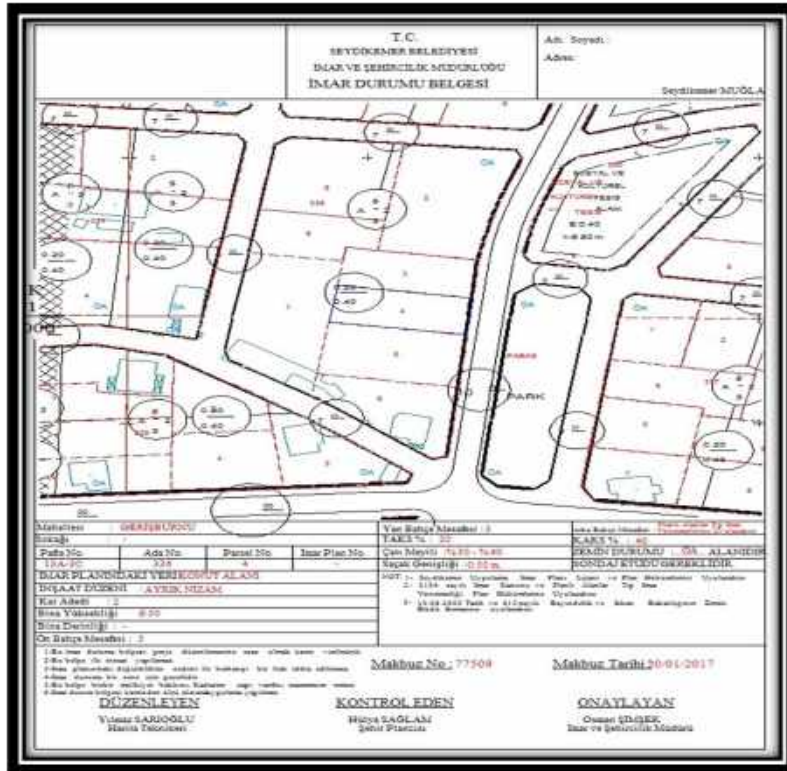
Foto-6: Sondaj Çalışmaları Yerinde İncelenirken

33-İlçemiz Kemer Mahallesinde bulunan 101 ada 3 parselde Resmi Kurum Alanı (Hükümet Konağı) ve 101 ada 4 parselde Belediye Hizmet Alanı yapılmasına yönelik 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği için jeolojik ve jeoteknik çalışmaları tamamlandı.



Foto-7: Etüt Çalışmalarından Görünüm

34-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak toplam **416** adet imar durum belgesi düzenlenmiştir.



Şekil-16: İmar Planı Örneği

YAPI RUHSATI-YAPI KULLANMA-YAPI DENETİM BİRİMİ:

1- Bu yıl içerisinde **160** adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

[illegible]

2- Birimimiz tarafından **125** adet yapı kullanma belgesi düzenlenmiştir.



Foto-8: Bir Tip Projemizin Görünümü

4- 6360 Sayılı Yasayla köyden mahalleye dönüşen yerlerde yasadan önce var olduğu yapı tespit komisyonunca tespit edilen yapılar/binalar için **633** adet cins değişikliği yazısı düzenlenmiştir.

5-Yapı denetiminde **120** adet dosya düzenlenmiştir.

6-Tapuya tescilli **49** adet bina için tadilat yazısı düzenlenmiştir.

7-Müdürlüğümüzce İlçemizin çeşitli bölgelerinde **2** adet keşif ve metrajı yapılmıştır.

8-İlçemiz sınırları içerisinde **167** adet yapı ruhsatı eki zemin etüt raporları incelenerek yerinde kontrolleri yapılmıştır.



Foto-9: Zemin Etüt Çalışmalarından Görünüm

9-İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okullarda Deprem Haftası (1-7 Mart) münasebetiyle Deprem Eğitimleri vererek çocuklarımızı deprem konusunda bilinçlendirdik.



Foto-10: Deprem Eğitimden Kareler

10-Muğla Sağlık Müdürlüğü tarafından Kayadibi Mahallesine yapılması planlanan Aile Sağlığı Merkezine ait zemin etütlerinin kontrollerini gerçekleştirdik.



Foto-11: Zemin Etüt Çalışmaları

11-Belediyemiz tarafından Yayla altılar 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.



Foto-12: Arazi alımlarından Bir Görünüm

12-Muğla ve Antalya İllerini birbirine bağlayan Korubükü Köprüsü'nün kontrollüğüne devam edilmektedir.



Foto-13: Köprü Çalışmalarından Görünüm

KAÇAK YAPI TAKİP BİRİMİ:

1-Belediyemize gelen yazılı şikâyetler değerlendirilmiş olup, belediyemiz personellerince **96** Adet ruhsatsız ve kaçak yapı hakkında 3194 Sayılı Yasanın ilgili maddeleri kapsamında yasal işlemler başlatılmıştır.



Foto-14: Yapı Tatil Zaptı Düzenlenmiş Bir Kaçak Yapı

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 **65** adet taşınmazın 6831 Sayılı Orman Kanunun 2/B maddesi uyarınca satın alma talebinde bulunuldu.



Şekil-17: İlçe Sınırlarımız

KENT BİLGİ SİSTEMİ ADRES VE NUMARATAJ BİRİMİ:

1- İlçemiz genelinde numarataj ve sokak levha çalışmaları devam etmektedir.



Şekil-18: Kapı Numarası Örneği

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.

Osman ŞİMŞEK
İmar ve Şehircilik Müdürü

SEYDİKEMER BELEDİYESİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet Raporu

2017



HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14.Maddesinde belediyenin görevleri arasında sayılan ".....kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır." Ayrıca "Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir. Kültür ve tabiat varlıkları ile 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. Gerektiğinde, 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." hükmüne uygun olarak, Belediye Başkanı ve yönetimin seçilmiş organları tarafından alınan kararları uygulamakla ve izlemekle yükümlü bir birimdir.

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 geliştirmesine 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 2017 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-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

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ:

Modern ve Çağdaş kent olma yolunda ilerleyen ilçemizde vatandaşımıza verilecek hizmetin en hızlı, doğru ve kaliteli olması için faaliyetlerin etkin ve kaliteli olarak gerçekleştirilmesi, halkımızın sanatsal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılama adına gerekli olan hizmeti sunmaktır.

Kültür, sanat ve turizm alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde kabul görecektir seviyede ürün ve hizmetler sunarak Türk kültür ve sanatının tanıtılması ve yaşatılmasına katkıda bulunan bir kuruluş olabilmektir.

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 ilkimizdir.

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.



4- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü :

Müdürlüğümüzün; bir müdür ve bir memur olmak üzere toplam iki kadrolu personeli bulunmaktadır. Kurumumuzun memur ihtiyaı, 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	Yaşı
Nurdan NLKAL	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	Lisans	Kadın	24 yıl 7 ay	55
Turgut KKTRKMEN	Büro Memuru	Lisans	Erkek	6 yıl 6 ay	30

5- Sunulan Hizmetler :

Regaip Kandili, Miraç Kandili, Berat Kandilinde İlçe merkezinde, KJadir Gecesi Mevlit Kandilinde ise İlçe merkezi ve kapanan Beldelerimizin bulunduğu mahallelerde Kandil Simidi dağıtılmıştır.



Seydikemer Belediyesinin katkılarıyla; 02/01/2017 tarihinde Şehit Gürcan Akan İlkokulu konferans salonunda yapılan İnsanlık ve Halep konulu konferansa Muğla Üniversitesi Rektörü Mansur Harmandar, Yrd. Doç.Dr. Mehmet Ali Özler, Seydikemer Uygulamalı Bilimler YO Müdür V. Yrd. Doç.Dr. Eyüp AKÇETİN, Seydikemer Belediye Başkan Yardımcıları Mustafa Karakuş ve Ramazan Kaynak, Seydikemer İlçe Jandarma Karakol komutanı Yüzbaşı Mehmet Şenyiğit, daire müdürleri ve vatandaşlar katıldı.



26-29 Ocak 2017 tarihleri arasında yapılan Dünyanın beşinci ve ülkemizin en büyük turizm fuarı olan Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı (EMITT)'na, Belediyemizi temsilen Başkan Yardımcımız Ramazan KAYNAK, Meclis Üyelerimiz; Durmuş ÇETİNKAYA ve İmdat BALCI, Kültür ve Sosyal İşler Müdürü ve bir personelimiz iştirak ederek ilçemizin tanıtımına katkıda bulunmuşlardır.



Emitt Fuarında Yöresel Yemek Kültürümüzü tanıtmak adına halka keşkek dağıttık.

Seydikemer de bulunan 61 mahalle muhtarına 2015 yılında dizüstü bilgisayar hediye eden Seydikemer Belediye Başkanı Yakup Otgöz, 2016 yılında mahalle olan Yayla Karaçulha, Dont ve Yayla Eldirek mahalle muhtarlarına da 28/02/2017 tarihinde dizüstü bilgisayar hediye etti.



Gençlerin sportif faaliyetlere yönelmesi için destekleyici çalışmalar yapan Seydikemer Belediye Başkanı Yakup OTGÖZ , 28/02/2017 tarihinde Seydikemer Güreş Takımında bulunan sporculara eşofman takımı hediye etti.



Dünya Kadınlar Günü nedeniyle 7 Mart 2017 tarihinde Belediye Başkanımız, AKP İlçe Kadın Kolları Başkanı ve beraberindeki 3 bayan, belediyemiz bayan personelinde seçilmiş sınırlı sayıda bayan personelle beraber Eşen T Tipi Kapalı ve Açık Ceza ve İnfaz Kurumundaki bayan mahkumları ziyaret ettik.



Ceza Evi Müdürlüğü tarafından düzenlenen Halk Müziği etkinliğinde kadın mahkumlarla beraber yöresel oyunlar oynayıp onların mutlu olmalarını sağladık.

7 Mart 2017 tarihinde Eşen'de yaşlı bir bayan, Ören ve Seydilerdeki Kilim Dokuma Kurslarında bayanlar ziyaret edilerek Dünya Kadınlar Günleri kutlandı.

8 Mart 2017 tarihinde Dünya Belediyemiz tarafından düzenlenen Dünya Kadınlar Günü İlçe Merkezinde büyük bir coşkuyla kutlandı.



İlçemiz Halk Eğitim Müdürlüğü kursiyerlerinin yapmış olduğu ürünleri satmaları amacıyla Belediyemiz tarafından kurulan standlar büyük ilgi gördü.



Belediye Başkanımız Yakup OTGÖZ Belediye Personelimizin Dünya Kadınlar Gününü kutladı.



23 Mart 2017 tarihinde SGK Hizmet Binasının Açılışı için İlçemize gelen Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı Fatma Betül Sayan Kaya; Şehit Aileler ve Gazilerle birlikte yapılan kahvaltı programına katıldı.





10-16 Mayıs 2017 Engelliler Haftası nedeniyle 11 Mayıs 2017 tarihinde birisi resmi, ikisi özel 3 Özel Eğitim Kurumumuzu Başkan Yardımcımız Ramazan KAYNAK ile beraber ziyaret ettik ve çocuklarımızı mutlu etmek için ufak hediyeler dağıttık

Seydikemer Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi



Seydikemer Özel Nursel Özdemir Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi



10 Haziran 2017 Cumartesi akşamı Seydikemer Belediyesi şehit, gazi, yetimler ve aileleri için İftar Yemeği düzenledi. Seydikemer Belediyesi tarafından Ramazan Ayının 15.günü islam alemince dünyada yetimler günü olarak idrak edilmesi nedeniyle Seydikemer de yaşayan 700'e yakın şehit, gazi ve yetim ailelerine iftar yemeği verildi.



12 Haziran 2017 Pazartesi akşamı Seydikemer Belediyesi tarafından ilçe merkezinde düzenlenen iftar yemeğine yaklaşık 2 bin 500'ü aşkın kişi katılırken; pek çok vatandaş, zenginden fakirine gencinden yaşlısına yüzlerce kişinin bir arada iftar açmasının, Ramazan ayında kardeşlik ruhuna yakışan bir haz olduğunu ifade etti



21 Haziran 2017 Çarşamba akşamı Seydikemer Belediyesi ve Seydikemer Müftülüğünün birlikte organize ettiği Seccadeni Alda Gel, Kadir Gecesi İhya Programına yoğun katılım olurken; vatandaşlar, salavatlar eşliğinde sahaya getirilen Sakal-ı Şerifi görebilmenin derin huzurunu yaşadılar. Düzenlenen iftar yemeğine beklenenin de üzerinde bir katılım olurken, iftar için hazırlanmış 2 bin 500 kişilik masa ve sandalyeler dolunca vatandaşlardan bazıları çimenler üzerinde piknik havasında iftar açtı.



Okulların fiziki koşullarının iyileştirilmesinin yanı sıra, teknik olarak da destek veren Seydikemer Belediye Başkanı Yakup Otgöz, geçtiğimiz yıl olduğu gibi bu yıl da okullara desteğini sürdürmeye devam etti. 12 Temmuz 2017 tarihinde 2016-2017 Eğitim Öğretim yılında Seydikemer de 24 ortaokulda ortaöğretime Yerleşme Esas Puanlarına göre birinci olan öğrencilere Seydikemer Belediyesi adına çeşitli hediyeler verildi.



Seydikemer'de 15 Temmuz Demokrasi Nöbetlerinde şehitlerimiz ve Gazilerimiz Saygıyla Anıldı





Seydikemer Belediyesinin katkısıyla İstanbul MEF Üniversitesi Öğrencilerinin Seydikemer Kayadibi Mahallesinde çocuklar için tasarlamış oldukları oyun alanının açılışı 16 Temmuz 2017 Pazar günü gerçekleştirildi.





Seydikemer in Boğalar mahallesinde 19.Boğalar Yörük Türkmen Şenliği düzenlendi Seydikemer in Boğalar Mahallesiinde düzenlenen 19.Boğalar Yörük Türkmen şenliğine Başbakan Binali Yıldırım, Dışişleri Bakanı Mevlüt Çavuşoğlu, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı Fatma Betül Sayan Kaya, Ekonomi Bakanı Nihat Zeybekçi, Muğla Milletvekillerimiz Hasan Özyer ve Nihat Öztürk, Muğla il Başkanı Kadem Mete, Seydikemer Belediye Başkanı Yakup Otgöz,Seydikemer Belediye Başkan yardımcıları Ramazan Kaynak ve Mustafa Karakuş, Seydikemer İlçe Başkanı Ecz. Salih Gümüş katıldılar.



12-13 Ağustos 2017 tarihlerinde Seydikemer Yörük Türkmen Derneğiyle işbirliği yapılarak Seki Zümrüt Çayırında 23. ncüsü düzenlenen Beşkaza Yaylaları Uluslararası Kültür Şenliği, ülkemizden ve dünyadan Yörük temsilcilerini bir araya getirdi.







Seki Yağlı Pehlivan Güreşleri öncesinde 'Türkü Şöleni' gerçekleştirildi. Belediyemiz tarafından düzenlenen şölende Türk Halk Müziği sanatçısı Emine AKMEŞE, Yasemin ÇANDIR, Adem KAZAN ve Ali TUNÇ sahne alırken, Sipsi Üstadı Hüseyin DEMİR'de birbirinden güzel ezgileri seslendirdi.



Belediyemiz tarafından bu sene 26. sı düzenlenen Seki Yağlı Pehlivan Güreşleri 20 Ağustos 2017 Pazar günü Zümrüt Çayırında yapıldı. Seki Zümrüt Çayırında düzenlenen güreşlere, 642 pehlivan katıldı. Tarihi Kırkpınar'ın son başpehlivanı Antalyalı İsmail Balaban, finalde Antalya'lı Orhan Okulu karşılaştı. Balaban, büyük çekişme içinde geçen karşılaşmayı kazanarak Seydikemer'in başpehlivanı oldu.





Seki Yağlı Pehlivan Güreşlerinde iki yıl üst üste ve bu sene üçüncü kez başpehlivan olan İsmail BALABAN altın kemeri almaya hak kazandı. İsmail BALABAN'a altın kemeri Belediye Başkanımız Yakup OTGÖZ tarafından verildi.



Belediyemizin katkılarıyla hazırlanan “Yörük Ali Efe Belgeseli” nin Galası; 07 Ekim 2017 Cumartesi akşamı yapıldı.. Belgesel filminde oynayan Seydikemer Yörük Türkmen Derneği Başkanı İsmail Uzunoğlu, Adem Kazan ve Ali Tunç'un türkü dinletisi ile güzel bir geceye dönüşen Yörük Ali Efe belgesel filmi tanıtımında oyuncu Çağrı Pala da zeybek oyununu oynadı.





Seydikemer Belediyesi Muharrem ayında geleneksel hale getirdiği aşure dağıtımına bu yılda devam etti. Kültür ve Sosyal  şleri Müdürlüğü tarafından 3 bin kişilik aşure hazırlatıldı. Belediyemizce düzenlenen aşure programına Seydikemer Kaymakamı Haktan G k ekuyu Belediye Başkanı Yakup Otg z, AK Parti İlçe Başkanı Ecz. Salih Gümüş, Belediye Başkan Yardımcıları Mustafa Karakuş, Ramazan Kaynak ,MHP İlçe Başkanı Yusuf Bağır ı ve Kurum Müdürlerinin yanı sıra Seydikemer Halkı katıldı. Başkan Otg z tarafından Vatandaşlara ikram edilen 3 Bin kişilik aşure kısa zamanda t k tildi. Vatandaşların ikramlarını rahat bir şekilde yemeleri için Sandalye ve masaların konulduğu aşure programı Seydikemer Müftüsü Zekeriya Bülbül tarafında duası yapılarak son buldu.





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.







2017 yılı içinde muhtarlarımızın talebi üzerine; öncelik sırasına konularak Fen İşleri Müdürlüğünün desteği ile aşağıdaki şekilde yapım onarım işleri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından sonuçlandırılmıştır.

- Ören Mahallesiindeki Hizmet Binamızın çökük olan çatısı onarılmış, zemindeki tahtalar sökülerek önce taş, sonra beton atılarak kullanılabilir hale getirilmiştir. Şu anda halk Eğitim Merkezi Kilim Dokuma Kursu olarak kullanılmaktadır.



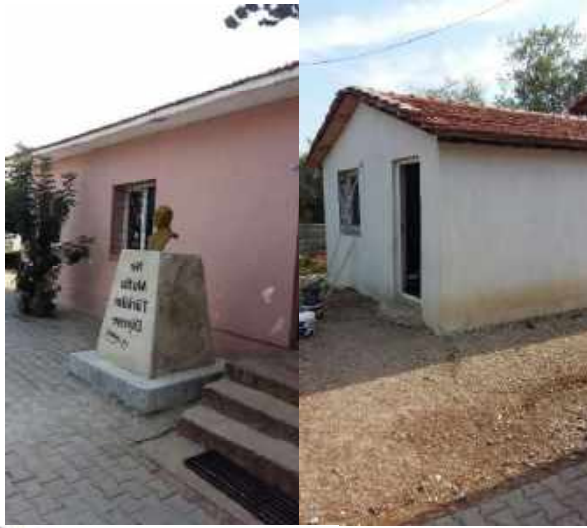
- Belediyemiz tarafından malzemesi temin edilen Eşen Sağlık Ocağının boya-badana işleri Müdürlüğümüz personeli tarafından yapıldı.
- Kadıköy Mahallesinde bulunan 112'nin tuvaleti malzeme temin edilerek ve gereken yapılarak kullanılabilir hale getirildi.



- Söğütlüdere Mahallesinde Düğün Salonu olarak kullanılan alanda can güvenliğinin sağlanması amacıyla malzemesi temin edilerek tel örgü yapıldı.



- Malzemeleri Okul Müdürlüğü tarafından temin edilen; Uzundubar İlkokulu Müdürlüğümüz personeli tarafından iç-dış boyandı. Okul bahçesinde tuvaletlerin önünde bulunan forspik kapağının çökmüş olmasının öğrenciler açısından tehlikeli olacağı düşünülerek, malzemelerini alarak logar kapağı ve bağlantısı yapılmıştır. Böylece öğrenciler için tehlike arz eden durum Seydikemer Belediye Başkanlığı tarafından çözüme ulaştırılmıştır.



Bayır Mahallesiinde bulunan caminin dış cephesi boyandı ve Bayır mahallesine düğün salonu yapıldı.



Çaltıözü Camisinin Tuvaletlerinin Yapılması; Bahçesinin Bordür ve Parke Yapılması.



Çobanlar Gölbaşı Camisinin dış cephesi boyandı.



Malzemesi Okul Müdürlüğü tarafından karşılanan; Kabağaç İlkokulunun tüm tuvaletlerinin fayanslarının sökülerek yeniden yapılması Belediyemiz tarafından sağlandı.



Ortaköy İlkokulunun çatısı onarıldı.



Yüksek Okul binası boyandı.



Kültürel etkinliklerde kullanılmak, ilçe halkımızın düğünlerinde hizmet vermek amacıyla belediyemize 1500 adet sandalye alındı.



Belen Camisinin iç ve dış cephesi boyandı.



Boğaziçi Mahallesiinde bulunan eski okul binasının çatısı onarıldı ve önündeki alan düğün salonu yapıldı.



G lpınar Camisinin Tuvaletinin Yapılması, Boya-Badanası.



Seydiler Camisinin Pencerelerinin Tadilatı



Seydiler Halk Eğitim Kurs Binasının Boyanması ve Atatürk Büstünün Mermerleri.



Kayadibi İlkokulu Ek Binasının Boyanması ve İç Kısımlara Şerit Çekilmesi



Arsa İlkokulunun Bahçesindeki Basketbol Potası ve Yer izgilerinin Boyanması



Uğurlu İlkokulunun Boyanması ve İ Kısımlarına Şerit Çekilmesi



Yakabağ Eski Okul Binasının Boya ve Tadilat İşleri



Futbol Sahasının ve Soyunma Odasının Boya ve Tadilat işleri





Seki Güreş Sahasındaki Tribünlerin Boyanması



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,

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler

																	Eklenen	Düşülen					
																	(+)	(-)					
4 6	4 8	1 7	31										Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Müdürlüğü		1961.400,00		537.252,12	337.252,12	2161.400,00	1258.932,90	1258.932,90	-	902.467,10
46	48	17	31	04	01	01	00	05	01				Personel Giderleri		52500,00	-	74442,51	-	126942,51	117442,51	117442,51	-	9500,00
46	48	17	31	04	01	01	00	05	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına	-	13800,00	-	2819,69	1319,69	15300,00	15241,20	15241,20	-	58,80
46	48	17	31	04	01	01	00	05	05				Cari Transferler	-	224.000,00	-	-	101.100,00	122.900,00	48.000,00	48.000,00	-	74.900,00
46	48	17	31	04	01	01	00	05	09				Sermaye Giderleri	-	65.000,00	-	351.042,26	49.942,26	366.100,00	155.624,75	155.624,75	-	210.475,25
46	48	17	31	08	02	00	00	05	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri		1.606,100	-	108.947,66	184.890,17	1530.157,00	922.116,14	922.116,14	-	607.533,05
GENEL TOPLAM														-	1.771,320,00	-	345.022,34	126.122,34	1.900,220,00	1.244.554,38	1.244.554,38	-	745.665,62

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 yapılarak, 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 gençlerimize 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 M d rl   d r. Bu kadar i  yüküne ve eleman azlığına rağmen başarılı bir performans sergiledi imiz 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 ihtiyacı olan co 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 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. 25/01/2018

Nurdan NLKAL
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



SEYDİKEMER BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2017 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

Taşeron İşçisi: 19 Personel

Geçici işkur işçisi: 24 Personel

Toplam: 62 Personel ile hizmet vermekteyiz.

TEMİZLİK İŞLERİ ARAÇ PARKI

Hidrolik sıkıştırılmalı Çöp Aracı: 10 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 sıkıştırılmalı çöp aracı ve 45 personel
- Kadıköy Bölgesi: 1 hidrolik sıkıştırılmalı çöp aracı,1 traktör ve 5 personel
- Eşen Bölgesi: 1 hidrolik sıkıştırılmalı çöp aracı, 1traktör ve 5 personel
- Karadere Bölgesi: 1 hidrolik sıkıştırılmalı çöp aracı,1 traktör ve 5 personel
- Kumluova Bölgesi: 1 hidrolik sıkıştırılmalı çöp aracı,1 traktör ve 5 personel
- Seki Bölgesi; Yazları 2 hidrolik sıkıştırılmalı çöp aracı, 1 traktör ve 10 personel,(kışları 1 hidrolik sıkıştırılmalı çöp aracı,1 traktör ve 7 personel ile temizlik hizmeti verilmektedir.)

İlçe genelindeki çöp konteyneri sayısı: 4320 Adet

2017 yılı toplanan evsel katı atık ortalama miktarı: 12500 Ton

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 tutulmasını sağladık.
- Belediye sınırları içinde bulunan sahillerimizde oluşan atıkları topladık, deniz kıyılarımızı kontrol ve takip ederek sürekli temiz tutulması için çaba sarf ettik.
- Mahallelerimizin ihtiyacı olan çöp konteynerlerin yerlerini saptayıp bu yerleri düzenledik ve buralara konteyner dağılımını sağladık.
- Çöp konteynerlerinin tamir ve bakım işlemlerini yaptık.
- Uygun olan yerlere ana cadde ve çarşı, pazar yerlerine çöp ve izmarit kutuları yerleştirdik.
- Kurban kesim yerlerinin temizliğini yaparak buraları dezenfekte ettik.
- İlçemizde bulunan tüm ibadethanelerin iç ve bahçe temizliğini 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 içerisindeki ambalaj atıklarının toplanması, atık yağların toplanması ve ömrünü tamamlamış pillerin toplatılması 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.
- Yürütülen faaliyetler ve çevre konuları hakkında Müdürlüğümüze gelen şikayetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaları yaparak ilgili kişi ya da kurumlara gerekli cevapları verdik, vatandaşın haklı taleplerini yerine getirdik.
- Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporunu hazırladık.
- Görevlerimizle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları 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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcamam birimizde 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.

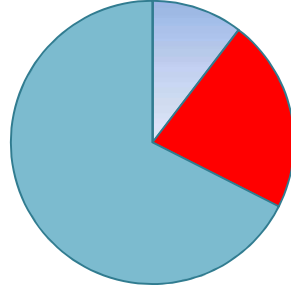
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet BİLDİRİCİ
Temizlik İşleri Müdürü V.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2017 YILI FAALİYET RAPORU

PERSONEL DURUMU



Fen İşleri Müdürü	: Muammer ACAR
Y. Makina Mühendisi	: 1
Maden Mühendisi	: 1
Tekniker	: 4
Teknisyen	: 1
Şoför	: 1
Daimi İşçi	: 17
Hizmet Alımı	: 52

1- İHALE BİLGİLERİ

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

Sıra No	İşin Adı	İ.K.N	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Bedeli	İş Teslimi ve İşe Başlama Tarihi	İşin Bitiş Tarihi
1	Akaryakıt alımı	2016/462946	06.12.2016	30.12.2016	2,683,760.00	01.01.2017	31.12.2017
2	Seydikemer Mahalleler 2017 yılı 1. etap Yol Düz.	2016/474072	01.12.2016	30.12.2016	614,000.00	03.01.2017	01.06.2017
3	Belen, Cumhuriyet, Gerişburnu ve Menekşe Mah, Cadde ve Sokak Düzenlemesi	2016/551613	27.12.2016	10.01.2017	680,520.00	13.01.2017	02.06.2017
4	Çöp Konteyneri Alınması	2017/117182	30.03.2017	17.04.2017	149,400.00	17.04.2017	15.06.2017
5	İnşaat Malzemeleri alımı 1. KISIM (Çimento - Demir Alımı)	2017/134655	18.04.2017	15.05.2017	64,400.00	15.05.2017	31.12.2017
6	İnşaat Malzemeleri alımı 2. KISIM (Beton Büz ve Beton Kutu Menfez Alımı)	2017/134655	18.04.2017	15.05.2017	59,960.00	15.05.2017	31.12.2017
7	İnşaat Malzemeleri alımı 3. KISIM (Muhtelif İnşaat Malzemesi Alımı)	2017/134655	18.04.2017	15.05.2017	91,545.00	15.05.2017	31.12.2017
8	İnşaat Malzemeleri alımı 4. KISIM (C25 Hazır Beton Alımı)	2017/134655	18.04.2017	12.05.2017	122,700.00	12.05.2017	31.12.2017
9	İnşaat Malzemeleri alımı 5. KISIM (Muflu SN8 Koruge Boru Alımı)	2017/134655	18.04.2017	10.05.2017	62,840.00	10.05.2017	31.12.2017
10	Anons Cihazı ve Yedek Parça Alımı 1. KISIM	2017/184336	04.05.2017	24.05.2017	56,060.00	24,05,2017	20.06.2017
11	Anons Cihazı ve Yedek Parça Alımı 2. KISIM	2017/184336	04.05.2017	24.05.2017	26,950.00	24,05,2017	20.06.2017
12	Anons Cihazı ve Yedek Parça Alımı 3. KISIM	2017/184336	04.05.2017	24.05.2017	60,750.00	24,05,2017	20.06.2017
13	Çocuk oyun grubu ve Fitness	2017/159355	02.05.2017	25.05.2017	165,900.00	25,05,2017	21.06.2017
14	sıcak asfalt	2017/157441	04.04.2017	11.04.2017	1,735,017.13	12.04.2017	11.05.2017
15	Güreş alanı malzeme alımı	2017/245103	06.06.2017	29,06,2017	172,175,00	29,06,2017	24.09.2017

16	Muhtelif Cadde ve Sokak Yol Düzenlemesi	2017/261821	22.06.2017	06.07.2017	1.620.680,60	07.07.2017	05.02.2018
17	Kum, Çakıl ve Filler Malzeme Alımı	2017/264268	23.06.2017	12.07.2017	229.950,00	12.07.2017	25.12.2017
18	Karaçay Köprüsü	2017/369032	22.08.2017	12.09.2017	2.137.512,00	15.09.2017	14.03.2018
19	Tek Katlı Asfalt Yapımı	2017/393238	11.08.2017	22.08.2017	8.740.314,00	24.08.2017	21.11.2017
20	Jeolojik ve Jeoteknik Etüt	2017/400887	15.08.2017	14.09.2017	193.600,00	21.09.2017	Devam Ediyor
21	2018 Yılı Akaryakıt Alımı	2017/558055	07.12.2017	28.12.2017	3.265.362,80	01.01.2018	31.12.2018

2- YOL YAPIM VE BAKIM ÇALIŞMALARI

A- KİLİT PARKE VE YOL ÇALIŞMASI

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN MAHALLELERİN MUHTELİF SOKAK VE MEYDANLARINA **166.616.69 M²** KİLİT PARKE DÖŞENMESİ İŞLEMİ GERÇEKLEŞMİŞTİR. DÖNEM İÇERİSİNDE MAHALLELERE DÖŞENEN PARKE MİKTARLARINA İLİŞKİN MUKAYESELİ ÇİZELGE AŞAĞIDA SUNULMUŞTUR.

SIRA NO	MAHALLE	MİKTARI
1	ARSA	9.072,46 M ²
2	BAYIR	258,00 M ²
3	BELEN	6.340,00 M ²
4	CUMHURİYET	33.206,35 M ²
5	ÇÖKEK	3.326,64 M ²
6	ÇUKURİNCİR	1.186,74 M ²
7	GERİŞBURNU	65.840,54 M ²
8	GİRMELER	2.643,08 M ²
9	KABAAĞAÇ	888,79 M ²
10	KARADERE	1.262,94 M ²
11	KARAKÖY	15.797,62 M ²
12	KAYADİBİ	2.700,00 M ²
13	KINCILAR	1.078,29 M ²
14	KORUBÜKÜ	2.247,38 M ²
15	MENEKŞE	13.683,30 M ²
16	SAHİL CEYLAN	1.291,37 M ²
17	UĞURLU	5.793,19 M ²





B-STABİLİZE YOL ÇALIŞMASI

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN MAHALLELERİN MUHTELİF SOKAK VE CADDELERİNDE **1278.5** KM STABİLİZE YOL ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞMİŞTİR. DÖNEM İÇERİSİNDE MAHALLELERDE YAPILAN STABİLİZE YOL ÇALIŞMASI MİKTARLARINA İLİŞKİN MUKAYESELİ ÇİZELGE AŞAĞIDA SUNULMUŞTUR.

SIRA NO	MAHALLE	MİKTARI
1	ALAÇAT	20 KM
2	ARIFLER	5 KM
3	ARSA	41 KM
4	ATLIDERE	12 KM
5	BAĞLIAĞAÇ	32 KM
6	BAYIR	38 KM
7	BEKÇİLER	18 KM
8	BELEN	10 KM
9	BOĞALAR	12 KM
10	BAĞAZIÇI	11 KM
11	CUMHURİYET	5 KM
12	ÇALTILAR	15 KM
13	ÇALTIOZÜ	21 KM
14	ÇAMURKÖY	21 KM
15	ÇATAK	28 KM
16	ÇAYAN	14 KM
17	ÇAYKENARI	24 KM
18	ÇOBANİSA	15 KM
19	ÇOBANLAR	15 KM
20	ÇÖKEK	30 KM
21	ÇUKURİNCİR	15 KM
22	DEMİRLER	21 KM
23	DERE	42 KM
24	DONT	9 KM
25	DODURGA	11 KM
26	DOĞANLAR	12 KM
27	DÖĞER	19 KM
28	EŞEN	20 KM
29	GERİŞBURNU	19 KM
30	GİRMELER	8 KM
31	GÖLBENT	26 KM
32	GÜNEŞLİ	39 KM
33	HACIOSMANLAR	12 KM
34	İZZETTİN	15 KM
35	KABAAĞAÇ	30 KM
36	KADIKÖY	26 KM
37	KARADERE	26 KM
38	KARAKÖY	16 KM
39	KAYABAŞ	17 KM
40	KAYACIK	40 KM
41	KAYADİBİ	31 KM
42	KINCILAR	16 KM
43	KINIK	23 KM

44	KORUBÜKÜ	37 KM
45	KUMLUOVA	14 KM
46	MENEKŞE	10 KM
47	MİNARE	19 KM
48	ORTAKÖY	18 KM
49	ÖREN	35 KM
50	PAŞALI	15 KM
51	SAHİL CEYLAN	22 KM
52	SARIYER	4 KM
53	SEKİ	11,5 KM
54	SEYDİLER	7 KM
55	SÖĞÜTLÜDERE	21 KM
56	TEMEL	13 KM
57	UĞURLU	19 KM
58	YAKA	30 KM
59	YAKABAĞ	26 KM
60	YAYLA CEYLAN	39 KM
61	YAYLA ELDİREK	9 KM
62	YAYLA GÖKBEN	14 KM
63	YAYLA KARAÇULHA	23 KM
64	YAYLA PATLANGIÇ	8 KM
65	ZORLAR	4 KM







C-ASFALT YOL ÇALIŞMASI

- İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN MAHALLELERİN MUHTELİF SOKAK VE CADDELERİNDE **42.45** KM ASFALT YOL ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞMİŞTİR. DÖNEM İÇERİSİNDE MAHALLELERDE YAPILAN ASFALT YOL ÇALIŞMASI MİKTARLARINA İLİŞKİN MUKAYESELİ ÇİZELGE AŞAĞIDA SUNULMUŞTUR.

SIRA NO	MAHALLE	MİKTARI
1	ALAÇAT	5.00 KM
2	ARSA	7.85 KM
3	BAĞLIAĞAÇ	3.10 KM
4	BEKÇİLER	1.85 KM
5	CUMHURİYET	1.00 KM
6	ÇALTIOZÜ	6.35 KM
7	ÇOBANLAR	3.50 KM
8	DEMİRLER	4.90 KM
9	DÖĞER	7.35 KM
10	SAHİL CEYLAN	0.55 KM
11	YAYLA CEYLAN	1.00 KM



D-SICAK ASFALT YOL ÇALIŞMASI

- İLÇEMİZ KAYADİBİ MAHALLESİ İLE SAKLIKENT KANYONU ARASINA **2.746 M** SICAK ASFALT YOL ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞMİŞTİR.



E- ROTMİKS ÇALIŞMASI

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





F- YAĞMUR SUYU DRENAJ, BÜZ, KORUGE BORU VE BOX ÇALIŞMASI

- İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLELERİN MUHTELİF YERİNDE BÜZ ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.
- İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLELERİN MUHTELİF YERİNDE KORUGE BORU ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.
- İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLELERİN MUHTELİF YERİNDE BOX ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.
- İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLELERİNDE MUHTELİF YERLERİNDE KÖPRÜ YAPILMIŞTIR.
- İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLELERİNDE MUHTELİF SOKAKLARINDA BETON KANAL ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE KULLANILAN BÜZ MİKTARLARINA İLİŞKİN MUKAYESELİ ÇİZELGE AŞAĞIDA SUNULMUŞTUR.

SIRA NO	MAHALLE	MİKTARI (ADET)
1	ALAÇAT	129
2	ARIFLER	7
3	ARSA	190
4	ATLIDERE	23
5	BAĞLIAĞAÇ	227
6	BAYIR	44
7	BEKÇİLER	12
8	BELEN	24
9	BOĞALAR	17
10	BOĞAZIÇI	28
11	ÇALTILAR	14
12	ÇALTIOZÜ	73
13	ÇAMURKÖY	55
14	ÇATAK	37
15	ÇAYAN	16
16	ÇAYKENARI	63
17	ÇOBANİSA	19
18	ÇOBANLAR	39
19	ÇÖKEK	61
20	ÇUKURİNCİR	45
21	DEMİRLER	81
22	DERE	56
23	DODURGA	24
24	DOĞANLAR	12
25	DONT	11
26	DÖĞER	30
27	EŞEN	20
28	GERİŞBURNU	125
29	GİRMELER	74
30	GÖLBENT	26
31	GÜNEŞLİ	69
32	HACIOSMANLAR	34
33	İZZETTİN	18
34	KABAAĞAÇ	42
35	KADIKÖY	30

36	KARADERE	50
37	KARAKÖY	20
38	KAYABAŞ	16
39	KAYACIK	49
40	KAYADİBİ	19
41	KINCILAR	127
42	KINIK	8
43	KORUBÜKÜ	39
44	KUMLUOVA	26
45	MENEKŞE	73
46	MİNARE	25
47	ORTAKÖY	22
48	ÖREN	10
49	PAŞALI	6
50	SAHİLCEYLAN	45
51	SEKİ	60
52	SEYDİLER	52
53	SÖĞÜTLÜDERE	34
54	TEMEL	32
55	UĞURLU	35
56	YAKA	56
57	YAKABAĞ	24
58	YAYLA CEYLAN	54
59	YAYLA ELDİREK	22
60	YAYLA GÖKBEN	31
61	YAYLA KARAÇULHA	40
62	ZORLAR	10





G - KARAÇAY KÖPRÜSÜ YAPIM İŞİ

KORUBÜKÜ MAHALLEMİZ İLE ANTALYA PALAMUT MAHALLESİ ARASINDA OLAN KARAÇAY KÖPRÜSÜ, **22.08.2017** TARİHİNDE **2.137.512,00TL** SÖZLEŞME BEDELİ İLE İHALE EDİLMİŞTİR. ANTALYA BÜYÜKŞEHİR VE MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ TARAFINDAN FİNANSMANI YAPILAN KÖPRÜNÜN BÜTÜN PROJE, İHALE VE KONTROLLÜĞÜ BELEDİYEMİZ TARAFINDAN YAPILMAKTADIR.





H- KABAAĞAÇ MAHALLESİNDE BELEDİYEMİZE AİT MADEN OCAĞINDA ALT YAPI MALZEMESİ ÜRETİMİNE BAŞLANDI.



I-KAR İLE MÜCADELE ÇALIŞMASI

İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLERİMİZ DE KAR İLE MÜCADELE ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.



3 - PARK BAHÇE BİRİMİ

ÇOCUK OYUN GRUBU/FİTNESS SPOR ALETLERİ KURULAN YERLER

- 1) **Eşen Mahallesi:** Belediye parkı oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.
- 2) **Cumhuriyet Mahallesi:** Oyun grubu(1),fitness spor aletleri(1)montajı çalışması tamamlandı.
- 3) **Seki Mahallesi:** Nevzat Bakırcı parkı oyun grubu(1),fitness spor aletleri (1)montajı çalışması tamamlandı.
- 4) **Yayla Eldirek:** Oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.
- 5) **Gölbent :** Ramazan Patat İlkokulu / Ortaokulu: Oyun grubu(1) montajı çalışması tamamlandı.
- 6) **Kayadibi Mahallesi :** satış ünitesi arkası, Oyun grubu(1),fitness spor aletleri (1)montajı çalışması tamamlandı.
- 7) **Arsa:** İlkokulu / Ortaokul Oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.
- 8) **Minare Mahallesi:** Oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.
- 9) **Hacıosmanlar Mahallesi:** Oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.
- 10) **Dont :** Oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.
- 11) **Kıncılar/Akbük Mahallesi:** Oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.
- 12) **Çobanlar Mahallesi:** Oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.
- 13) **Cumhuriyet Mahallesi, Şehit Savcı Mehmet Kiraz Caddesi, belediye parkı:** Fitness spor aletleri(1)montajı çalışması tamamlandı.
- 14) **Boğaziçi Mahallesi:** Oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.
- 15) **Eşen Mahallesi :** İlkokula Oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.
- 16) **Alaçat:** İlkokuluna Oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.
- 17) **Girmeler:** İlkokuluna Oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.

2017 Yılında Kurulan Oyun Grubu Sayısı : 16

2017 Yılında Kurulan Fitness Grubu Sayısı : 4

**EŞEN MAHALLESİ, KINCILAR(AKBÜK)MAHALLESİ, DONT(YAYLA) MAHALLESİ OYUN GRUBU
MONTAJI ÇALIŞMALARI TAMAMLANDI.**



**SEYDİKEMER-CUMHURİYET MAHALLESİ İLE KAYADİBİ MAHALLESİ OYUN GRUBU VE FİTNESS SPOR
ALETLERİ MONTAJI ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.**



ÇOCUK OYUN GRUBU BAKIM-ONARIM ÇALIŞMASI YAPILAN YERLER

1)T.C MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI MUĞLA-SEYDİKEMER-

KARAKÖY İLKOKULU-ORTAOKULU : oyun grubu “eski yerinden alınarak,”yeni yerine” montajı çalışması tamamlandı. Oyun grubunun etrafı bahçe bordürüyle çevrilerek, içine kum dökülüp-tesviye çalışması yapılmıştır.

2) T.C MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI MUĞLA-SEYDİKEMER-

UĞURLU HASAN GÜNAY İLKOKULU : oyun grubu boyanarak, gerekli olan bakım-onarım çalışmasında yapılarak, çalışma tamamlanmıştır.

3) EŞEN CUMHURİYET MAHALLESİ BELEDİYE PARKI : oyun grubuna bakım-onarım çalışması tamamlandı. Oyun grubu boyanarak,1adet salıncak-1 adet tahteravalli monte edilmiştir.

4) GÜNEŞLİ İLKOKULU-GÜNEŞLİ ORTAOKULU : oyun grubu bakım-onarım çalışması tamamlandı. Oyun grubu boyanarak, altına kum dökülmüştür.

5) SEKİ MAHALLESİ, TOPALOĞLU PARKI : bakım-onarım çalışması tamamlandı. Parkta budama-ot temizliği çalışması yapıldı. Parkın içerisinde bulunan oyun grubu ve fitness spor aletlerinin eksiklikleri giderilip, boyandı.

6) KAYADİBİ ŞEHİT ER FERUZ ZORLU İLKOKULU/ORTAOKULU : oyun grubu bakım-onarım çalışması tamamlandı.(Oyun grubu boyandı. Tahterevalli (2adet) tahtası monte edildi. Salıncak zincirleri değiştirildi.)

7) ÇALTIOZÜ ÇOBANLAR ŞEHİT ER RAMAZAN BİLGİÇ İLKOKULU : oyun grubu bakım-onarım çalışması tamamlandı.(Oyun grubu boyandı. Salıncak zincirleri değiştirildi. Oyun grubunun zeminine kum dökülerek, tesviye yapıldı.)

8) ÇUKURİNCİR İLKOKULU: Oyun grubu “eski yerinden alınarak,”yeni yerine” montajı çalışması tamamlandı. Oyun grubunun etrafı bahçe bordürüyle çevrilerek, içine kum dökülüp-tesviye çalışması yapılmıştır.

9)BAYIR MAHALLESİ: Oyun grubu onarım çalışması tamamlandı.

2017 yılında bakım-onarım çalışması yapılan oyun grubu sayısı: 9

EŞEN CUMHURİYET MAHALLESİ BELEDİYE PARKI, GÜNEŞLİ İLKOKULU-ORTAOKULU, ÇUKURİNCİR İLKOKULU OYUN GRUBU BAKIM-ONARIM ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



BUDAMA-KESİM, OT TEMİZLİĞİ, ÇİM BİÇME ÇALIŞMASI YAPILAN YERLER

- 1) Kabaaağa İlkokulu budama-kesim, ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 2) Alaçat Aile Sağlığı Merkezinde budama-ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 3) Seydikemer Anadolu Lisesi ağaç budama-kesim çalışması tamamlandı.
- 4) Orta refüj it bitkisi budama-ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 5) Ortaköy İlkokulu im ekme çalışması tamamlandı.
- 6) Seydikemer Toplum Sağlığı Merkezinde im biçme çalışması tamamlandı.
- 7) Orta refüj-yuvarlak döner palmiye altı ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 8) Killik Mevkii belediye parkında çim biçme çalışması tamamlandı.
- 9) Kınıclar Akbük İlkokulu ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 10) Sahil Ceylan Mahallesi arayol ağaç budama çalışması tamamlandı.
- 11) Kayadibi Kız Kuran kursu budama-ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 12) Güneşli İlkokulu-Güneşli Ortaokulu budama-ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 13) Ortaköy İlkokulu im biçme çalışması tamamlandı.
- 14) Orta refüj limon amı “Őekilli budama” (top-kare) alıŐması tamamlandı.
- 15) Karaçulha(yayla):Karahasantaşı Camisinde ağaç budama-ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 16) Döğer Mahallesi arayol ağaç budama çalışması tamamlandı.

- 17) Kayabaş(yayla) Mahallesi ağaç budama-kesim çalışması tamamlandı.
- 18) Kayadibi Mahallesinde belediyeye ait olan satış ünitelerinin (dükkan) çevresinde budama-ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 19) Seydikemer Kapalı Spor Salonu çevresinde ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 20) Kaba ağaç Mahallesinde (Dip) ağaç budama çalışması tamamlandı.
- 21) Seki Mahallesi, Nevzat Bakırcı parkı ot temizliği ve budama çalışması tamamlandı.
- 22) Seydikemer Belediyesporun sahasında çim biçme çalışması tamamlandı.
- 23) Kayadibi Şehit Er Feruz Zorlu İlkokulu/Ortaokulu budama-ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 24) Döğeri Ali Hilmi Yonca Döğeri İlkokulu budama-ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 25) Şehit Gürcan Akan İlkokulu ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 26) Zorlar Kız Kuran Kursu budama-ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 27) Eşen Jandarma Karakol Komutanlığı budama-ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 28) Seydikemer Jandarma Karakol Komutanlığı budama-ot temizliği çalışması tamamlandı.
- 29) Girmeler İlkokulu budama-kesim çalışması tamamlandı.

SAHİL CEYLAN MAHALLESİ, ARAYOL AĞAÇ BUDAMA ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



**KARAÇULHA(YAYLA)KARAHASANTAŞI CAMİİ VE SEKİ MAHALLESİ, NEVZAT BAKIRCI PARKI
BUDAMA-OT TEMİZLİĞİ ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.**



ORTAKÖY İLKOKULU ÇİM EKME ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



KİLLİK MEVKİİ, BELEDİYE PARKI ÇİM BİÇME ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



BİTKİ DİKİMİ YAPILAN YERLER

- 1) Seydikemer 7 Nolu Eşen Aile Sağlığı Merkezi= Tür:2,Adet:120 (Defne:40 adet, Biberiye, kuşdili):80 (adet)
- 2) Gerişburnu Kavşağı= Tür:3, Adet:24 (Limon Çamı: 4adet, Abelya: 10 adet, Berberis: 10 adet)
- 3) Seydikemer Orta Refüj= Tür:1, Adet:10 (Ligustrum:10 adet)
- 4) Seydikemer Ulaştırma Hizmetleri Esnaf Odası - Noter Kavşağı= Tür:3, Adet:39 (Limon Çamı:4 adet, Europs(çalı papatyası):15 adet, Abelya:20 adet)
- 5) Seydikemer 1 Nolu Seydikemer Aile Sağlığı Merkezi= Tür:4,Adet:57(25 adet europs(sarı çalı papatyası),20 adet oya,10 adet berberis(yeşil-kırmızı),2 adet sarmaşık(amerikan)
- 6) Kadıköy Belediye Parkı= Tür:3,Adet:16((Europs(sarıçalı papatyası):10 adet, Oya:5 adet, Begonvil:1 adet)
- 7) Seydikemer - Cumhuriyet Mahallesi Belediye Parkı= Tür:1, Adet:9(Günlük Ağacı)

Dikimde kullanılan bitki türü :17 Adet

Dikimde kullanılan bitki adedi :275 Adet

SEYDİKEMER MERKEZDE BİTKİ DİKİM ÇALIŞMASI YAPILDI.





GERİŞBURNU KAVŞAĞI BİTKİ DİKİM ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



EŞEN AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ BİTKİ DİKİM ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



SEYDİKEMER 1 NOLU SAĞLIK OCAĞI BİTKİ DİKİM ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.





200 ADET BANK YAPIM-MONTAJ-TESLİM ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.

(Banklar Okul, Cami, Sağlık Ocağı, Oyun parkı gibi yerlere “tutanak karşılığında” teslim edilmiştir.)





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

Faaliyet Raporu 2017



BİRİMLERİMİZ



MUHASEBE SERVİSİ



EMLAK SERVİSİ



TAHSİLAT SERVİSİ



İCRA VE TAKİP SERVİSİ



TAHAKKUK SERVİSİ



TAŞINIR MAL SERVİSİ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. b) 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 yapılarak, 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.**

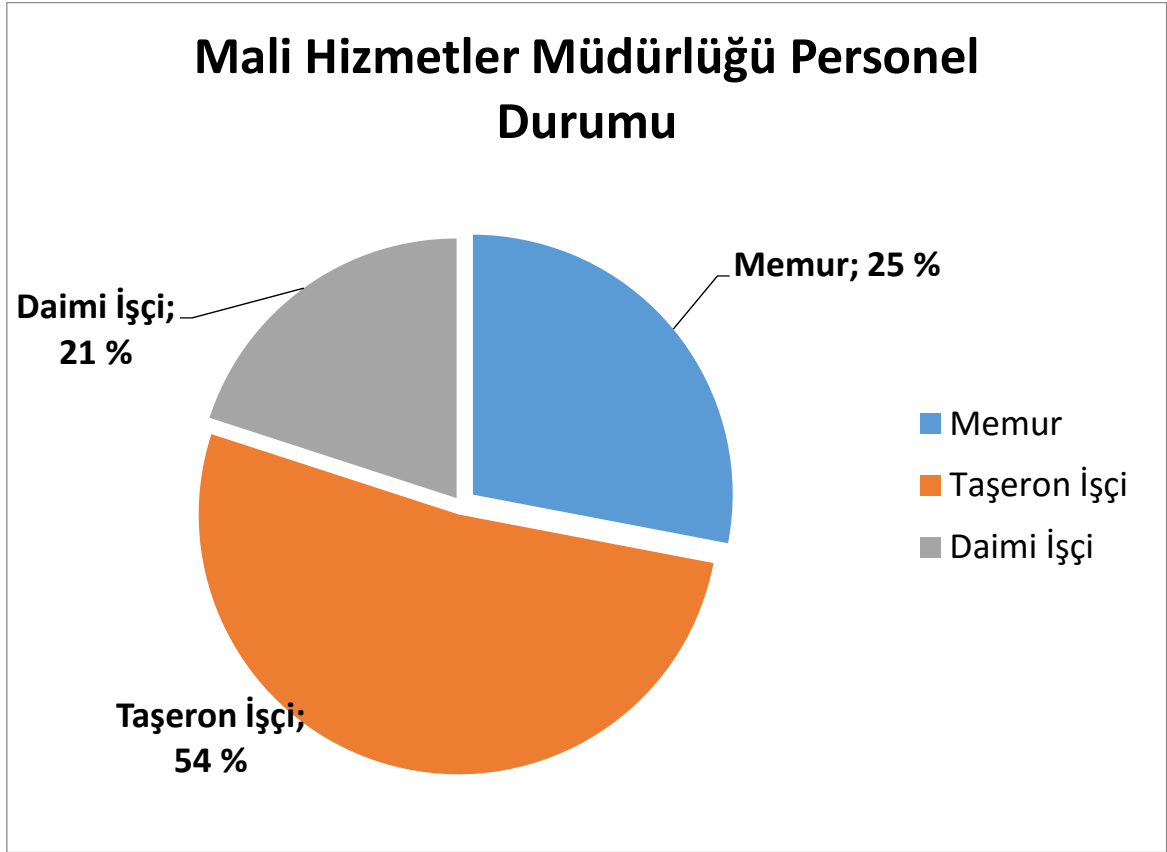
3-Diğer Hususlar

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN PERSONEL

DURUMU

- 6 Kişi Memur
- 5 Kişi Daimi İşçi
- 13 Kişi Taşeron İşçi olmak üzere Müdürlüğümüzde Toplam **24** adet personel çalışmaktadır.



MUHASEBE SERVİSİ

DÖNEM İÇİ ÇALIŞMALARIMIZ

GENEL BİLGİLER

2017 Mali yılı gider bütçesinde ödeneği yetmeyen harcama kalemlerine ödenek fazlası olan harcama kalemlerinden Müdürlük onayı veya Encümen Kararı ile 7.949.395,89-TL tutarında ödenek aktarma işlemi yapılmıştır. Yine Yıl içerisinde 16.653.086,64-TL tutarındaki ödenek kullanılmayıp Encümen Kararı ile imha işlemi yapılmıştır.

2017 yılı içerisinde 3957 Adet Muhasebe Fişi ile 1714 adet Ödeme Emri düzenlenmiştir.

MALİ ANALİZ

GELİR BÜTÇESİ	:	43.650.000,00-TL
KESİNLEŞEN GELİR	:	31.606.236,12-TL
GERÇEKLEŞME ORANI	:	% 72,41
GİDER BÜTÇESİ	:	43.650.000,00-TL
KESİNLEŞEN GİDER	:	34.996.913,36-TL
GERÇEKLEŞME ORANI	:	% 80,18

2017 YILI BÜTÇE GİDER TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞMESİ

PERSONEL GİDERLERİ		SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		FAİZ HARCAMALARI	
2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ
6.615.000,00	6.404.874,48-	1.626.900,00	1.057.595,27-	18.655.600,00-	15.152.605,98-	200.000,00	242.022,09-

CARİ TRANSFERLER		SERMAYE GİDERLERİ		YEDEK ÖDENEKLER	
2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2017 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ
<u>1.162.500,00-</u>	<u>556.833,70-</u>	<u>11.440.000,00-</u>	<u>11.582.981,84-</u>	<u>3.950.000,00-</u>	-----

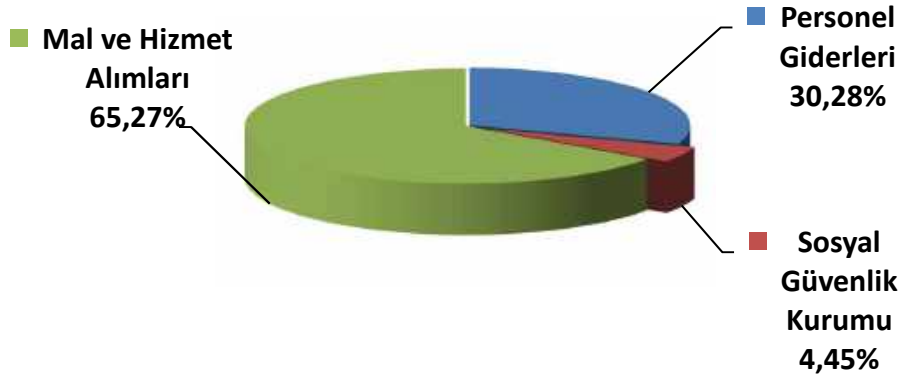
TOPLAM BORÇ STOKU ((KAMU KURUMLARINA BORÇLAR (SGK, ELEKTİRİK vs..)Piyasaya Borçlar, Personele Borçlar	YATIRIM GİDERLERİ (Sermaye Giderleri)	TEMSİL VE AĞIRLAMA GİDERLERİ	2017 YILINDA HİZMET ALIMYLA ÇALIŞTIRILAN PERSONEL SAYISI	2017 YILINDA HİZMET ALIMYLA ÇALIŞTIRILAN PERSONEL İÇİN YAPILAN TOPLAM ÖDEMELER
<u>10.449.601,87-</u>	<u>11.582.981,84-</u>	<u>685.036,48-TL</u>	<u>126 Kişi</u>	<u>4.425.870,09-TL</u>

KESİNLEŞEN GİDER AÇIKLAMALARI

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	166.673,19-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	24.500,14-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	359.312,02-TL
TOPLAM	:	550.485,35-TL

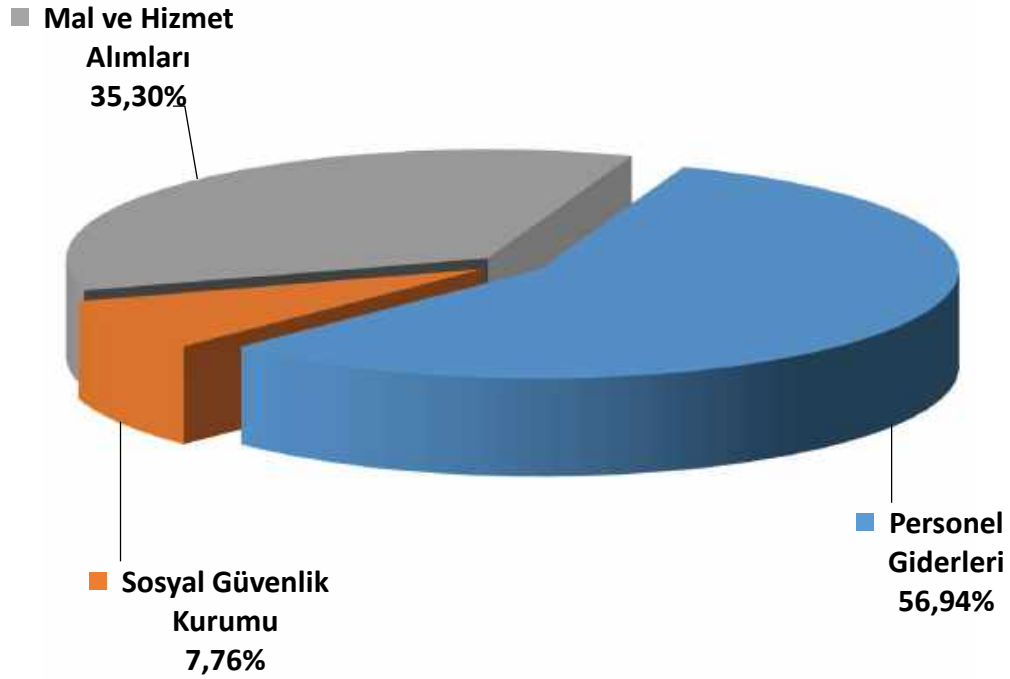
İnsan Kaynakları Müdürlüğü % Dağılım Tablosu



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	679.279,15-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	92.597,22-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	421.117,77-TL
<u>TOPLAM</u>	:	<u>1.192.994,14-TL</u>

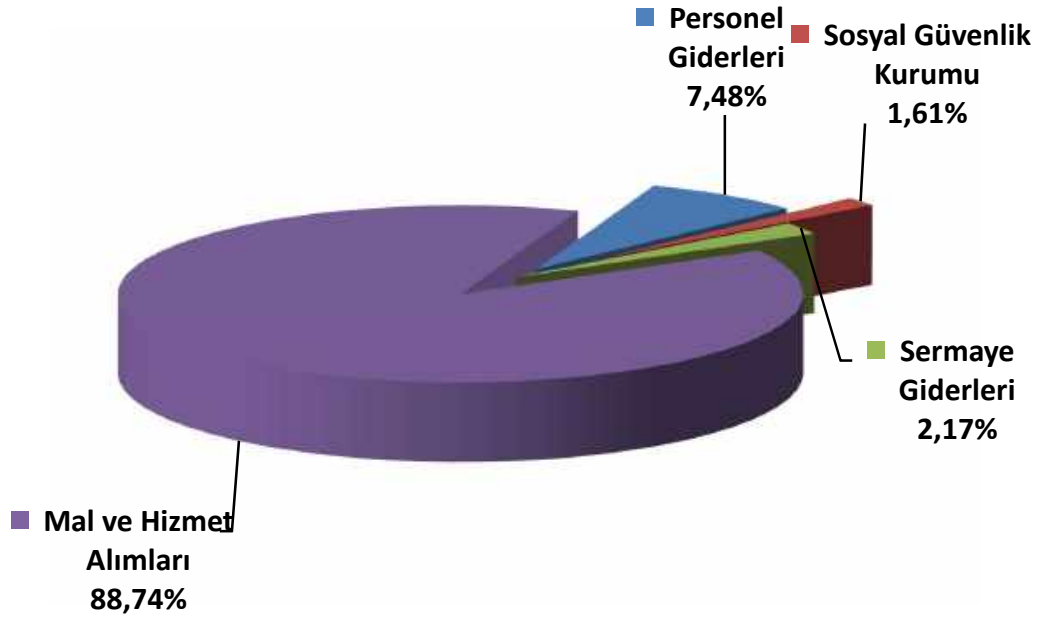
Yazı İşleri Müdürlüğü % Dağılım Tablosu



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	60.261,47-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	12.947,88-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	715.198,83-TL
Sermaye Giderleri	:	17.526,92-TL
<u>TOPLAM</u>	:	<u>805.935,10-TL</u>

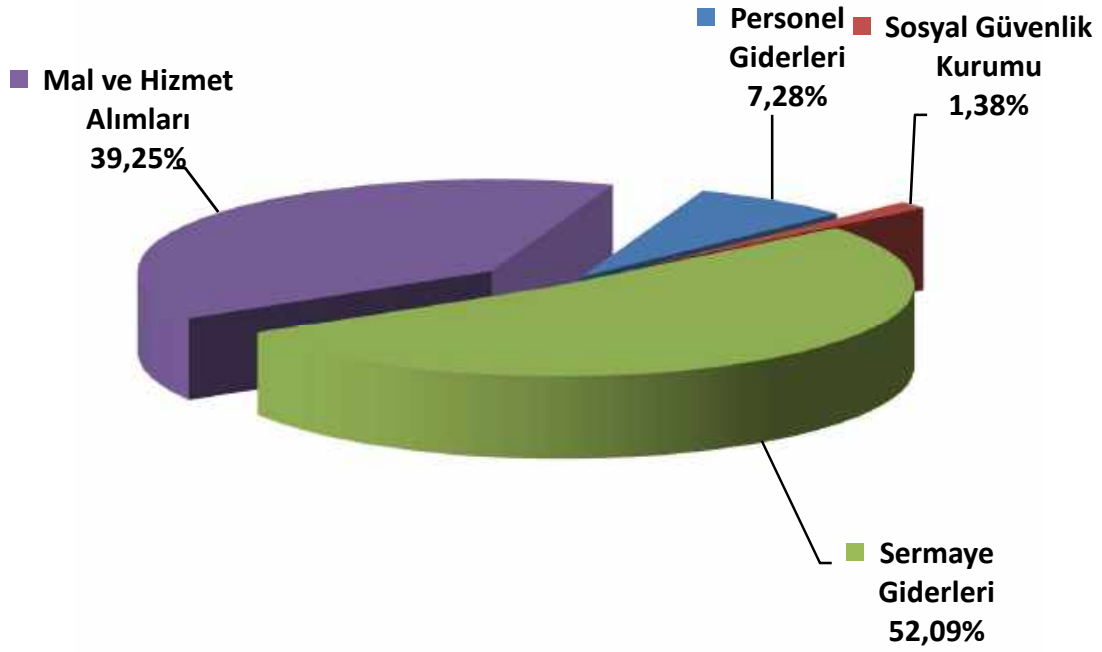
**Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü % Dağılımı
Tablosu**



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	1.572.364,77-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	298.142,49-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	8.482.814,01-TL
Sermaye Giderleri	:	11.258.183,79-TL
TOPLAM	:	21.611.505,06-TL

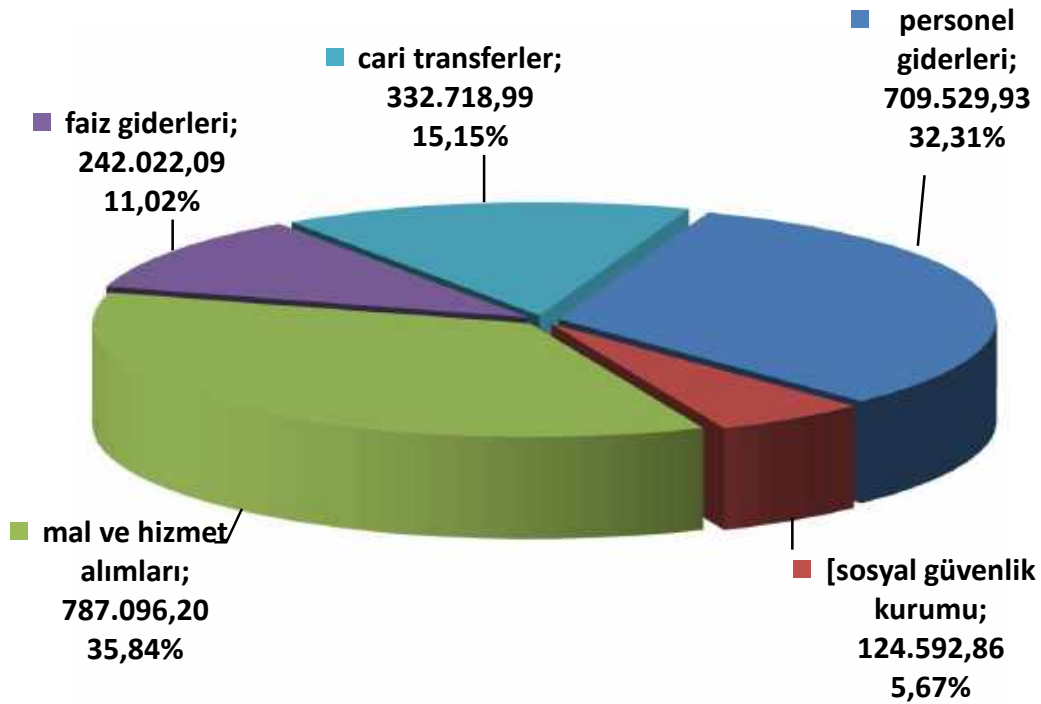
Fen İşleri Müdürlüğü % Dağılımı Tablosu



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	709.529,93-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	124.592,86-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	787.096,20-TL
Faiz Giderleri	:	242.022,09-TL
Cari Transferler	:	332.718,99-TL
TOPLAM	:	<u>2.195.960,07-TL</u>

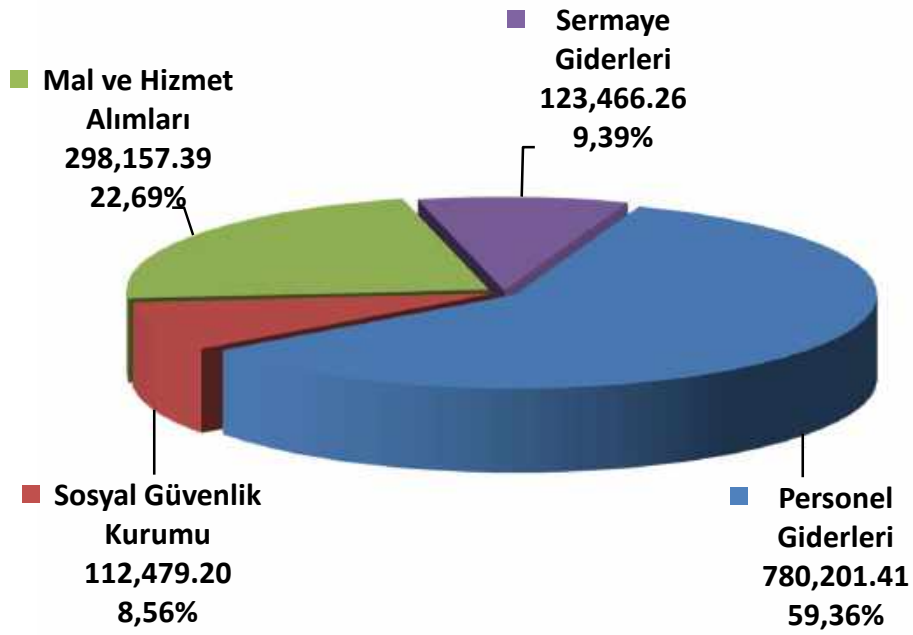
Mali Hizmetler Müdürlüğü % Dağılımı Tablosu



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	780.201,41-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	112.479,20-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	298.157,39-TL
Sermaye Giderleri	:	123.466,26-TL
<u>TOPLAM</u>	:	<u>1.314.304,26-TL</u>

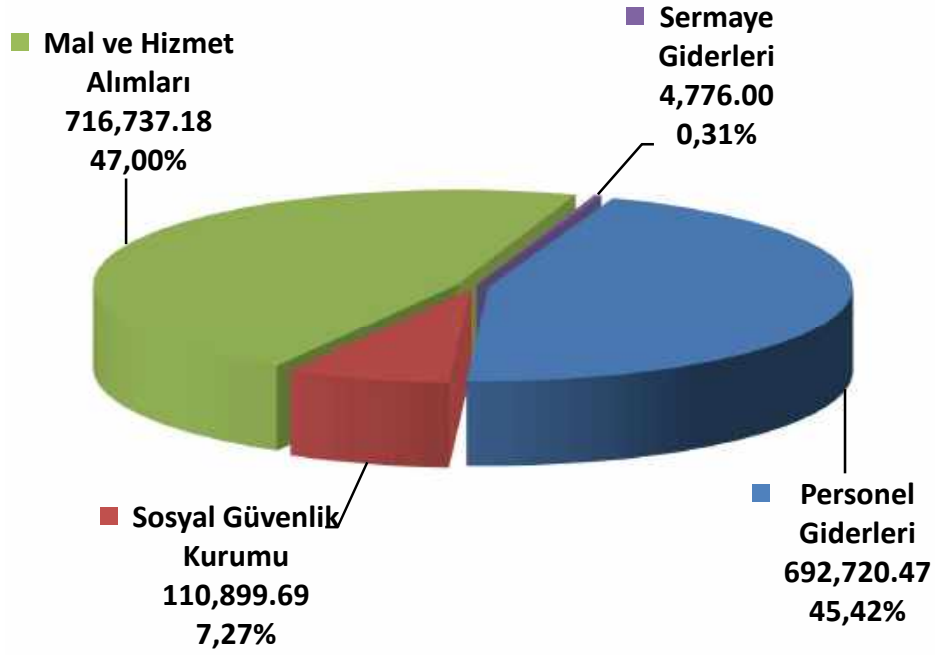
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü % Dağılımı Tablosu



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	692.720,47-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	110.899,69-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	716.737,18-TL
Sermaye Giderleri	:	4.776,00-TL
TOPLAM	:	<u>1.525.133,34-TL</u>

Zabıta Müdürlüğü % Dağılımı Tablosu

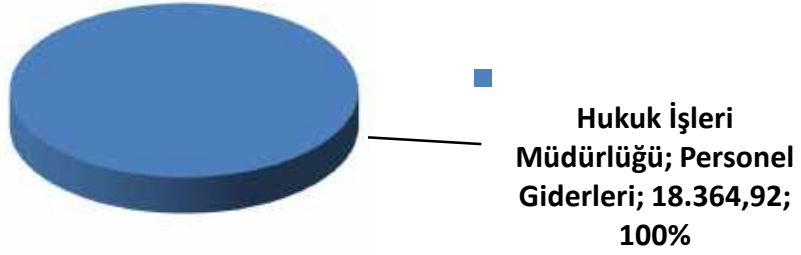


HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri : 18.364,92-TL

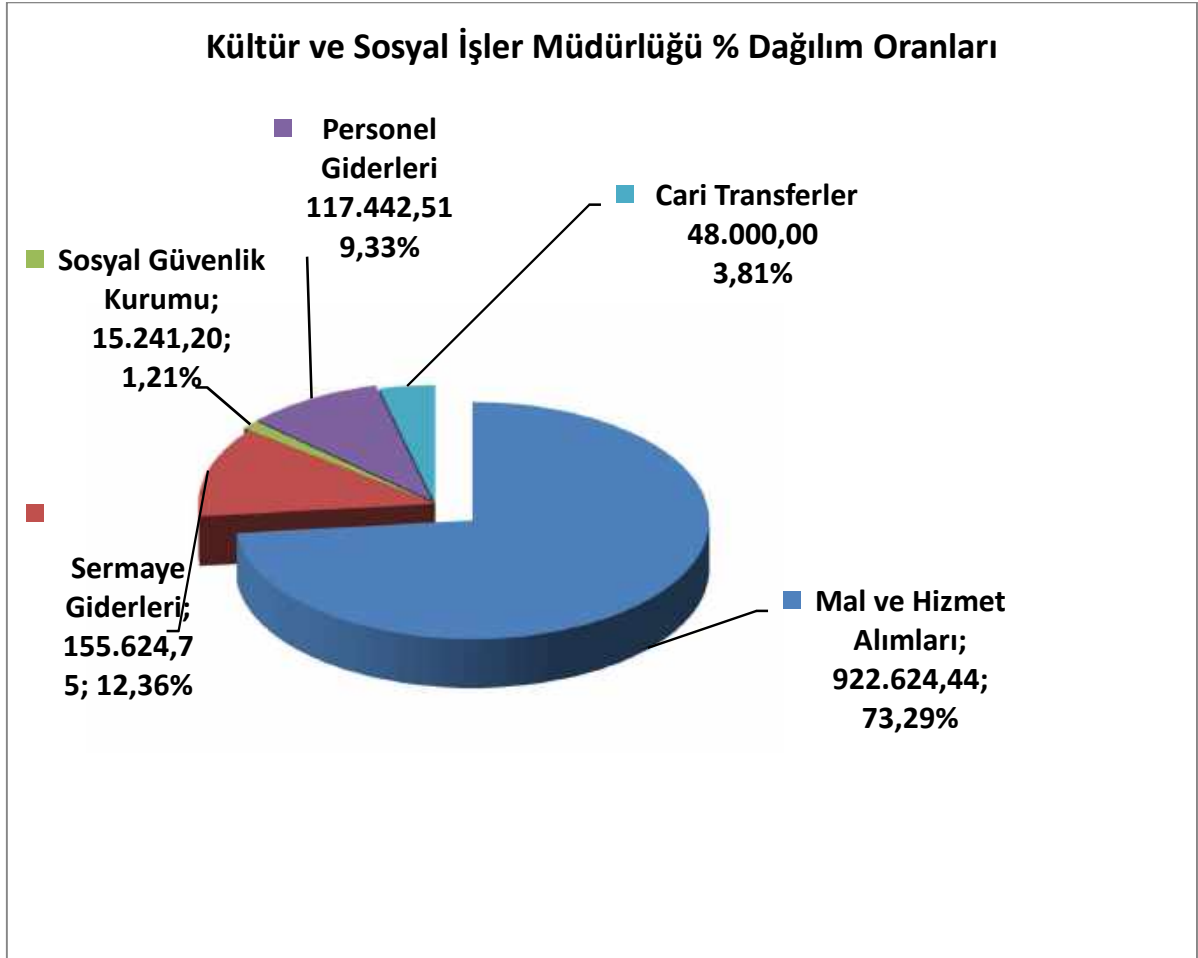
TOPLAM : 18.364,92-TL

Hukuk İşleri Müdürlüğü % Dağılım Oranları



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

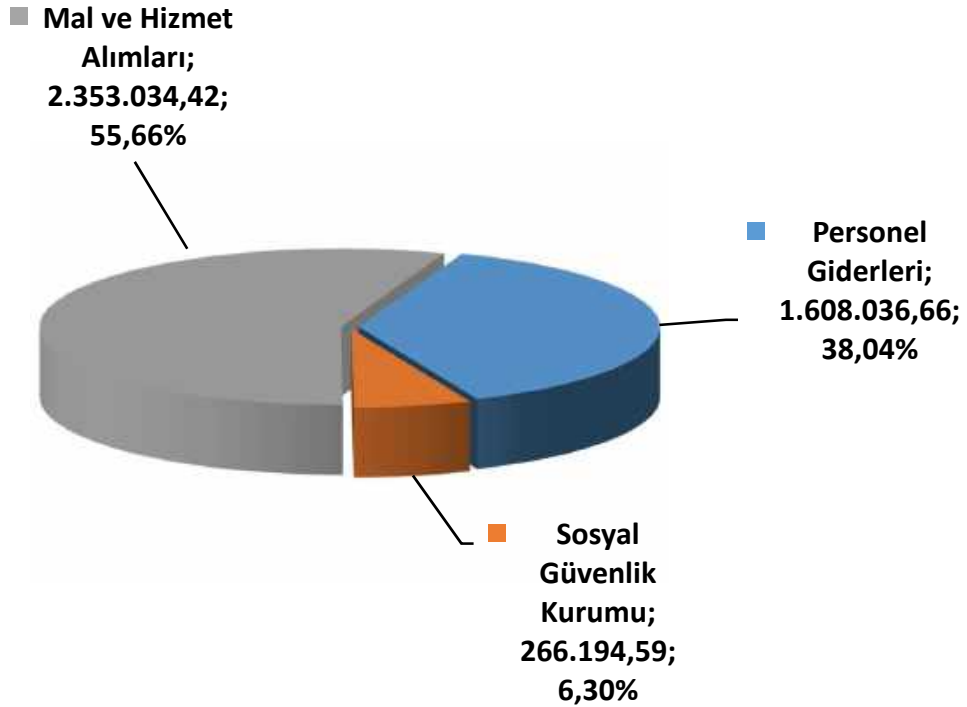
Personel Giderleri	:	117.442,51-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	15.241,20-TL
Mal ve Hizmet Alımları	:	922.624,44-TL
Sermaye Giderleri	:	155.624,75-TL
Cari Transferler	:	48.000,00-TL
<u>TOPLAM</u>	:	<u>1.258.932,90-TL</u>



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	1.608.036,66-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	266.194,59-TL
Mal ve Hizmet Alımları	:	2.353.034,42-TL
TOPLAM	:	<u>4.227.265,67-TL</u>

Temizlik İşleri Müdürlüğü % Dağılım Oranları



SOSYAL YARDIM MÜDÜRLÜĞÜ

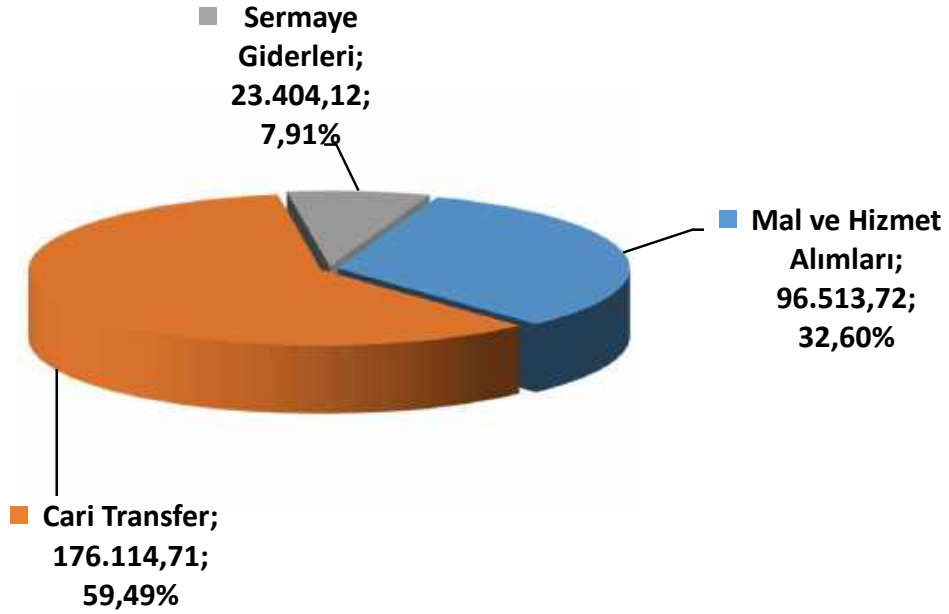
Mal ve Hizmet Alımları : 96.513,72-TL

Cari Transfer : 176.114,71-TL

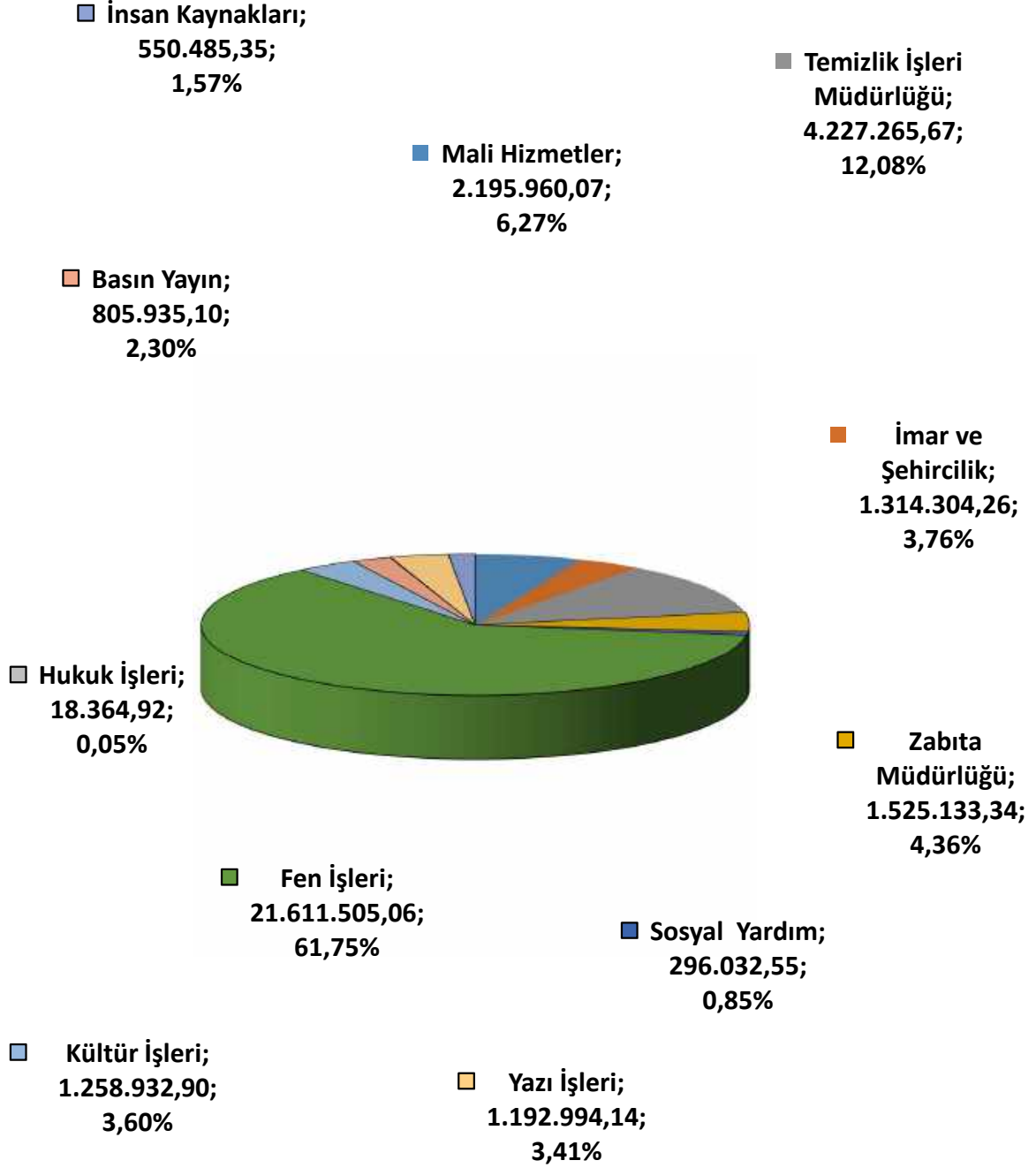
Sermaye Giderleri : 23.404,12-TL

TOPLAM : 296.032,55-TL

Sosyal Yardım Müdürlüğü % Dağılım Oranları



Müdürlükler Bazında % Dağılım Oranları



KESİNLEŞEN GELİR AÇIKLAMALARI

Bina Vergisi	:	604.777,77-TL
Arsa Vergisi	:	327.198,31-TL
Arazi Vergisi	:	361.491,41-TL
Ç.T.V.	:	261.118,60-TL
Haberleşme Vergisi	:	6.346,56-TL
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	:	257.863,72-TL
İlan ve Reklam Vergisi	:	59.064,54-TL
İşgal Harcı	:	112.176,47-TL
İşyeri Açma İzin Harcı	:	28.555,64-TL
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	:	4.029,00-TL
Tellalık Harcı	:	148.956,97-TL
Diğer Harçlar	:	406.544,51-TL

Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	:	52.737,98-TL
Diğer Mal Satış Gelirleri	:	18.972,09-TL
Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	:	60.250,91-TL
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	:	164,00-TL
Diğer Hizmet Gelirleri	:	122.877,17-TL
Diğer Kurumlar Karları	:	180.493,31-TL
Sosyal Tesis Kira Gelirleri	:	1.590,00-TL
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	:	1.363.715,42-TL
Taşınır Kira Gelirleri	:	3.752,04-TL
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	:	1.500.000,00-TL
Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yard.(Cari)	:	1.566.491,55-TL
Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yard.(Sermaye)	:	1.503.000,00-TL
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	:	91.829,65-TL

Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	:	805.731,00-TL
Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	:	717.849,70-TL
Mevduat Faizleri	:	17.271,69-TL
Diğer Faizler	:	247,61-TL
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası)	:	19.233.822,83-TL
Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	:	17.230,85-TL
Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	:	3.016,16-TL
Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediye Payları	:	3.980,59-TL
Diğer Paylar	:	57.962,77-TL
Diğer İdari Para Cezaları	:	826.036,48-TL
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	:	10,84-TL
Vergi Barışı TEFE Tutarı	:	13.117,03-TL
Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	:	6.884,32-TL

6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	:	3,84-TL
6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	:	12,05-TL
6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	:	1.813,06-TL
6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	:	2.491,53-TL
6736 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	:	2.068,53-TL
6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	:	2.903,69-TL
7020 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	:	529,40-TL
7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	:	1.045,56-TL
Diğer Vergi Cezaları	:	148.683,41-TL
Zamanında Ödenmeyen Ücret Gel. Alınan Gecikme	:	70.883,24-TL
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	:	218,57-TL
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	:	3.299,70-TL
İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	:	37.000,00-TL

Para Farkları	:	31,86-TL
Mera Gelirleri	:	2.015,00-TL
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	:	528.046,67-TL
Arazi Satışı	:	5.117,85-TL
Arsa Satışı	:	28.336,40-TL
Taşıt Satış Gelirleri	:	24.576,27-TL
<u>2017 KESİNLEŞEN GELİR TOPLAMI</u>	:	<u>31.606.236,12-TL</u>

EMLAK VE TAHSİLAT SERVİSİ

2017 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN TAHSİLAT **MİKTARLARI**

TAHSİLDAR ADI SOYADI	NORMAL TAHSİLAT	KREDİ KARTI İLE TAHSİLAT	TOPLAM
Sadık KARAKUŞ	1.883.240,96	1.178.637,74	3.061.878,70
Cengiz CAN	882.465,53	-	882.465,53
Ramazan ŞAŞMAZ	253.612,20	-	253.612,20
İsmail ÇELİKEL	174.506,81	-	174.506,81
Nurdan YALÇIN	134.686,31	-	134.686,31
GENEL TOPLAM	3.328.511,81	1.178.637,74	4.507.149,55

EMLAK BİNA ARSA VE ARAZİ İLE ÇEVRE
TEMİZLİK VERGİSİ BİLDİRİMLERİ
MÜRACAATI

Seydikemer Belediyesi 2017 Yılında,

Bina vergisi için 6.754 Kişi müracaat ederek beyanda bulunmuştur.

Arsa vergisi için 2.157 kişi müracaat ederek beyanda bulunmuştur.

Arazi vergisi için 28.296 kişi müracaat ederek beyanda bulunmuştur.

İCRA VE TAKİP SERVİSİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü İcra Servisi olarak 31.12.2017 tarihine kadar **241** adet ceza ihbarnamesi tebligatı gönderilmiş olup **1.629.911,35-TL** (BirmilyonaltıyüzirmidokuzbindokuzyüzonbirTürkLirasıOtuzbeşKuruş) tahakkuk yapılmıştır, bununla birlikte **9** adet ödeme emri gönderilmiştir.

TEBLİGATI YAPILAN DOSYALAR VE TEBLİGAT TÜRÜ	
TAHAKKUK TÜRÜ	TOPLAM KİŞİ
ÖDEME EMRİ	9
CEZA İHBARNAMESİ	241
MUH.BORÇ İHBARNAMESİ	212
BORÇ MUHTIRASI	54
HACİZ BİLDİRİMİ (TAPU TRAFİK)	187

TAHAKKUKU YAPILAN DOSYALAR		
TAHAKKUK TÜRÜ	TOPLAM KİŞİ	TOPLAM TUTAR
KAÇAK İNŞAAT CEZASI	220	1.605.651,35
İDARİ PARA CEZASI	21	24.260,00
GENEL TAHAKKUK TOPLAMI	241	1.629.911,35

TAHSİLATLAR	
TAHSİLATIN TÜRÜ	TUTARI
KAÇAK İNŞAAT CEZASI	737.243,52
İDARİ PARA CEZA	289.152,67
GENEL TAHSİLAT TOPLAMI	1.026.396,19

TAŞINIR MAL SERVİSİ

2017 yılında 159 adet taşınır işlem fişi girişi, 273 adet taşınır işlem fişi çıkışı, 375 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 35 adet taşınmaz ihaleye çıkartılmış ve 18 adet ihale iptal edilmiş geri kalan 17 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-28.02.2018

Ali BABACAN

Mali Hizmetler Müdürü



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

2017 YILI FAALİYET RAPORU



01.01.2017 – 31.12.2017

1-) PERSONEL VE ARAÇ BİLGİSİ

*Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde 1 adet Zabıta Müdürü 3 adet Zabıta komiseri 7 adet Zabıta Memuru olmak üzere toplam 11 personel görev yapmaktadır.

*Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü bünyesinde 4 adet araç 1 adet motosiklet bulunmaktadır. Zabıta Hizmetleri bu araçlarla sağlanmaktadır.

2-) 2017 YILINDA ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE VERİLEN İSTEK VE ÖNERİ ADET, MAHALLE VE AYLIK DAĞILIMLARI

* Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne dilekçe ile istek ve öneri, Bimer üzerinden istek ve öneri Zabıta ihtarnamesi ile istek ve öneri telefon ile istek ve öneri olmak üzere toplam 197 istek ve öneri başvurusunda bulunulmuş bu istek ve önerilere süresi içerisinde cevap verilmiştir.

2017 YILI SEYDİKEMER BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ŞİKAYET ÇİZELGESİ																				
S.N O	MAHALLELER	ŞİKAYET				TOPLAM	AYLAR												TOPLAM	
		TELEFON	DİLEKÇE	BİMER	İHTARNAME		OCA	ŞUB	MAR	NİS	MAY	HAZ	TEM	AGU	EYL	EKİ	KAS	ARA		
1	BELEN MR	3	6	2		11	1	2		1	1	1	2	1	1		1		11	
2	C.HURİYET MR	8	5	1		14				3	2	3	2	1	1	1	1		14	
3	MENEKŞE MR	1	3			4				2		1	1						4	
4	G.BURNU MR	5	8	2		15		1		4	3	1		1	1	3	1		15	
5	AKBÜK	1	1			2								1		1			2	
6	ALAÇAT	2	1			3			1		1				1				3	
7	ARİFLER			1		1								1					1	
8	ARSA		1			1						1							1	
9	ATLIDERE		2			2		1						1					2	
10	BAĞLIAĞAÇ	1				1				1									1	
11	BAYIR																			
12	BEKÇİLER	4				4			1		1	1			1				4	
13	BOĞALAR	2				2							2						2	
14	BOĞAZIÇI																			
15	CUMHURİYET																			

16	ÇALTILAR																
17	ÇALTIOZÜ																
18	ÇAMURKÖY	1	2	3	1					1	1						3
19	ÇATAK																
20	ÇAYAN																
21	ÇAYKENARI		2	2					1		1						2
22	ÇOBANİSA		1	1										1			1
23	ÇOBANLAR	3	1	4			1	1		1			1				4
24	ÇÖKEK																
25	ÇUKURİNCİR		1	1						1							1
26	DEMİRLER	1	1	2					1	1							2
27	DERE	1		1						1							1
28	DODURGA																
29	DOĞANLAR	3		3						1	2						3
30	DÖĞER	1	1	1	3	1					1		1				3
31	EŞEN	8	9	1	18	1	1		2	4	5	1	1	1	1	1	18
32	GİRMELER	2		2	1											1	2
33	GİRDEV	1		1					1								1
34	GÖLBENT	1	2	3		1				1	1						3
35	GÜNEŞLİ		1	1				1									1
36	HACIOSMANLAR																
37	İZZETTİN		1	1	1												1
38	KABAAĞAÇ		1	1	1												1
39	KADIKÖY	3	3	6			1			1	1	2	1				6
40	KARADERE	1	1	2						1				1			2
41	KARAKÖY	2	1	3			1		1				1				3
42	KAYABAŞ	2	1	3				1		1	1						3
43	KAYACIK		1	1						1							1
44	KAYADİBİ	1	4	1	6	1					2	1	1			1	6
45	KINCILAR																
46	KORUBÜKÜ																
47	KUMLUOVA	2	1	3						1	1	1					3
48	MİNARE																
49	ORTAKÖY	2		2		1			1								2

50	ÖREN		1	2		3			1				1	1					3
51	PAŞALI		1			1			1										1
52	SAHİL CEYLAN		1			1							1						1
53	SARIYER																		
54	SEKİ	9	8	3		20	1		1		2	3	4	5	3		1		20
55	SEYDİLER	1	1			2					2								2
56	SÖĞÜTLÜDERE		1			1							1						1
57	TEMEL																		
58	UĞURLU		2	1		3									1		2		3
59	YAKA	1	8	2		11				2		4	3		2				11
60	YAKABAĞ	1	1	1		3	1		1							1			3
61	YAYLA KINIK	2	1	1		4				1	1	2							4
62	YAYLA CEYLAN		2			2							1			1			2
63	Y. PATLANGIÇ		1			1						1							1
64	YAYLA ZORLAR	1	4			5	1	1			2	1							5
65	YAYLA GÖKBEN																		
66	YAYLA ESENKÖY	1	1			2						1	1						2
67	YAYLA K.ÇULHA		2			2							2						2
68	ZORLAR		1	2		3	1								1		1		3
69	TÜRKİYE GENELİ																		
TOPLAM		78	93	26	0	197	8	10	5	7	22	25	43	31	16	11	14	5	197

* Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne yapılan istek ve önerilerin 9 tanesi Ocak ayında,17 adedi Şubat ayında 15 adedi Mart ayında 18 adedi Nisan ayında,14 adedi Mayıs ayında 16 adedi Haziran ayında,33 adedi Temmuz ayında,24 adedi Ağustos ayında,11 adedi Eylül ayında,12 adedi Ekim ayında,15 adedi Kasım ayında,4 adedi Aralık ayında olmak üzere toplam 197 istek ve öneri talebi yapılmıştır.

* Belediyemiz ses yayın sisteminden resmi olarak toplam 165 adet ilan yapılarak tutanakları ilgisine gönderilmiştir. Bu tutanakların 2.İcra İlan Tutanağı 34 Adet,1.İcra İlan Tutanağı 15 Adet, Kadastro Müdürlüğünden 3 Adet, Orman İşletme Müdürlüğünden 36 Adet, Mali Hizmetler Müdürlüğünden 6 Adet,1 Sulh Hukuk Ve 2 Sulh Hukuk Mahkemesinden 6 Adet, Sulama Birliklerinden 16 Adet, Millî Emlak'tan 7 Adet, Mal Müdürlüğünden 2 Adet, Çevre Şehircilik İl Müdürlüğünden 6 Adet, Fethiye Kaymakamlığından 2 Adet, Tarımsal Kalkınma Kooperatifinden 3 Adet, İlçe Tarımdan 11 Adet, Seydikemer Kaymakamlığından 3 Adet, Muğla Valiliğinden 1 Adet Fethiye Müze Müdürlüğünden 7 Adet, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden 1 Adet, Ortaca Belediyesinden 1 adet, Fethiye Spor kulübü Başkanlığından 5 Adet.

*Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne 280 adet gelen evrak olmuştur. Bunların 71 adedi Kaymakamlık makamından,28 adedi Toplum Sağlığı Merkezinden,40 adedi Muğla Valiliğinden,30 adedi Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığından, 9 adedi istatistik Kurumu Bölge Müdürlüğünden,8 adedi Muğla Orman Müdürlüğünden,27 adedi İlçe Tarım ve hayvancılık Müdürlüğünden,67 adedi ise diğer kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelmiştir.

3-) 2017 YILINDA ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE VERİLEN KAÇAK İNŞAAT ŞİKÂyetLERİN ADET, MAHALLE VE AYLIK DAĞILIMLARI

*Belediyemize 109 adet kaçak inşaat şikâyetinde bulunulmuş Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli şekilde şikâyetlere süresi içinde cevap verilmiştir.

2017 YILI SEYDİKEMER BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ KAÇAK YAPI ÇİZELGESİ																				
S.N O	MAHALLELE R	ŞİKAYET			TOPLAM	AYLAR														TOPLA M
		N	E	ER		OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK			
1	BELEN MR		1	3	4						2				2				4	
2	C.HURİYET MR		1	3	4	2						1			1				4	
3	MENEKŞE MR			1	1						1								1	
4	G.BURNU MR		1	1	2	1	1												2	
5	ALAÇAT																			
6	ARİFLER		1		1										1				1	
7	ARSA			3	3								2	1					3	
8	ATLIDERE			1	1		1												1	
9	BAGLIAĞAÇ																			
10	BAYIR		4	5	9		2	2	2						2	1			9	
11	BEKÇİLER			1	1			1											1	
12	BOĞALAR																			
13	BOĞAZİÇİ			1	1												1		1	
14	ÇALTILAR																			

15	ÇALTIOZÜ																
16	ÇAMURKÖY	1		1										1		1	
17	ÇATAK	1		1										1		1	
18	ÇAYAN																
19	ÇAYKENARI																
20	ÇOBANİSA																
21	ÇOBANLAR	2		2				1	1							2	
22	ÇÖKEK																
23	ÇUKURİNCİR																
24	DEMİRLER																
25	DERE	3		3								1	2			3	
26	DODURGA																
27	DOĞANLAR	1		1									1			1	
28	DÖĞER	2	1	3		1	1				1					3	
29	EŞEN	1	1	2							1			1		2	
30	GİRMELER	1		1									1			1	
31	GÖLBENT	1		1											1	1	
32	GÜNEŞLİ	1		1				1								1	
33	HACIOSMAN LAR																
34	İZZETTİN		1	1	1											1	
35	KABAAĞAÇ																
36	KADIKÖY																
37	KARADERE	1		1								1				1	
38	KARAKÖY		1	1			1									1	
39	KAYABAŞ																
40	KAYACIK	5	1	6				2	2	1	1					6	
41	KAYADİBİ																
42	KINCILAR																
43	KINIK																
44	KORUBÜKÜ																

45	KUMLUOVA		3	1	4					1				1		2	4	
46	MİNARE																	
47	ORTAKÖY																	
48	ÖREN			4	4			1		1					2		4	
49	PAŞALI																	
50	SAHİL CEYLAN		1		1								1				1	
51	SARIYER																	
52	SEKİ		1		1							1					1	
53	SEYDİLER			1	1								1				1	
54	SÖĞÜTLÜDE RE																	
55	TEMEL		1		1					1							1	
56	UĞURLU			1	1									1			1	
57	YAKA		4	3	7					3	1		1		2		7	
58	YAKABAĞ																	
59	YAYLA CEYLAN		4	1	5						2	1		1	1		5	
60	Y. PATLANGIÇ		2		2			2									2	
61	ZORLAR		2	1	3			1						1			2	
62	YAYLA GÖKBEN		2		2				1		1		1				3	
63	YAYLA ESENKÖY																	
64	YAYLA ZORLAR																	
65	YAYLA K.ÇULHA		7	3	10			2	1				3	1	2	1	10	
66	YAYLA KINCILAR																	
67	YAYLA ELDİREK		1		1									1			1	
TOPLAM			56	39	95	4	5	8	5	5	13	6	7	10	16	11	5	95

4-) RUHSAT VE DİĞER BELGELER

- * Belediyemize “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” için başvuran 93 (doksantüç) şahıs hakkında gerekli kontroller yapılarak Ruhsatları tanzim edildi.
- * Belediyemize “Gayri Sıhhi Müessese” Ruhsatı için başvuran 29 (yirmidokuz) adet şahsın başvuruları incelenmiş, İlgili Kurumların görüşleri neticesinde ruhsatları tanzim edilmiştir.
- * Belediyemize “ Sıhhi Müessese” Ruhsatı için başvuran 64 (altmışdört) 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 1 kişinin evrakları tamamlanarak Mesul Müdürlük belgesi düzenlenmiştir.
- * İlçemiz ve bağlı mahallelerinde haftalık 525 adet esnaf pazar açmakta olup, mevcut semt pazarlarında Zabıta Müdürlüğü personeli tarafından rutin olarak denetim ve kontroller yapılmaktadır.
- *İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren pazarcı esnaflarının Pazaryeri yönetmeliği Hükümlerine göre kayıtları güncellenerek dosyalama ve veri sistemi oluşturulmuş yeni müracaatlarda ilgili yönetmeliğe göre değerlendirilmektedir.

5-) SEMT PAZARLARI DENETİM VE ÇALIŞMALARI



6-) DENETİM ÇALIŞMALARI

* Toplamda İlçe Genelimizde: Ağustos Ayında 143 İş Yeri, Eylül Ayında 24 İş Yeri, Aralık Ayında 12 İş Yeri olmak üzere 179 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, Restaurant 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 günübirlik gezi tekneleri ve 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





DENETLENEN OKUL KANTİNLERİ VE YEMEKHANELERİ



7-) TÖREN VE ORGANİZASYONLAR

* 04-11 Eylül 2017 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 2017 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 2017 “Cumhuriyet Bayramı” nedeniyle Cumhuriyet Meydanında çelenk sunma töreni, kutlama töreni ve Kutlama komitesinin Belediyemize vermiş olduğu görevler yerine getirilmiştir.



* 10 Kasım 2017 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.



8-) YARDIM VE SOSYAL ÇALIŞMALAR

* 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 arttırılmıştır.

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

YAPILAN YARDIMLAR VE SOSYAL ÇALIŞMALAR RESİMLERİ





9-) DİĞER GÖREV VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI

- * 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 "Hanutçuluk 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

**SEYDİKEMER BELEDİYESİ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ
2017 YILI FAALİYET RAPORU**



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, teşkilatlanan, 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.

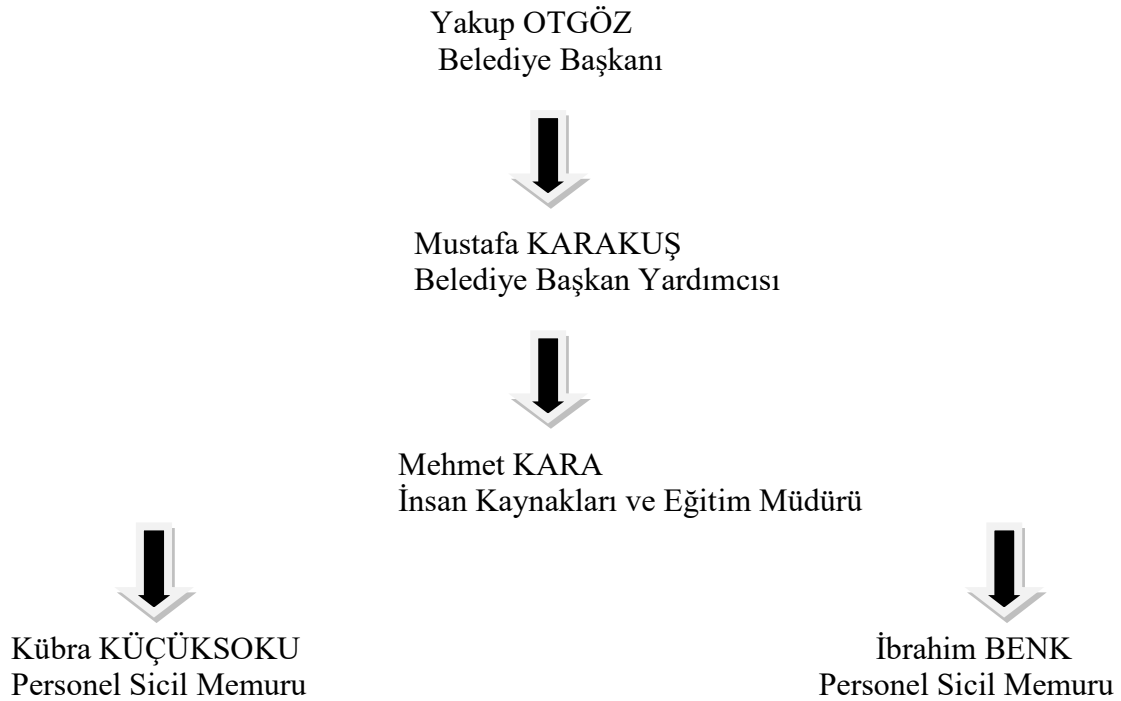
2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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	Yaşı
Mehmet KARA	İnsan Kaynakları.ve Eğitim Müdürü	Lisans	E	25	54
Kübra KÜÇÜKSOKU	Personel Sicil Memuru	Lisans	K	-	27
İbrahim BENK	Personel Sicil Memuru	Lisans	E	-	27

5- Sunulan Hizmetler:

-2016 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.



-İş güvenliği eğitimi verildi.



_Personele sağlık taraması yaptırıldı.







-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.

-2017 yılı İçerisinde Mahalli İdareler Görevde yükselme ve Unvan Değişikliği esaslarına dair Yönetmelik uyarınca Görevde Yükselme sınavına katılacak Personelin görevde yükselme sınavına katılımı sağlanmıştır.

-2017 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik yapılmıştır.

-2017 yılında, işçi personele izin işlemi yapıp, kayıtlara işlendi.

-2017 yılında, 21 memurun kademe ve derece terfi işlemleri yapıldı.

-2017 yılında, işçi personellerin mesaipleri her ay titizlikle takip edilip, puantajları düzenlenerek ilgili birime gönderilmiştir.

-2017 yılında, rapor alan işçi personellerin çalışmadığına dair iş göremezlik bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirilmiştir.

-2017 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.

- 2017 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 ünvanlarına 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.

-2017 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.

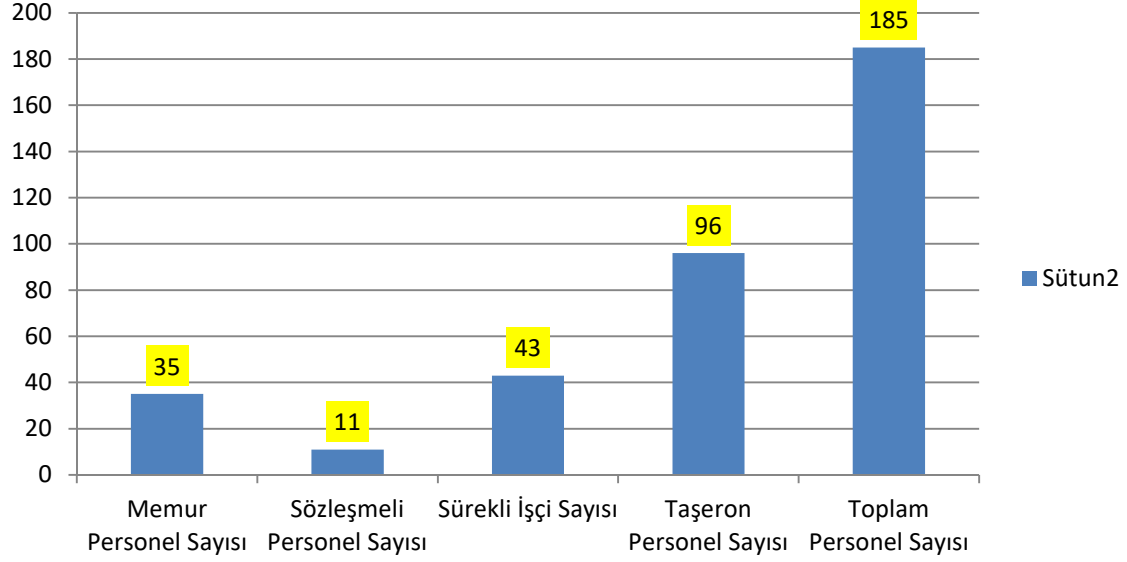
-Seydikemer Belediyesi Hizmet Standartları tablosu Birim Müdürlerinin görüşleri doğrultusunda Müdürlüğümüzce hazırlanarak Uygulamaya konulmuştur.

-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.

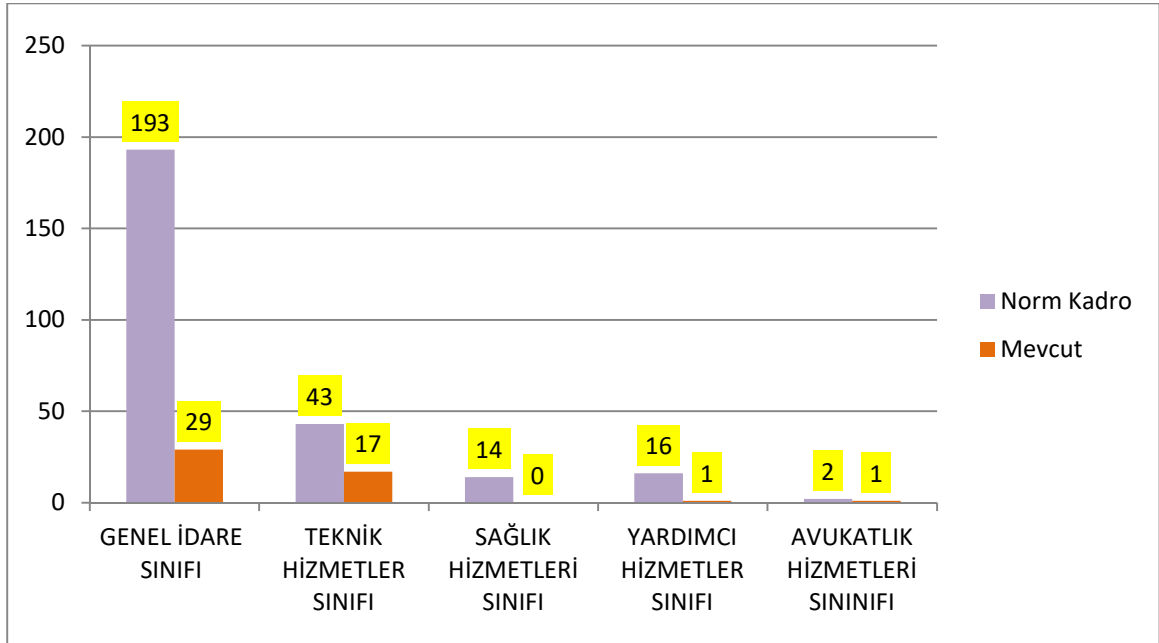
-4857 Sayılı İş Kanunun 75 maddesi gereğince Daimi işçiler için İşçi Özlük Dosyalar yeniden tanzim edilerek Özlük dosyası içindeki bilgi ve belgeler yönetmeliklere uygun hale getirilmiştir.

-Başbakanlığın Kamu kurum ve kuruluşlarınca elektronik ortamda veya evrak düzeninde oluşturulan belgelerin dosyalanmasında uygulanacak Standart Dosya planı ile ilgili 2005/7 sayılı genelgesine uygun olarak Müdürlüğümüzün Standart dosya Planı oluşturulmuştur.

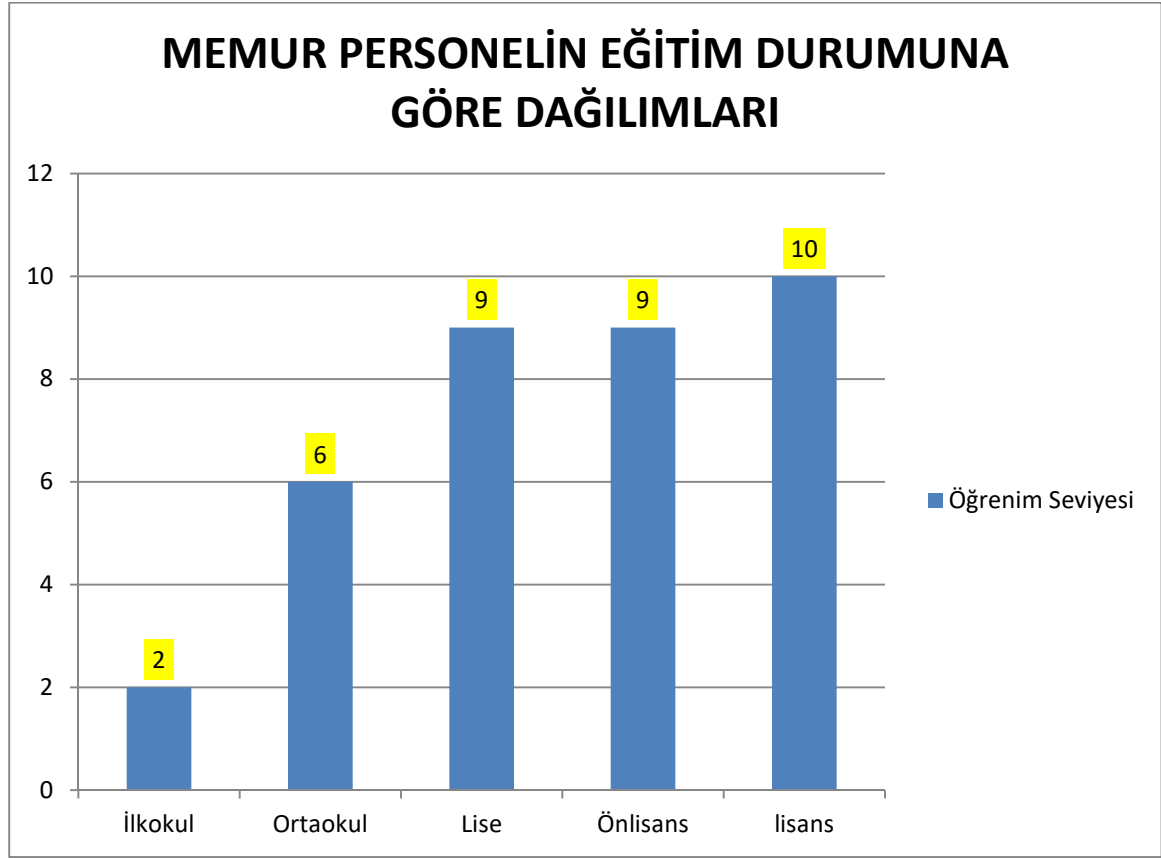
SEYDİKEMER BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL SAYILARI



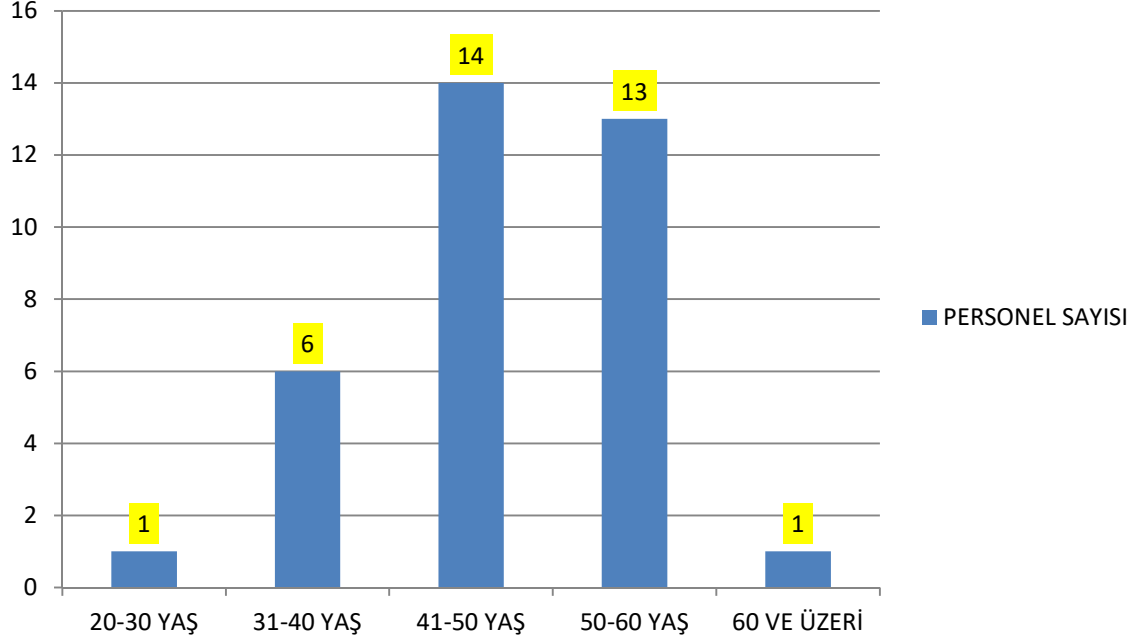
MEVCUT PERSONELİN NORM KADROYA GÖRE DAĞILIMI



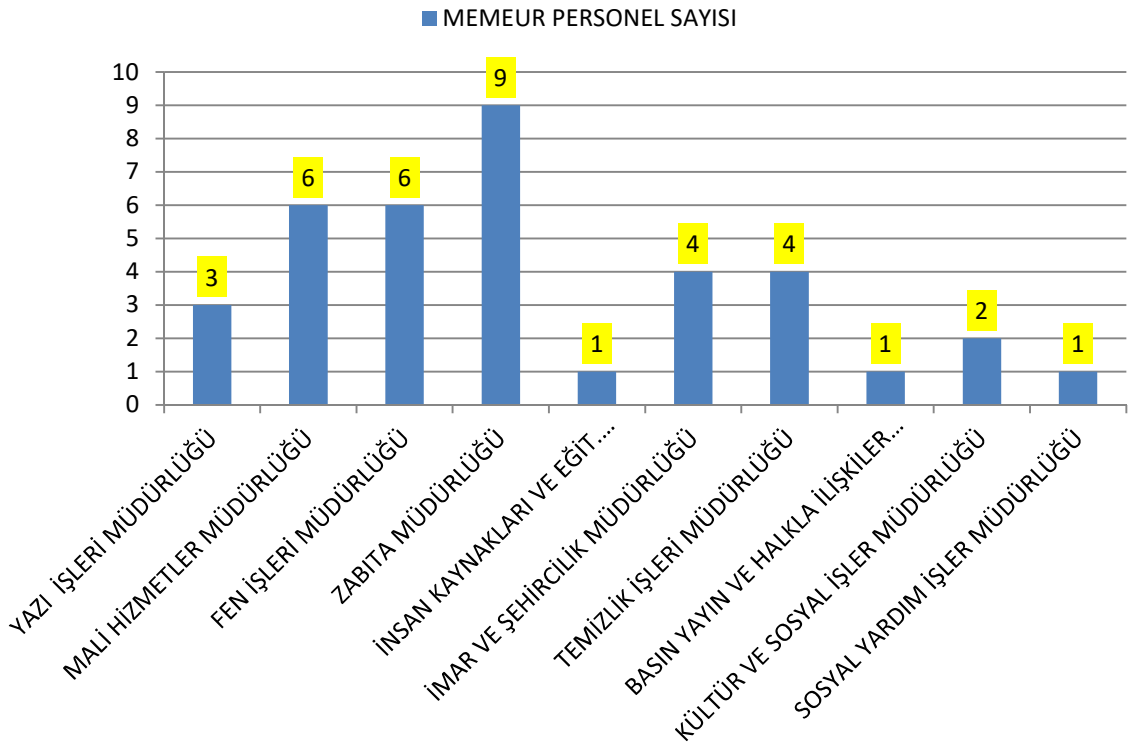
MEMUR PERSONEL



MEMUR PERSONELİN YAŞ DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI

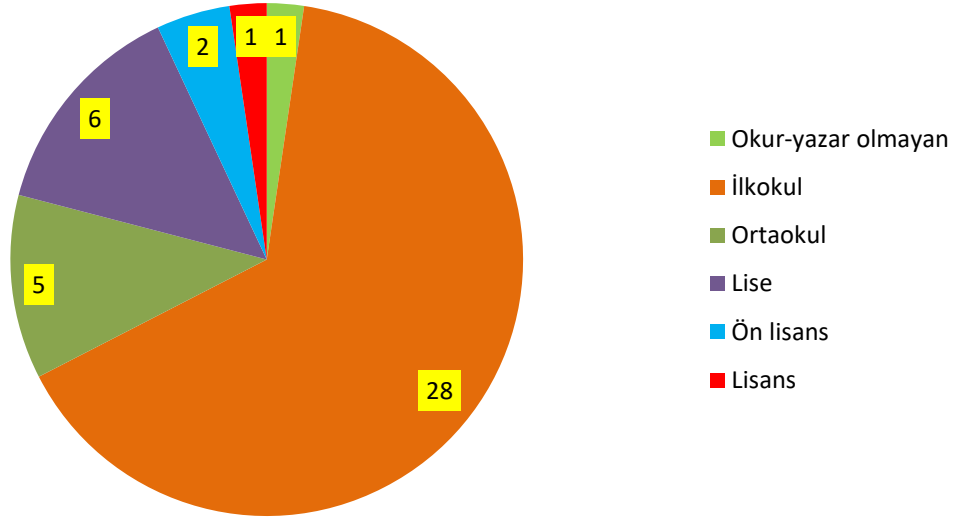


MEMUR PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

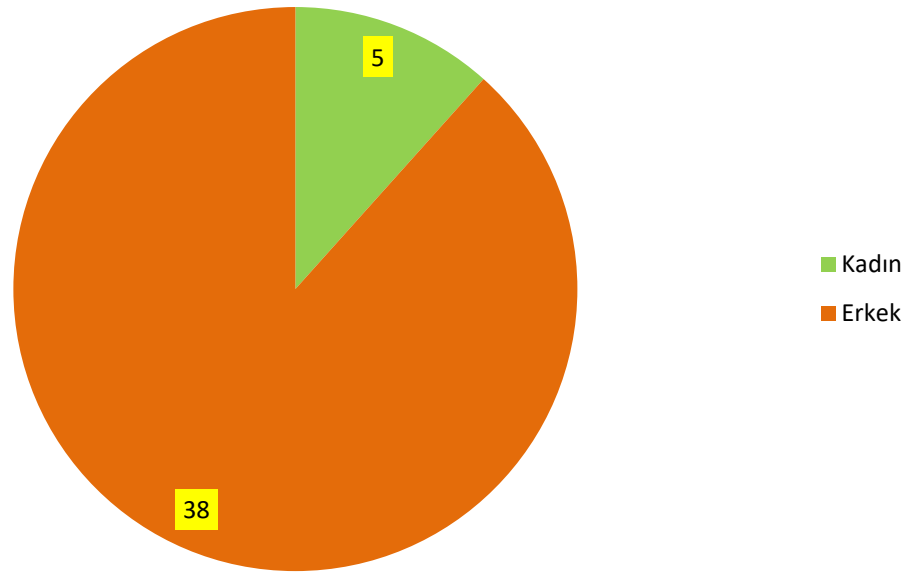


DAİMİ İŞÇİ PERSONEL

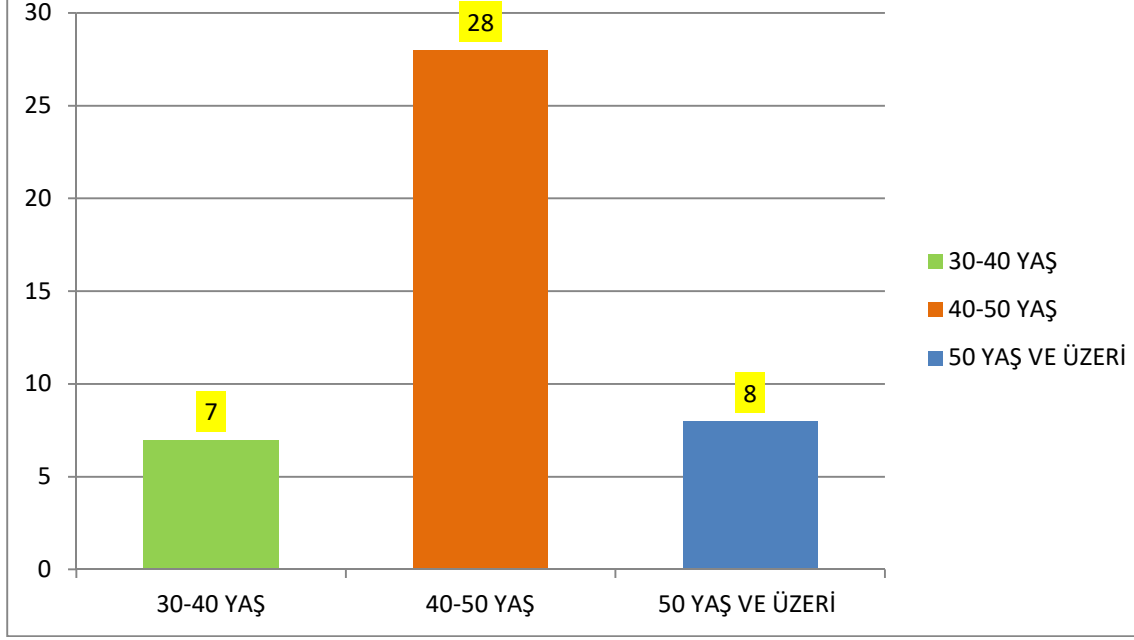
DAİMİ İŞÇİLERİN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI



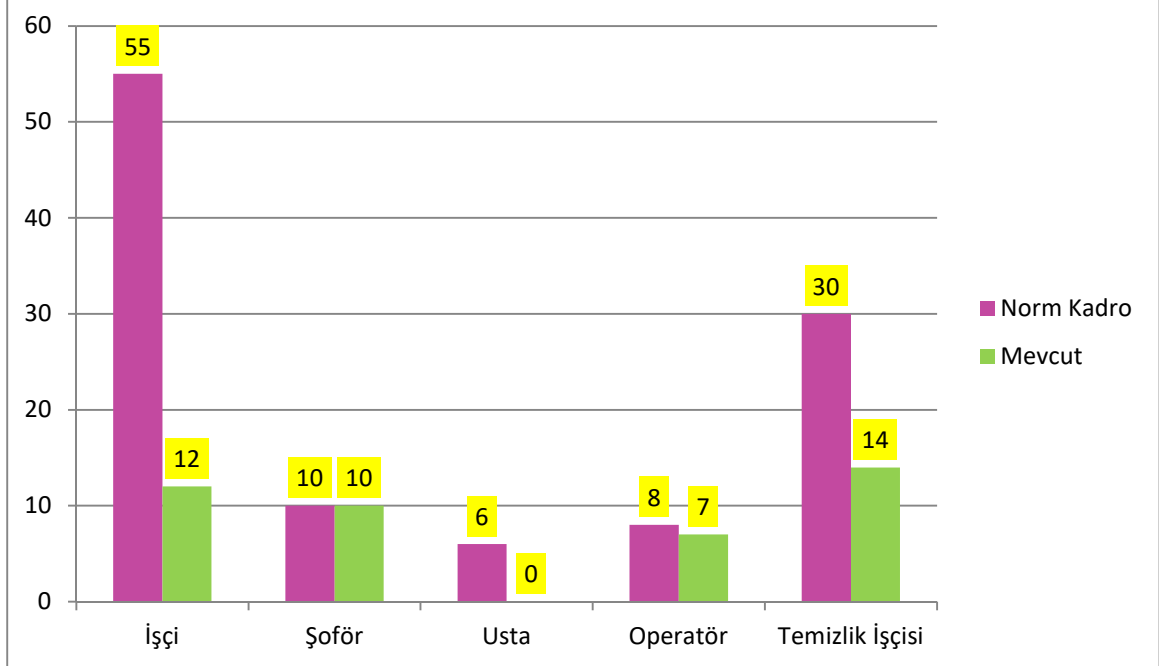
DAİMİ İŞÇİLERİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI



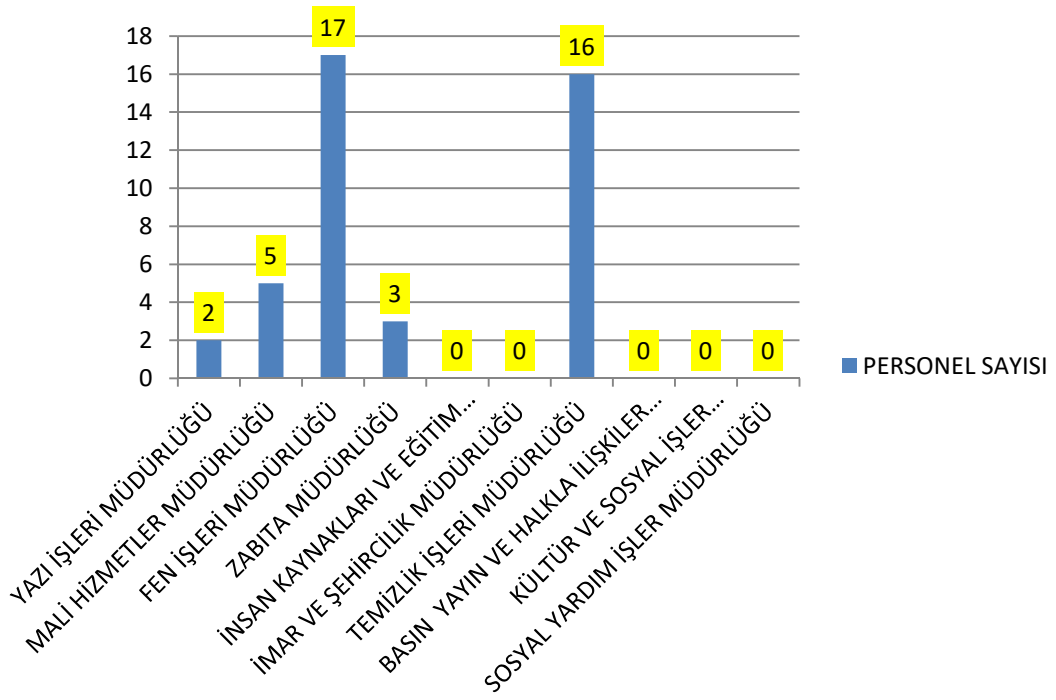
DAİMİ İŞÇİ PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



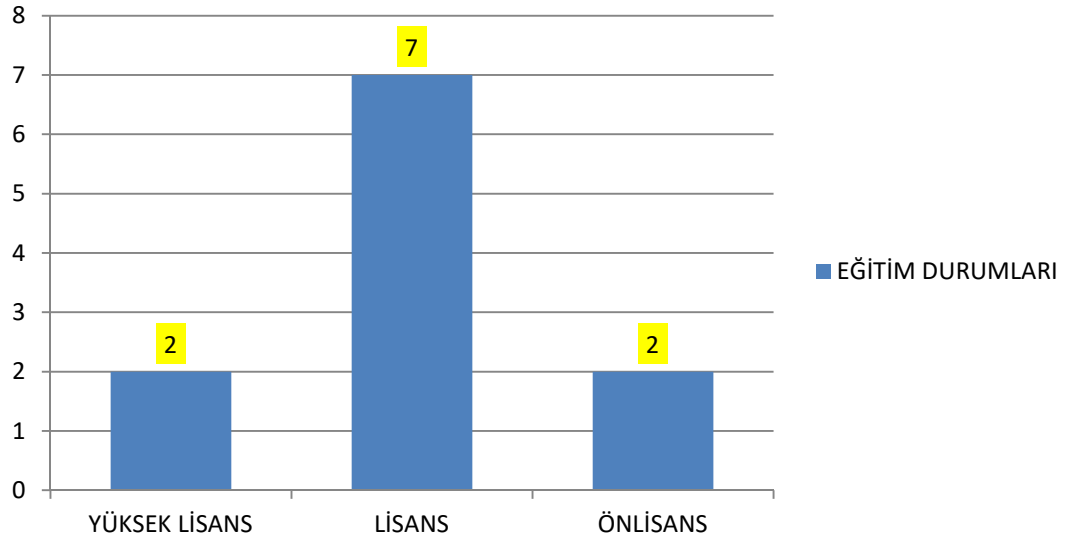
MEVCUT DAİMİ İŞÇİLERİN NORM KADROYA GÖRE DAĞILIMI



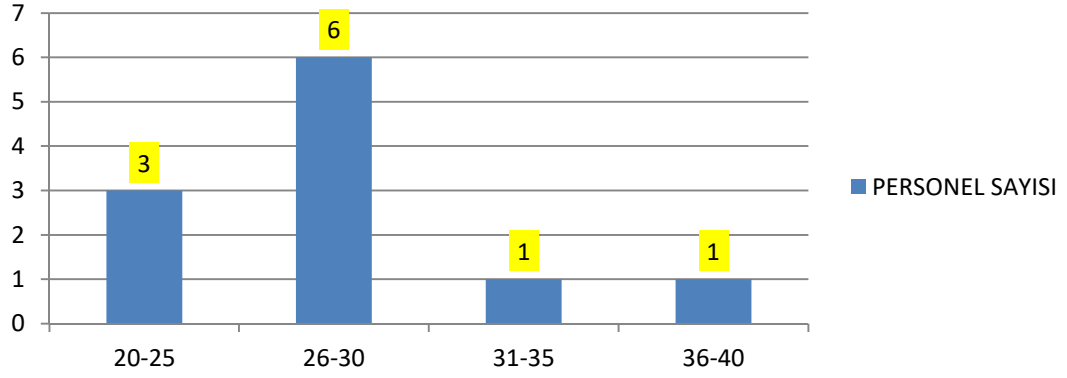
SÜREKLİ İŞÇİ PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI



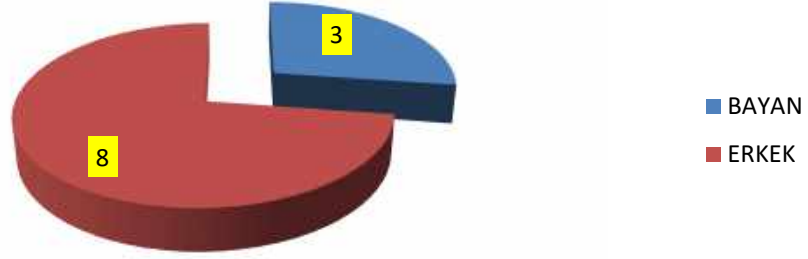
SÖZLEŞMELİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI



SÖZLEŞMELİ PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



SÖZLEŞMELİ PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



AMAÇ VE HEDEFLER:

A-Birimin amaç ve hedefleri:

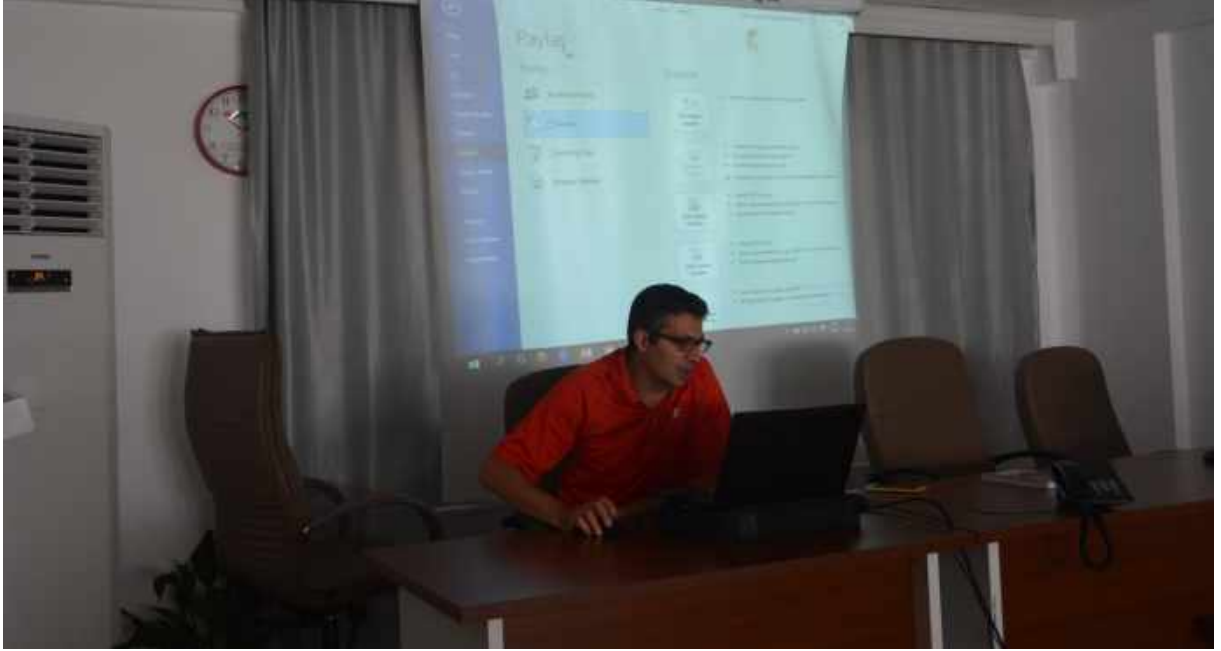
Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek. Kurumda etkin bir insan kaynakları yönetimi kurmak, performans yönetimi sistemine geçmek. Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması suretiyle iş 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.

-Ofis Programları Eğitimi verildi.



-Program Uygulama Eğitimi verildi.



-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.

-Personeler, 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.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler

KURUMSAL SİNEFLANDIRMA				FONKSİYONEL SİNEFLANDIRMA				FDV. TİPİ		EKONOMİK SİNEFLANDIRMA				AÇIKLAMA	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe ile Varılan Ödenek	Ek. Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Giden Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İhtisat Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açıklama
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	Ödenen	Dışlanan													
																		(+)	(-)							
46													Belediye ve Bağlı İdareler		43.650.000,00	8.000.000,00		7.949.395,89	7.949.395,89	51.650.000,00	35.010.475,19	34.996.913,36		16.653.086,64		
46	48												Muğla İli		43.650.000,00	8.000.000,00		7.949.395,89	7.949.395,89	51.650.000,00	35.010.475,19	34.996.913,36		16.653.086,64		
46	48	17											SEYDİKEHİR BELEDİYESİ		43.650.000,00	8.000.000,00		7.949.395,89	7.949.395,89	51.650.000,00	35.010.475,19	34.996.913,36		16.653.086,64		
46	48	17	05										İNSAN KAYNAKLARI		593.500,00			110.036,48	110.036,48	593.500,00	550.485,35	550.485,35		43.014,65		
46	48	17	05	01									GENEL KAMU HİZMETLERİ		593.500,00			110.036,48	110.036,48	593.500,00	550.485,35	550.485,35		43.014,65		
46	48	17	05	01	03								Genel Hizmetler		593.500,00			110.036,48	110.036,48	593.500,00	550.485,35	550.485,35		43.014,65		
46	48	17	05	01	03	01							Genel personel hizmetleri		593.500,00			110.036,48	110.036,48	593.500,00	550.485,35	550.485,35		43.014,65		
46	48	17	05	01	03	01	00						Genel personel hizmetleri		593.500,00			110.036,48	110.036,48	593.500,00	550.485,35	550.485,35		43.014,65		
46	48	17	05	01	03	01	00	05					Mahalli İdareler		593.500,00			110.036,48	110.036,48	593.500,00	550.485,35	550.485,35		43.014,65		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01				Personel Giderleri		169.000,00			13.356,16	13.356,16	169.000,00	166.673,19	166.673,19		2.326,81		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	01			Memurlar		77.000,00			12.446,13		89.446,13	89.163,16	89.163,16		282,97		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	01	01		Temel Maaşlar		27.000,00			6.815,93		33.815,93	33.815,93	33.815,93				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	01	01	01	Temel Maaşlar		27.000,00			6.815,93		33.815,93	33.815,93	33.815,93				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	01	02		Zamir ve Tazminatlar		40.000,00			630,20		40.630,20	40.630,20	40.630,20				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	01	02	01	Zamir ve Tazminatlar		40.000,00			630,20		40.630,20	40.630,20	40.630,20				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	01	04		Sosyal Haklar		10.000,00			5.000,00		15.000,00	14.717,03	14.717,03		282,97		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	01	04	01	Sosyal Haklar		10.000,00			5.000,00		15.000,00	14.717,03	14.717,03		282,97		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	02			Sözleşmeli Personel		77.000,00			910,03		77.910,03	76.910,03	76.910,03		1.000,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	02	01		Ücretler		76.000,00			910,03		76.910,03	76.910,03	76.910,03				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	02	01	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli		76.000,00			910,03		76.910,03	76.910,03	76.910,03				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	02	04		Sosyal Haklar		1.000,00					1.000,00				1.000,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	02	04	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli		1.000,00					1.000,00				1.000,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	03			İşgiler		1.000,00				1.000,00							
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	03	01		Ücretler		1.000,00				1.000,00							
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	03	01	02	Geçici İşgilerin Ücretleri		1.000,00				1.000,00							
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	04			Geçici Personel		5.000,00				4.000,00	1.000,00	600,00	600,00		400,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	04	01		Ücretler		5.000,00				4.000,00	1.000,00	600,00	600,00		400,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	04	01	02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer		5.000,00				4.000,00	1.000,00	600,00	600,00		400,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	05			Diğer Personel		9.000,00				8.356,16	643,84				643,84		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	05	01		Ücret ve Diğer Ödemeler		9.000,00				8.356,16	643,84				643,84		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	01	05	01	90	Diğer Personale Yapılan Diğer		9.000,00				8.356,16	643,84				643,84		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına		44.500,00					44.500,00	24.500,14	24.500,14		19.999,86		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	02	01			Memurlar		26.000,00					26.000,00	13.961,75	13.961,75		12.038,25		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	02	01	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna		26.000,00					26.000,00	13.961,75	13.961,75		12.038,25		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		16.000,00					16.000,00	9.136,27	9.136,27		6.863,73		

46	48	17	05	01	03	01	00	05	02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri		10.000,00				10.000,00	4.825,48	4.825,48		5.174,52		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	02	02			Sözleşmeli Personel		17.000,00				17.000,00	10.538,39	10.538,39		6.461,61		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	02	02	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna		17.000,00				17.000,00	10.538,39	10.538,39		6.461,61		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	02	02	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		17.000,00				17.000,00	10.538,39	10.538,39		6.461,61		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	02	04			Geçici Personel		1.500,00				1.500,00				1.500,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	02	04	04		İşsizlik Sigortası Fonuna		500,00				500,00				500,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	02	04	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna		500,00				500,00				500,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	02	04	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna		1.000,00				1.000,00				1.000,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	02	04	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		1.000,00				1.000,00				1.000,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri		372.500,00		96.680,32	96.680,32	372.500,00	359.312,02	359.312,02		13.187,98		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02			Tüketime Yönelik Mal Ve		127.500,00		29.062,28	29.062,28	100.500,00	92.048,71	92.048,71		8.451,29		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	01		Kırtasiye ve Büro Malzemesi		4.500,00		1.462,50		5.962,50	2.732,50	2.732,50		3.230,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları		1.000,00		1.462,50		2.462,50	2.462,50	2.462,50				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları		1.000,00				1.000,00				1.000,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları		500,00				500,00				500,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri		2.000,00				2.000,00	270,00	270,00		1.730,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	02		Su ve Temizlik Malzemesi		30.000,00		3.266,66	3.266,66	30.000,00	29.582,58	29.582,58		417,42		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	02	01	Su Alımları		25.000,00		3.266,66		28.266,66	28.266,66	28.266,66				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları		5.000,00			3.266,66	1.733,34	1.315,92	1.315,92		417,42		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	03		Enerji Alımları		55.000,00			31.977,01	23.022,99	23.022,99	23.022,99				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		25.000,00			25.000,00							
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	03	03	Elektrik Alımları		30.000,00			6.977,01	23.022,99	23.022,99	23.022,99				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	04		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		30.000,00		21.178,56	17.622,48	33.556,08	33.556,08	33.556,08				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	04	01	Yiyecek Alımları		10.000,00			10.000,00							
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	04	02	İçecek Alımları		10.000,00			7.622,48	2.377,52	2.377,52	2.377,52				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	04	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem		10.000,00		21.178,56		31.178,56	31.178,56	31.178,56				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	05		Giyim ve Kuşam Alımları		8.000,00			3.196,13	4.803,87				4.803,87		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	05	01	Giyecek Alımları		5.000,00			3.196,13	1.803,87				1.803,87		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	05	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları		3.000,00				3.000,00				3.000,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	09		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi				3.154,56		3.154,56	3.154,56	3.154,56				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi				3.154,56		3.154,56	3.154,56	3.154,56				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	03			Yolluklar		1.500,00				1.500,00	1.355,22	1.355,22		144,78		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	03	01		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		1.500,00				1.500,00	1.355,22	1.355,22		144,78		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		1.500,00				1.500,00	1.355,22	1.355,22		144,78		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05			Hizmet Alımları		199.500,00		27.101,24	17.101,24	199.500,00	195.051,28	195.051,28		4.448,72		
GENEL TOPLAM:															0,00	532.000,00	0,00	69.519,68	86.519,68	515.000,00	479.628,54	479.628,54	0,00	35.371,46	0,00

KURUMSAL SİNFLANDIRMA				FONKSİYONEL SİNFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SİNFLANDIRMA				AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açıklama
																	Eklenen	Düşülen							
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV					(+)	(-)							
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	01		Müşavir Firma ve Kişilere		162.000,00		17.584,44	2.000,00	177.584,44	176.204,58	176.204,58		1.379,86		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları		2.000,00			2.000,00							
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	01	04	Müteahhithlik Hizmetleri		160.000,00		7.584,44		167.584,44	167.584,44	167.584,44				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere				10.000,00		10.000,00	8.620,14	8.620,14		1.379,86		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	02		Haberleşme Giderleri		10.000,00			2.670,10	7.329,90	7.329,90	7.329,90				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım		10.000,00			2.670,10	7.329,90	7.329,90	7.329,90				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	03		Taşıma Giderleri		1.500,00				1.500,00				1.500,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	03	03	Yük Taşıma Giderleri		1.000,00				1.000,00				1.000,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	03	90	Diğer Taşıma Giderleri		500,00				500,00				500,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler		2.500,00			1.500,00	1.000,00				1.000,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	04	01	İlan Giderleri		1.000,00				1.000,00				1.000,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	04	02	Sigorta Giderleri		1.500,00			1.500,00							
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	05		Kiralar		1.500,00			1.414,34	85,66				85,66		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	05	02	Taahhüt Kiralaması Giderleri		1.500,00			1.414,34	85,66				85,66		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları		12.000,00		9.516,80	9.516,80	12.000,00	11.516,80	11.516,80		483,20		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	09	03	Kurslara Katılma ve Eğitim		2.000,00		9.516,80		11.516,80	11.516,80	11.516,80				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları		10.000,00			9.516,80	483,20				483,20		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	07			Menkul Mal,Gayrimaddi Hak		54.000,00		40.516,80	23.516,80	71.000,00	70.856,81	70.856,81		143,19		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	07	01		Menkul Mal Alım Giderleri		43.000,00		40.516,80	12.659,99	70.856,81	70.856,81	70.856,81				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme		3.000,00			3.000,00							
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve		5.000,00			4.659,99	340,01	340,01	340,01				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça		5.000,00			5.000,00							
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme		30.000,00		40.516,80		70.516,80	70.516,80	70.516,80				
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	07	03		Bakım ve Onarım Giderleri		11.000,00			10.856,81	143,19				143,19		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve		5.000,00			5.000,00							
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	07	03	03	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri		5.000,00			5.000,00							
46	48	17	05	01	03	01	00	05	03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri		1.000,00			856,81	143,19				143,19		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	06				Sermaye Giderleri		7.500,00				7.500,00				7.500,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	06	01			Mamul Mal Alımları		7.500,00				7.500,00				7.500,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	06	01	02		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat		7.500,00				7.500,00				7.500,00		
46	48	17	05	01	03	01	00	05	06	01	02	02	Bilgisayar Alımları		7.500,00				7.500,00				7.500,00		

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	2017'de Gerçekleşen
PERFORMANS	Memur Personelin derece terfi ve Kademe işlemlerinin yapılması	Adet	21
PERFORMANS	İşçi ve memur personelin emeklilik işlemleri	Adet	3
PERFORMANS	Memur personelin nakil işlemi Naklen gelen memur Naklen giden memur Açıktan atanan memur	Adet	2
PERFORMANS	Memur personelin intibak işlemi yapıldı	Adet	1
PERFORMANS	Personel atama işlemleri	Adet	0
PERFORMANS	Toplu iş sözleşmesi görüşmeleri ve ilgili işlemler	Adet	0
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	0
PERFORMANS	Memur, işçi ve sözleşmeli personelin rapor ve izin işlemleri	Adet	625
PERFORMANS	Stajyer öğrencilerin işlemleri	Adet	25

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. 22.02.2018

Mehmet KARA
İnsan Kayn.ve Eğ.Müd.

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



SEYDİKEMER
BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2017

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- B- İdareye İlişkin Bilgiler.....
- C- Diğer Hususlar.....

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Performans Bilgileri.....

III- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- EK: İç Kontrol Güvence Beyanı.....

I- GENEL BİLGİLER

A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı belediye kanunu

Hemşehri hukuku

MADDE 13. — Herkes ikamet ettiği beldenin hemşerisidir. Hemşerilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır. Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması zorunludur.

Belediye, hemşehri arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalarda üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak önlemler alınır.

Belediye sınırları içinde oturan, bulunan veya ilişkisi olan her şahıs, belediyenin kanunlara dayanan kararlarına, emirlerine ve duyurularına uymakla ve belediye vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını ödemekle yükümlüdür.

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

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.

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 imtiyazlarına yer verilmiştir.

Bu Maddenin “a” bendinde Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

“b” bendinde ise Kanunlarının belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkartmak ifadesi yer almaktadır.

Belediye hizmetlerine gönüllü katılım

MADDE 77. — Belediye; sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, özörlölere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.

Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

MADDE 7. — “İlçe ve İlk kademe Belediyelerinin Görev ve Sorumlulukları “tanımlanmıştır.

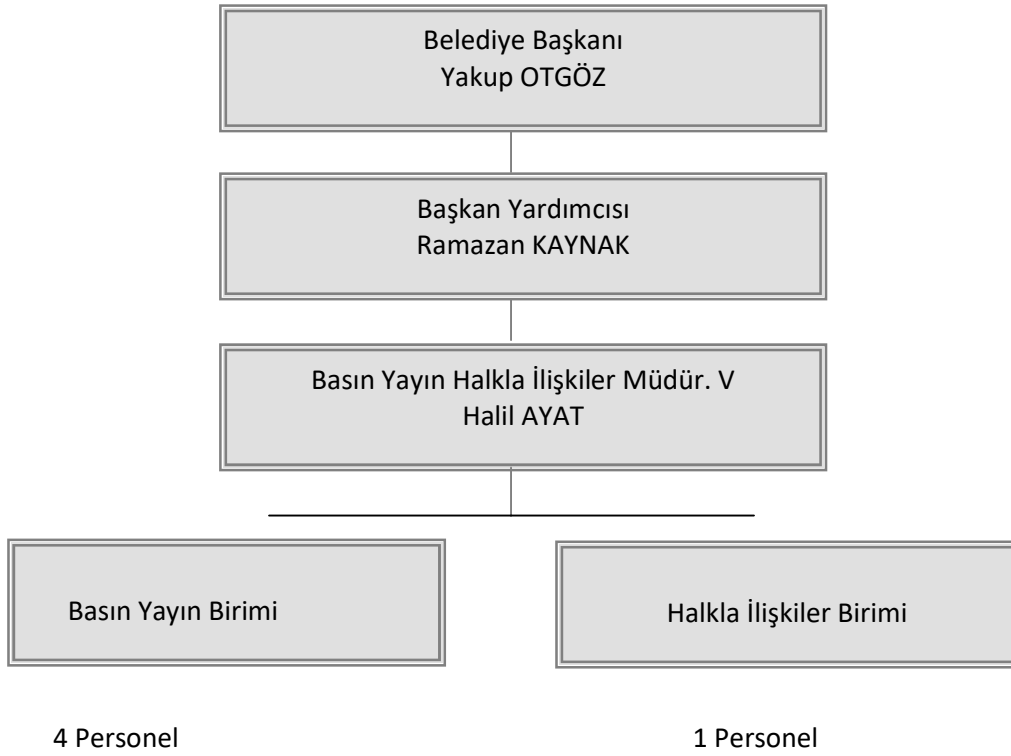
“d” bendinde yaşlılar, özürlüler, kadınlar gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak şeklinde belediyelerin görev ve sorumlulukları belirlenmiştir.

B. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Bina Adı	Kullanım Amacı	Ofis Alanı
Seydikemer Belediyesi Merkez Hiz. Binası	Basın Yayın birimi hizmet ofisi	20 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	-
Faks		-
Yazılım		-
Video Kamera	Sony PXW-X70 Sony HXR-MC2500	2
Fotoğraf Makinesi	Nikon	2
Drone	Dji Phantom	1

4. İnsan Kaynakları

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Hizmet Alımı
Bay		1	-	3
Bayan				1
TOPLAM		1		4

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

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 yapıpı harcama yetkilisinin onayı da alınarak gerçekleştirilmektedir.

C. Diğer Hususlar

B. 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 gazetelere haber servisi	Basın-Yayın birimimizce hazırlanan gazete haberi yerel gazetelere ve haber portallarına ulaştırıldı	01.01.2017	31.12.2017		Belediyemiz faaliyetlerinin yazılı medya yoluyla halka tanıtılması
2	Yerel ve Ulusal televizyonlara haber servisi	Basın Yayın birimimizce hazırlanan görüntülü haber yerel televizyonlara servis edildi	01.01.2017	31.12.2017		Belediyemiz faaliyetlerinin görsel medya yoluyla halka tanıtılması
3	Sosyal medya takibi facebook	Basın Yayın Birimimizce belediyemiz ve riyaşet makamı adına açılan facebook hesabından faaliyet ve kutlamalarla ilgili paylaşım ve paylaşım takibi yapıldı	01.01.2017	31.12.2017		Belediyemiz ve riyaşet makamının faaliyet ve kutlamalarının sosyal medya aracılığı ile halka ulaştırılması

4	Sosyal medya takibi	Basın Yayın Birimimizce belediyemiz ve riyaset makamı adına açılan twitter hesabından faaliyet ve kutlamalarla ilgili paylaşım ve paylaşım takibi yapıldı	01.01.2017	31.12.2017		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	01.01.2017	31.12.2017		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	01.01.2017	31.12.2017		Belediyemiz ve riyaset makamının faaliyet ve kutlamalarının sosyal medya aracılığı ile halka ulaştırılması

6	Dergi ve Bülten Basımı	2017 yılı içerisinde Seydikemer Bülteni ile Seydikemer Dergilerinin basımı gerçekleştirildi	01.01.2017	31.12.2017		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	01.01.2017	31.12.2017		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	01.01.2017	31.12.2017		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	01.01.2017	31.12.2017		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	01.01.2017	31.12.2017		Yerel medyaya ilan verilerek vatandaşlarımızın dini ve milli bayramlarının kutlanması
11	Belediye çalışmaları ve ilçenin ulusal medya aracılığı ile tanıtımı	Basın Yayın Birimimizce ilçemizin tanıtımı ve belediyemizin çalışmalarının tanıtımı noktasında ulusal medya ile koordine sağlandı	01.01.2017	31.12.2017		Yeni ilçenin kentsel ve turistik değerlerinin daha çok insana ulaştırılması, turizmin yanı sıra diğer argümanlarla birlikte ilçenin marka değerinin artırılması
12	Fuar ve Tanıtım Programlarına katılım	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzce 2017 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	01.01.2017	31.12.2017		Kültürel değerlere daha fazla vatandaşın katılımını sağlamak

2. Performans Sonuçları Tablosu

BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

[illegible]

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
5. Diğer Hususlar

III- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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 birimimizde 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-30/12/2017)

Halil AYAT
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
Müdür V.

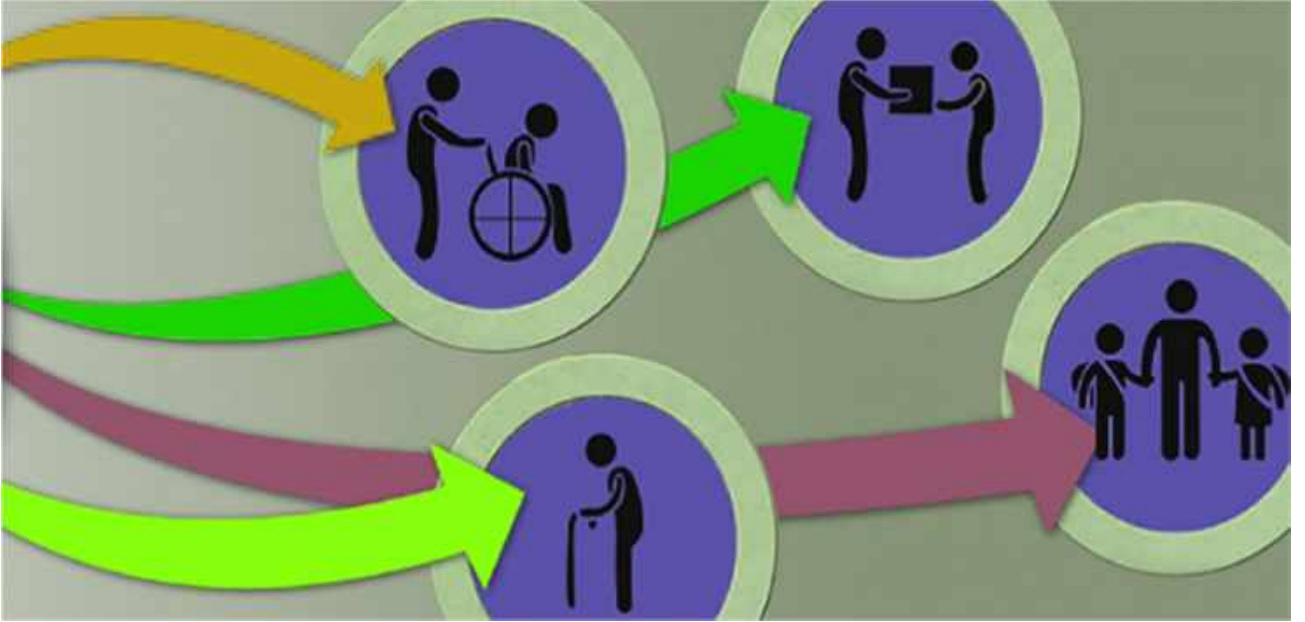
T.C

SEYDİKEMER BELEDİYE BAŞKANLIĞI

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

(KİMSESİZLERİN KİMSESİYİZ)

2017



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-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

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 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) Birimin 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-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 ve

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Cumhuriyet Mahallesi İnönü Caddesi No: 32'deki 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 ve Birim Servisi bulunmayıp Şu aşamada Yazı İşleri Müdürlüğüne ait bilgisayar yazıcı ve telefonları kullanmıştır.

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

3-Müdürlük Araç ve Malzeme durumu:

<u>ARAÇ ADI</u>	<u>ADET</u>
Otomobil	1
Traktör	1
Kamyonet	1
Cenaze Nakil Aracı	1
Cenaze Yıkama Aracı	35
Elektronik Morg	3
Taziye Çadırı	14
Taziye Brandası	3
Çay Semaveri	9
Tabut	2
Sandalye	150
Masa	10
Matkap	1
Ceset Torbası	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 Müdürü V.



Sema SARIKAYA
V.H.K.İ



Züleyha TANITMIŞ
Büro İşçisi
(Görevlendirme)



Diğer Personel

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Değerlendirme Komisyonu

Yakup OTGÖZ
Seydikemer Belediye Başkanı

Mustafa KARAKUŞ
Belediye Başkan Yardımcısı
Değerlendirme Komisyon Başkanı

Kasım GÜRBÜZ **Mehmet KARA**
Sosyal Yardım İşleri Müdür V. İnsan Kaynakları ve Eğit.Müdürü

5-Sosyal Yardım işleri Müdürlüğü İnsan Kaynakları:

Belediye Meclisinin 14.04.2014 tarih ve 13 sayılı kararı ile kurulan Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünde Müdürlük görevini vekâleten Yazı İşleri Müdürü Kasım GÜRBÜZ yürütmektedir. Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü 2017 yılında 1 adet Müdür,1 adet Memur, 3 adet Taşeron Beden İşçisi ve 2 adet TYP(İşkur) İşçisi olmak üzere toplam 7 personel ile görevlerini yerine getirmiştir. Resmi yazışmalarda ihtiyaca göre Yazı işleri müdürlüğü personeli yardımcı olmuştur.

Sosyal Yardım İşleri Personeli



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünde görev yapan daimi personel durumu :

Adı Soyadı	Unvanı	Öğrenimi Durumu	Cinsiyeti	Kıdemi	Yaşı
Kasım GÜRBÜZ	Sosyal Yardım İşleri Müdür V.	Lisans	E	17	40
Sema SARIKAYA	V.H.K.İ	Lise	K	25	44
Mustafa ÇETİN	İşçi	Ortaokul	E	2	27
Ramazan AYDIN	İşçi	Ortaokul	E	2	29
Kadir AKIN	İşçi	Ortaokul	E	2	23

6- Sunulan Hizmetler:

- Sosyal Yardım işleri Müdürlüğü Değerlendirme Komisyonu 2017 yılında 110 adet karar almış olup ilçemizde yaşayan yardıma muhtaç 105 kişiye toplam 98.700.00 TL (Doksansekizbin yediyüztürklirası) Yangın afet yardımı ve Sosyal yardım yapmıştır.





- Seydikemer Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak 2017 yılında Ramazan ayında Belediye sınırlarımız içinde ikamet eden dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz vatandaşlarımıza 2000 adet olmak üzere yıl boyunca toplam olarak 2500 adet gıda yardım kolisi dağıtıldı.



- Sosyal yardım işleri müdürlüğü tarafından Belediye Başkanımız Yakup OTGÖZ'ün talebi doğrultusunda 2016/2017 Eğitim Öğretim Yılında ilçemizdeki ilkokul ve anasınıfındaki tüm öğrencilere ve maddi durumu iyi olmayan öğrencilerimize 4000 adet Kırtasiye seti yardımı yapıldı.





- Başkanlık Makamının talimatı doğrultusunda Sosyal Yardım işleri Müdürlüğü tarafından ilçemiz sınırları içinde yaşayan maddi durumu iyi olmayan 8 adet engelli kişiye Manüel engelli sandalyesi 5 kişiye de Akülü engelli sandalyesi olmak üzere toplam 13 adet engelli sandalyesi vermiş ve onların mutlu olmasına vesile olmuştur.





- 2017 yılında ilçemiz sınırları içerisinde 471 kişi vefat etmiş olup vefat eden kişilerden 164 adet cenaze ilgili mezarlıklara personelimizce nakledilerek defnedilmesi sağlanmıştır. Kimsesiz ve sahipsiz cenazelerin kefen, Mezar tahtası ve diğer definle ilgili ihtiyaç malzemeler belediyemizce karşılanmıştır.





- Seydikemer ilçemiz sınırları içerisindeki Cenaze defin işlemleri müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmiş olup cenazesi olan 303 kişinin taziye evine Çadır Masa Sandalye gönderilmiştir.



- Seydikemer ilçemiz sınırları içerisindeki Cenazesi plan taziye evlerine Semaver, Çay ve Şeker gönderilmiştir. Böylece cenazesi olan vatandaşımız kederli günlerinde yalnız bırakılmamış ve kendilerine destek olunmuştur.



- Seydikemer ilçemiz sınırları içerisinde yaşayan maddi durumu iyi olmayan 150 Çocuk Doktor ve sağlık ekibi kontrolünde sünnet ettirildi. Sünnet olan çocuklar için İlçe merkezindeki Gürpınar camiinde mevlüt okutuldu,Pide ve Lokma tatlısı ikram edilerek çeşitli hediyeler takdim edildi.





- Her yıl Ramazan ayının 15.gününde kutlanan Dünya yetimler gününde Seydikemer ilçemizde yaşayan Öksüz ve yetim 150 çocuğa 150.00'er TL olmak üzere 22.500 TL harçlık yardımı yapıldı. Yetim bir Peygamberin ümmeti olarak öksüz ve yetim çocukların yüzleri güldürüldü ve Belediye olarak onlara sahip çıkıldı.



- Seydikemer ilçemizde yaşayan yıllardır memleketlerinde savaşa maruz kalan 100 adet Suriyeli aileye de sahip çıkılarak onlara da gıda kolisi dağıtılarak Ramazan sofralarına katkıda bulunuldu.



- Ramazan ayında geleneksel hale getirilen “İftarımızı beraber açıyoruz” projesi kapsamında Belediye Başkanımız öncülüğünde maddi durumu iyi olmayan bazı vatandaşlarımızın evleri ziyaret edilerek iftar açıldı ve çeşitli hediyeler verildi.





***Seydikemer Belediyemiz ile İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü işbirliği ile İlçemizde Kapalı spor salonunda düzenlenen Satranç turnuvasına destek verildi ve 65 adet Satranç takımı ve 5 adet Satranç saati alındı. İlçemizdeki 150 öğrencinin katılımı ile yapılan turnuva sonucunda dereceye girenlere çeşitli hediyeler takdim edildi.**



- Her yıl Mayıs ayında kutlanan Engelliler Haftasında Belediye Başkanımız Yakup OTGÖZ ile beraber engelli bir vatandaşımız ziyaret edildi ve kendisine Akülü engelli sandalyesi hediye edildi.



- 2017 yılının Mayıs ayında Ağrı Tendürek'te teröristlerle çıkan çatışmada şehit olan ve ilçemiz merkezi Cumhuriyet mahallesinde baba ocağı bulunan Uzman Çavuş Alper SEVEN'in evi ve ailesi ile iki ay boyunca yakından ilgilenildi. Şehit evinde 52 gün yemeği verildi ve Lokma döktürüldü.









- 3 Aralık Dünya Engelliler gününde  zel Seydikemer  zel Eēitim ve Rehabilitasyon Merkezi ile i birliēi kutlama etkinliēi yapilarak engelli vatanda ımıza engelli sandalyesi verildi ve çeşitli hediyeler takdim edildi.



- Seydikemer ilçemizde maddi durumu iyi olmayan ihtiyaç sahibi 20 öğrencimize ayakkabı hediye edilerek onlar da sevindirildi ve eğitim öğretim hayatlarına mutlu olarak devam etmeleri sağlandı.



- 2017 yılında Seydikemer İlçemiz merkezinde ve diğer bazı mahallelerinde bulunan 35 adet Cenaze yıkama aracının bakım onarımı yapıldı. Şofben olmayanlara Su ısıtıcı şofben alındı. Boyasız ve kirli olanlar boyandı. Vatandaşımızın cenaze konusunda mağdur olmamaları için gerekli tedbirler alındı.



***Seydikemer Belediyemiz ile 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 faaliyeti halkımızın hizmetine sunuldu.**



- Seydikemer Belediyemiz ile TREND DK Tekstil San. ve Ltd. Şti. 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 getirilmiştir. Söz konusu Kumbaraların mahallelerimize dağıtılması ile beraber bu hizmet fiilen gerçekleştirilecektir.



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 BİMER 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 2017 yılı Bütçesi 1.276.000.00 (Birmilyonikiyüzyetmiş altıbin Türk Lirası) TL'dir. Söz konusu 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:

Belediyemiz üst yönetiminin Müdürlük 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 Cenaze aracı başta olmak üzere 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

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 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. 26.02.2018

**Kasım GÜRBÜZ
Sosyal Yardım İşleri Müdürü V.**

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. (19.03.2018)

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.