



2020 Yılı İdare Faaliyet Raporu



KORKUTELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
I- GENEL BİLGİLER	2
A- Misyon ve Vizyon	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı	6
2- Örgüt Yapısı	12
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4- İnsan Kaynakları	14
5- Sunulan Hizmetler	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	107
D- Diğer Hususlar	108
II- AMAÇ ve HEDEFLER	109
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	109
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	110
C- Diğer Hususlar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	112
A- Mali Bilgiler	112
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	112
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	112
Mali tablolarımız yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun hazırlanmaktadır.	113
3- Mali Denetim Sonuçları	113
4- Diğer Hususlar	114
B- Performans Bilgileri	115
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	115
2- Performans Sonuçları Tablosu	115
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	116
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	117
5- Diğer Hususlar	117
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	117
A- Üstünlükler	117
B- Zayıflıklar	117
C- Değerlendirme	117

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	117
EKLER	118

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Hesap verilebilirliğin ve şeffaflığın en önemli araçlarından biri olan 2020 Mali Yılı Faaliyet Raporu, ilgili mevzuatının belirlediği kurallar çerçevesinde hazırlanmış olup, Belediyemiz faaliyetler, hizmetleri ve tamamlanan projeleri hakkında tüm paydaşlarımızın bilgilendirmesi ve onaylanması için Belediye Meclisimize sunulmuştur.

Faaliyet raporları, öncelikle, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince hazırlanması zorunludur. Bununla birlikte, bütçe ile ortaya konulan ödeneklerin gerçekleşme durumu da İdare Faaliyet Raporunda açıklanmakta olup, mali tabloları mevzuata uygun sunarak, hesap verme sorumluluğumuzun gereği yerine getirilmektedir.

Faaliyet raporlarına ilişkin mevzuatta, birimlerden idaremize yönelik öneriler, gelişime açık alanlar ve kuruma özgü değerlendirmelere yer verilmesi zorunludur. Bu nedenle, kurumsal kapasitenin artırılması, Müdürlüklerimizde ortaya çıkan bu deneyimlerine, Belediyemizin hızlı ve doğru karar alabilmesine, paydaşlarıyla iletişiminin güçlü olmasına ve onlara güven vermesine yönelik önerilere de yer verilmiştir.

Yeni bir yönetim anlayışı çerçevesinde, “Az Laf Çok İş” diyerek, tüm vatandaşlarımız için daha kaliteli hizmetler üretmeyi, daha verimli, ekonomik ve etkin çalışmayı planlamaktayız. İdare Faaliyet Raporumuzda, her geçen gün yükselen bu başarı grafiği ortaya konulmuştur.

Faaliyet Raporunun hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, Raporun hesap verme sorumluluğuna ve şeffaflığın sağlanmasına aracı olmasını temenni ederim.

Ömer İŞLEK

Korkuteli Belediye Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberi doğrultusunda, misyon bildirimini için cevaplanması gereken konular tespit edilerek belediyemizin misyonu oluşturulmuştur.

Misyon (Özgörev, Vazife)

Misyon bir belediyenin var oluş sebebidir. Belediyenin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Stratejik plana temel teşkil eden misyon bildirimini, belediyenin sunduğu tüm hizmetler ile gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.

Misyon ifadesinin; belediyenin yasal yetkisini yansıtmayı, sunmakla yükümlü olduğu hizmetleri belirtmesi ve belediye kaynakları ile tutarlı olması gerekir.

Belediyemizin misyon bildirimini belirlenirken dikkat edilen hususlar aşağıda yer almaktadır:

- Kısa, net ve öz bir biçimde ifade edilmesi
- Belediyenin yetki ve sorumluluklarıyla tutarlı olması
- Mevzuatta ifade edildiği şekliyle tüm görevler ayrıntılı açıklamak yerine, bu bildirim kapsayıcı bir nitelikte, görevleri genel olarak tanımlaması
- Belediyenin yetkinlikleri ve belediye içindeki süreçlerden ziyade belediyenin genel işlevleri ve politikaları ile sunacağı hizmetlerin genel eksenini tanımlaması
- Sonuç odaklı ve hizmetin yerine getirilme sürecini değil amacını tanımlanması
- Belediyenin politika alanları ile hizmet sunduğu kesimleri tanımlanması
- Muğlak veya çatışan unsurları içermemesi

Misyon ifadesinin, paydaşların ilgilendikleri veya alacakları planlanan faydayı yansıtmayı, kurumun belirgin biçimde etki edebileceği alanların tarif edilmesi amaçlanmıştır.

Misyon bildirimini oluşturulurken cevaplanan sorular aşağıda yer almaktadır:

- Belediyenin varoluş nedeni nedir? (Niçin)
- Belediye kimlere hizmet sunuyor? (Kime)
- Belediye hangi ihtiyaçları karşılıyor? (Ne)
- Belediye hizmetlerini ne şekilde sunuyor? (Nasıl)

4.2. Vizyon (Uzgörü)

Vizyon, belediyenin geleceğini sembolize eden genel amacı olarak tanımlanmaktadır. Vizyon bildirimini, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede belediyenin gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenmektedir.

Vizyon belirlenirken paydaş analizi sonuçlarından ve kent konseyi aracılığıyla oluşturulacak diyalog ortamından yararlanılmış, ayrıca şehrin gelişimine ilişkin plan ve programlar da göz önünde bulundurulmuştur.

Vizyon bildirimini oluşturulurken aşağıdaki hususlara dikkat edilmiştir:

- Kısa, net ve akılda kalıcı olması
- İdealist ve özgün olması
- Değişim için ilham verici olması
- İddialılık ile ulaşılabilirlik arasında denge kurması

- ❑ Paydaşlar tarafından gelecekte algılanmak istenilen konumu dikkate alması
- ❑ Orta ve uzun vadeli amaç, hedef ve projelere yön vermesi

MİSYONUMUZ

“Mahalli Ve Müsterek İhtiyaçları Karşılama, Amacı ve “Az Laf Çok İş” İlkesiyle, Vatandaş Odaklı Hizmet Üretmek”

VİZYONUMUZ

“Adaletin Sağlandığı ve Üretkenliğin Kurumsallaştığı, Hizmet Kalitesi Yüksek, Mutlu ve Huzurlu Bir İlçe Olmak”

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumluluklar ortaya konulmuştur.

Yasal Yükümlülükler	Dayanak
1. Kanunlarla münhasır büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (Madde7/2.fıkra, "a" bendi)
2. Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (Madde7/2.fıkra, "b" bendi)
3. Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (Madde7/2.fıkra, "c" bendi)
4. Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (Madde7/2.fıkra, "d" bendi)
5. Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (Madde7/2.fıkra, "f" bendi)
6. Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (Madde7/son fıkra)
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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak	5393 sayılı Belediye Kanunu (14.madde/1.fıkra -"a" bendi)

zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.	
7. 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. Gerekteğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.	5393 sayılı Belediye Kanunu (14.madde/1.fıkra - "b" bendi)
8. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.	5393 sayılı Belediye Kanunu (14.madde/4.fıkra)

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Korkuteli Belediyesi, "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" kapsamında aşağıdaki taşınmazlarımız bulunmaktadır.

TÜRÜ	ADET
Belediye Binası	2
Kapalıpazar Yeri	1
Çocuk Oyun Alanı	22
Dükkân	240
Belediye Hizmet Alanı	1
Meclis Toplantı Salonu	1
Halı Saha Futbol Tesisi	1
Otel	1
Düğün Salonu	1
Hamam	1
Fen İşleri Atölyesi	1
Kantar	2

Korkuteli Belediyesi Araç Envanteri

	SIRA NO	PLAKA	MARKA	MODEL	DURUMU
DAMPERLİ KAMYON	1	07 RK 750	BMC	2006	FAAL
	2	07 RL 099	BMC	2004	FAAL
	3	07 RT 948	BMC	2007	FAAL
	4	07 RL 097	BMC	1999	FAAL
	5	07 RR 860	BMC	1998	FAAL
	6	07 RR 092	BMC	1988	FAAL
	7	07 RM 568	MERCEDES	2015	FAAL
	8	07 RM 569	MERCEDES	2015	FAAL
	9	07 RL 697	BMC	1992	FAAL
	10	07 ADK 618	FORD	2018	FAAL
	11	07 RK 826	BMC	1988	FAAL
KASALI KAMYON	1	07 RH 494	BMC	1998	FAAL
	2	07 RY 594	IVECO	1994	FAAL
	3	07 RA 936	FIAT	1981	FAAL
	4	07 RE 608	BMC	1992	FAAL
TIR	1	07 RB 464	FORD	2012	FAAL
	2	07 EBS 87	ÇUHADAR	2012	LOWBED
	3	07 RD 456	OMSAN	2012	DAMPERLİ
ÜS YAPI TADİLATLI KAMYON	1	07 RY 323	IVECO	2011	C. NAKİL
	2	07 RJ 549	MITSUBISHI	1995	PLATFORM
	3	07 RY 958	MERCEDES	1998	ÇEKİCİ

ARAZÖZ	1	07 RE 902	YAVUZ	1982	FAAL
	2	07 RE 609	BMC	1992	FAAL
ÇÖP KAMYONU	1	07 RN 122	ISUZU	2013	ÇÖP ARACI
	2	07 R 4014	MERCEDES	2019	SÜPÜRGE
	3	07 R 3219	FORD	2020	ÇÖP ARACI
	4	07 R 3220	FORD	2020	ÇÖP ARACI
	5	07 R 4024	FORD	2020	ÇÖP ARACI
	6	07 R 4025	FORD	2020	ÇÖP ARACI
	7	07 R 4026	FORD	2020	ÇÖP ARACI
	8	07 R 4013	MERCEDES	2019	ÇÖP ARACI
TRAKTÖR	1	07 RG 102	ERKUNT	2012	FAAL
	2	07 RG 103	ERKUNT	2012	FAAL
	3	07 RE 913	FIAT	1982	FAAL
	4	07 RE 112	MASSEY FERGUSON	1991	FAAL
	5	07 RD 968	MASSEY FERGUSON	1991	FAAL
	6	07 RD 354	STYER	1991	FAAL
	7	07 RD 970	STYER	1991	FAAL
	8	07 RL 186	FIAT	1974	AĞAÇ SÖKME
	9	07 RE 912	STAYER	1982	1CX ÇEKİCİ
	10	07 RE 331	STAYER	1982	BEKO/LODER
OTOBÜS	1	07 RB 754	OTOKAR	2012	FAAL
	2	07 RF 515	IVECO	1996	FAAL
	3	07 RK 711	OTOYOL	1998	FAAL

	4	07 RF 944	IVECO	1995	FAAL
	5	07 RN 418	IVECO	2001	FAAL
	6	07 RE 910	OTOYOL	1988	CENAZE YIKAMA
MİNİBÜS	1	07 RK 955	FORD	1998	FAAL
	2	07 R 1090	RENAULT	2011	FAAL
	3	07 RK 526	FIAT	1999	FAAL
	4	07 RA 022	FORD	1984	FAAL
BİNEK ARAÇLAR	1	07 RH 001	TOYOTA AVENSİS	2007	FAAL
	2	07 RB 501	FORD CONNECT	2012	FAAL
	3	07 RB 502	FORD CONNECT	2012	FAAL
	4	07 R 0565	FORD CONNECT	2011	FAAL
	5	07 RZ 808	VOLKSWAGEN CADY	2011	FAAL
	6	07 RH 003	TOFAŞ DOĞAN	1994	FAAL
	7	07 RE 301	TOFAŞ KARTAL	1992	FAAL
	8	07 R 0360	RENAULT BROADWAY	1995	FAAL
	9	07 KS 576	TOFAŞ KARTAL	1987	FAAL
PICK UP	1	07 RZ 888	MİTSubİSHİ L200	2010	FAAL
	2	07 RA 400	MİTSubİSHİ L200	2005	FAAL
	3	07 RB 466	FORD TRANSİT	2012	FAAL
	4	07 RL 477	FORD OTOSAN	1992	FAAL
PANELVAN	1	07 RN 412	MERCEDES	1992	FAAL

	2	07 RC 118	FIAT DUCATO	2000	FAAL
	3	07 RS 024	MITSUBISHI L300	1987	FAAL
	4	07 RN 776	MITSUBISHI L300	1995	FAAL
MOTORSİKLET	1	07 RS 996	YAMAHA	2006	FAAL
	2	07 R 0428	KANUNİ	2008	FAAL
	3	Ş. BİSİKLET			FAAL
GRAYDER	1	07-09-14-005	VOLVO G930	2012	FAAL
	2	07-09-14-001	CHAMPION	1999	FAAL
	3	07-09-15-017	VOLVO G930	2015	FAAL
	4	07-09-15-018	VOLVO G930	2015	FAAL
KEPÇE - ÖN YÜKLEYİCİ	1	07-09-14-003	JCB 436	2005	FAAL
KEPÇE – YÜKLEYİCİ- KAZICI	1	07-09-14-006	JCB 4CX	2011	FAAL
	2	07-09-14-004	JCB 4CX	2005	FAAL
	3	07-09-15-008	JCB 4CX	2005	FAAL
	4	07-09-15-012	JCB 4CX	2011	FAAL
	5	07-09-15-010	HIDROMEK	2006	FAAL
	6	07-09-15-015	HIDROMEK	2007	FAAL
	7	07-09-15-009	HIDROMEK	2006	FAAL
	8	07-09-15-011	HIDROMEK	2005	FAAL
	9	07-09-16-013	MASTAŞ 4*4	1998	FAAL
	10	07-09-14-007	JCB 4X4 1CX Mini Kepçe (7)	2012	FAAL
	11	PLAKASIZ	MASTAŞ 4*4	1996	FAAL

PALETLİ KAZICI – EKSAVATOR	1	07-09-14-002	HITACHI	2000	FAAL
	2	07-09-15-023	SUMITOMO	2015	FAAL
DOZER	1	07-09-15-014	CATERPILLER	1996	FAAL
SİLİNDİR	1	07-09-14-016	VIBROMAX	1998	FAAL
	2	07-09-15-021	AMMANN	2014	FAAL
	3	07-09-15-019	AMMANN	2014	FAAL
	4	07-09-15-020	AMMANN	2014	FAAL
	5	07-09-15-024	AMMANN	2014	FAAL
FORKLİFT	1		HYSTER	2015	FAAL

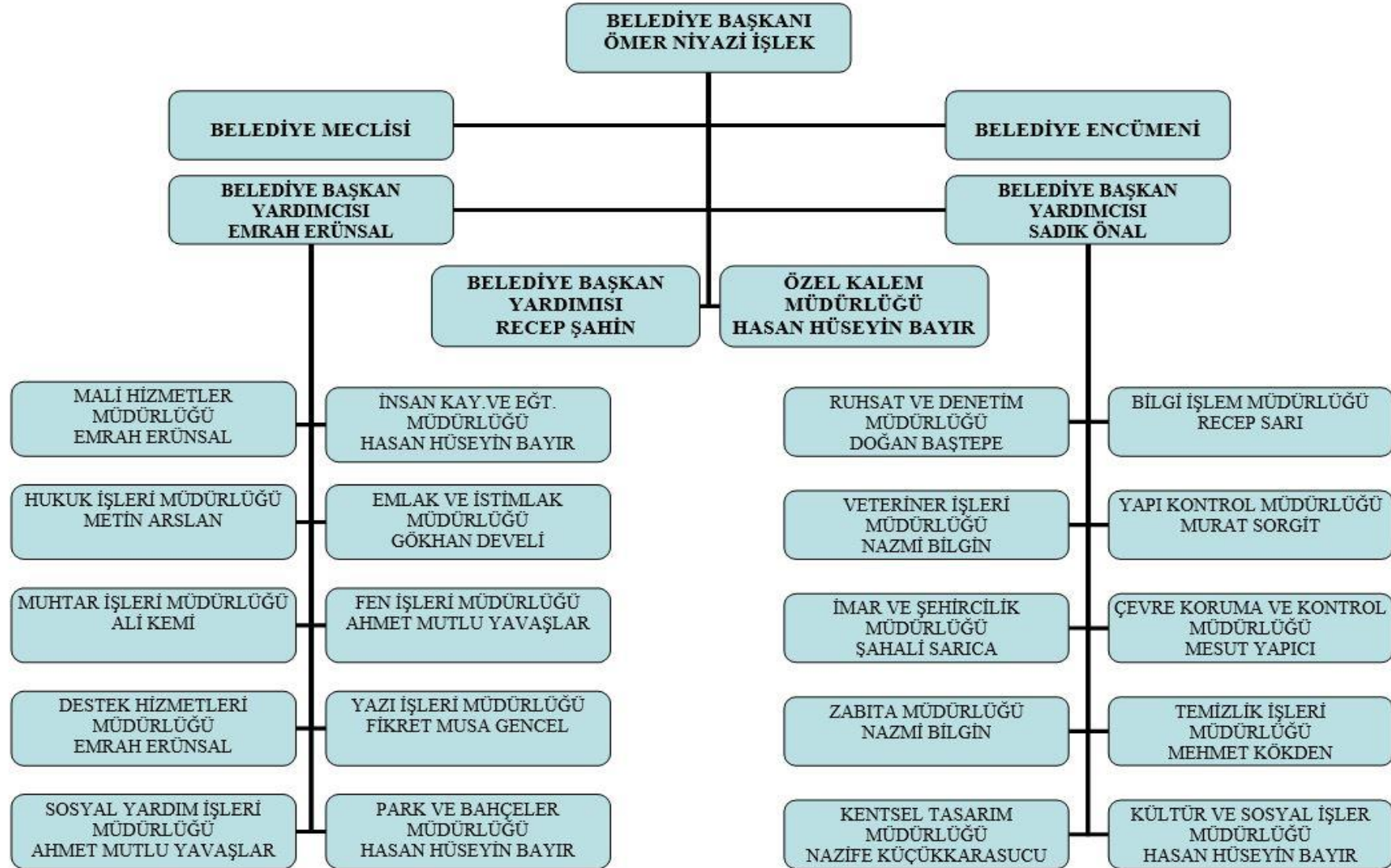
2- Örgüt Yapısı

Korkuteli Belediye Başkanlığı,5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. İdaremiz insan kaynaklarına dair istatistikî tablolara bu bölümde yer verilmiştir.

Sözü edilen yönetmelikte 8/4/2020 tarih ve 31093 sayılı Resmi Gazete'de yapılan değişiklikle belediyemiz ,nüfusu 150.000-199.999 arası grupta yer almış olup C-9 grubuna dahil edilmiştir.

Korkuteli Belediye Başkanlığı		
Norm Kadro – Dolu Kadro Karşılaştırmasına İlişkin Tablo		
100 000-149 999	Norm Kadro	Dolu Kadro
Belediye Başkan Yardımcısı	3	1
Yazı İşleri Müdürü	1	-
Mali Hizmetler Müdürü	1	-
Fen İşleri Müdürü	1	-
İmar Ve Şehircilik Müdürü	1	1
Temizlik İşleri Müdürü	1	1
Zabıta Müdürü	1	1
Hukuk İşleri Müdürü	1	1
Diğer Müdürler(*)	14	4
Uzman	4	1
Şef	16	4
Avukat	2	-
Mali Hizmetler Uzmanı	4	-
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	-
İdari Personel(**)	50	13
Teknik Personel(**)	53	12
Sağlık Personeli(**)	14	-
Yardımcı Hizmet Personeli(**)	12	-
Zabıta Amiri	2	-
Zabıta Komiseri	8	-
Zabıta Memuru	51	5
Memur Kadroları Toplamı	242	44
Sürekli İşçi Kadro Toplamı	133	44

Şekil 1: Korkuteli Belediye Başkanlığı Teşkilat Şeması

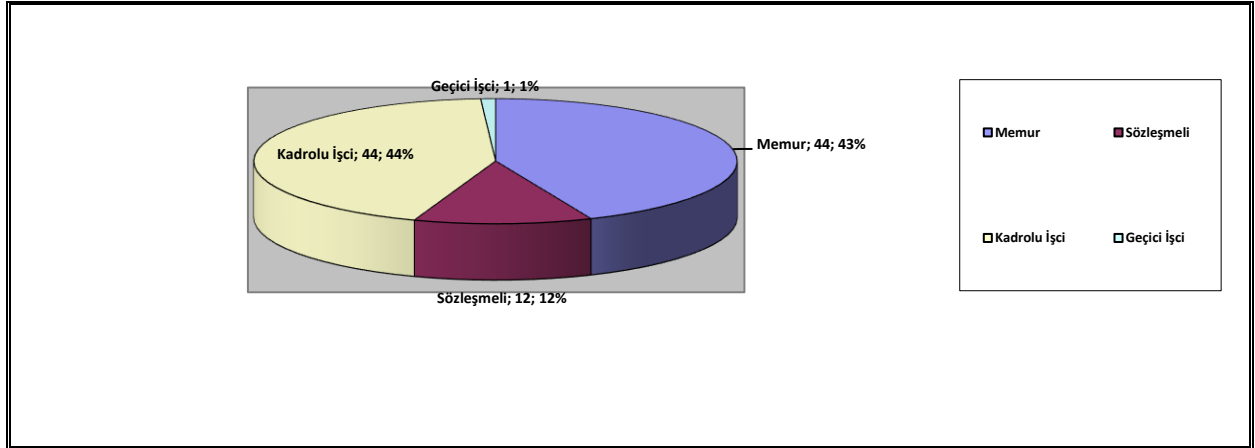


3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizin sahip olduğu bilgi ve teknolojik kaynaklar, Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında muhasebe kayıtlarında bulunmaktadır. Söz konusu bilgiler, ekte yer alan mali tablolarda yer almaktadır.

4- İnsan Kaynakları

01.01.2020 -31.12.2020 Tarihleri arasındaki Personel Durumu						
PERSONEL	01.01.2020			31.12.2020		
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
Memur	43	8	51	37	7	44
Sözleşmeli Personel	8	1	9	10	2	12
Sürekli İşçi	45	1	46	43	1	44
Geçici İşçi	1	-	1	1	-	1
TOPLAM	97	10	107	91	10	101



01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında emekli, nakil, istifa gibi nedenlerle toplam 13 personelimiz (Memur-Sözleşmeli Memur-İşçi) kurumumuzdan ayrılmıştır.

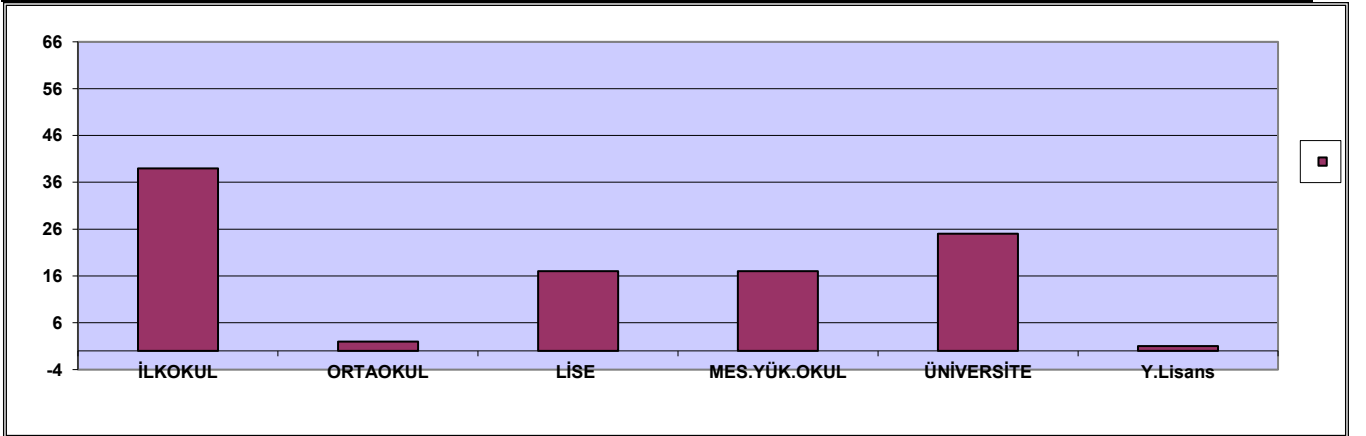
01.01.2020 tarihi itibarıyla Belediyemiz bünyesinde 51 memur, 9 sözleşmeli personel ve 46 sürekli işçi ve 1 geçici işçi olmak üzere Toplam 107 personel görev yapmakta iken;

31.12.2020 tarihi itibarıyla 44 memur, 12 sözleşmeli personel, 44 sürekli işçi, 1 geçici işçi olmak üzere Toplamda 101 personel görev yapmaktadır.

Personelin Eğitim Durumu

	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı
İlkokul	2		36	1	39
Ortaokul	0		2		2
Lise	14		3		17
2 Yıllık Y.O.	13	3	1		17
4 Yıllık Fakülte	14	9	2		25
Lisans Üstü	1				1
Toplam	44	12	44	1	101

Personelin Eğitim Durumu



Çalışma Sürelerine Göre Personel Dağılımı

	Memur Sayı	Oran (%)	Kadrolu İşçi Sayı	Oran (%)	Sözleşmeli Memur Sayı	Oran (%)	Toplam Sayı
0-10 Yıl	13	41,94	4	10,00	12	100,00	29
11-20 Yıl	7	22,58	31	77,50			38
21-30 Yıl	20	64,52	9	22,50			29
31+ Yıl	4	12,90	0				4
Toplam	44		44		12		100

01.01.2020 - 31.12.2020 Tarihleri Arasında Personelin Yaşa Göre Dağılımı	MEMUR	SÖZ. MEMUR	KAD. İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
18-25 Yaş Arası	---	1	---	---	
26-35 Yaş Arası	7	9	---	---	
36-45 Yaş Arası	14	2	17	---	
46-55 Yaş Arası	16	---	25	1	
56 ve Yukarısı	7	---	2	---	
TOPLAM	44	12	44	1	101

01.01.2020 - 31.12.2020 TARİHLERİ ARASINDA GELEN GİDEN PERSONEL SAYILARI	MEMUR	SÖZ. MEMUR	KAD. İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
Emekli	3	---	2	---	5
Nakil Giden	6	---	---	---	6
Ayrılan	---	2	---	1	3
GİDEN TOPLAM	9	2	2	1	14

Nakil Gelen	---	---	---	---	---
Alinan	1	4	---	1	6
657. D.M.K. Açıkta Atama	---	---	---	---	---
GELEN TOPLAM	1	4	0	1	6

5- Sunulan Hizmetler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından, çeşitli tarihlerde belediye personelimize yönelik yoğun, ayrıntılı ve disiplinli hizmet içi mevzuat eğitimleri verilmektedir. Söz konusu eğitimler için, konusunda uzman, kitap veya makalesi bulunan eğitimciler seçilmektedir. Yapılan eğitimlerin kalitesinin artırılmasına yönelik sürekli geliştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, verilen eğitimlerde anketler düzenlenmekte, eğitimciler veya eğitim programları sürekli değerlendirmeye tabi tutulmaktadır.

Müdürlük tarafından organize edilen eğitimlere ilişkin temel bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2020 YILI EĞİTİM FAALİYETLERİNE DAİR BİLGİLER

EĞİTİM SEMİNERİ PROGRAMLARINA KATILAN PERSONEL TABLOSU

01.01.2020 - 31.12.2020 Tarihleri Arasında Birimler Bazında Sertifikalı Eğitim Programına Katılan Personel Dağılımı	MEVCUT MEMUR SAYISI	EĞİTİME KATILAN MEMUR SAYISI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	---
BAŞKAN YARDIMCISI	3	---
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	---
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	---
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	6	---
İNSAN KAYN. VE EĞT. MÜD.	---	---
EMLAK İSTİMLAK MÜD.	2	---
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	---
PARK VE BAHÇELER MÜD.	2	---
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	6	---
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞ. MÜD	3	---
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	1	---
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	---
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	---
RUHSAT DENETİM MÜD.	1	---

ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	3	----
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	----
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	----
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1	----
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.	1	----
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	1	----
TOPLAM	44	0

HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARINA KATILAN PERSONEL TABLOSU

01.01.2020 - 31.12.2020 Tarihleri Arasında Birimler Bazında Hizmet Dışı-Sertifikalı Eğitim Programına Katılan Personel Dağılımı	MEVCUT MEMUR SAYISI	EĞİTİME KATILAN MEMUR SAYISI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
BAŞKAN YARDIMCISI	3	3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	5
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	6	6
İNSAN KAYN. VE EĞT. MÜD.	----	----
EMLAK İSTİMLAK MÜD.	2	2
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	2
PARK VE BAHÇELER MÜD.	2	2
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	6	6
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞ. MÜD	3	3
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	1	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
RUHSAT DENETİM MÜD.	1	1
ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	3	3
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.	1	1
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
TOPLAM	44	44



2020 YILI İÇERİSİNDE ÖDÜLENDİRİLEN PERSONEL TABLOSU

2020 YILI BİRİMLER BAZINDA ÖDÜLENDİRİLEN PERSONEL DAĞILIMI	MEVCUT MEMUR SAYISI	01.01.2020 - 30.06.2020 TARİHLERİ ARASINDA ÖDÜLENDİRİLEN MEMUR SAYISI	01.07.2020-31.12.2020 TARİHLERİ ARASINDA ÖDÜLENDİRİLEN MEMUR SAYISI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	----	----
BAŞKAN YARDIMCISI	3	----	----
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	----	----
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	----	----
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	6	----	----
İNSAN KAYN. VE EĞT. MÜD.	----	----	----
EMLAK İSTİMLAK MÜD.	2	----	----
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	----	----
PARK VE BAHÇELER MÜD.	2	----	----
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	6	----	----
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞ. MÜD	3	----	----
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	1	----	----
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	----	----
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	----	----
RUHSAT DENETİM MÜD.	1	----	----
ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	3	----	----
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	----	----

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	----	----
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1	----	----
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.	1	----	----
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	1	----	----
TOPLAM	44	----	----

46.07.15.18. Yazı İşleri Müdürlüğü

Birimimiz belediyenin en yüksek karar organı olan Meclis çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmakta, gündemin hazırlanması ve Meclis Üyelerine tebliğini sağlamakta, toplantılarla ilgili kararlar, karar özeti ve toplantı tutanağı yazılarak bir nüshası ilgili servisler bir nüshası bilgi için kaymakamlığa gönderilmekte, bir nüshası da birim arşivinde saklanmaktadır. Korkuteli Belediye Meclisi 2020 Yılı içerisinde aşağıda belirtilen tarihlerde toplanarak gündeminde yer alan konuları karara bağlamıştır.

Meclis Kararları	Ocak	Şubat	Mart	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
Toplantı Tarihi	7.01.2020	4.02.2020	3.03.2020 31.03.2020	7.07.2020	4.08.2020	1.09.2020	6.10.2020 9.10.2020	Tatil	1.12.2020	
Karar Sayısı	11	21	8 10	20	8	11	16 4		11	120
TOPLAM	11	21	18	20	8	11	20		11	

Meclisimiz 01 Ocak 2020- 31 Aralık 2020 tarihleri arasında 9 kez olağan ve 1 kez olağanüstü toplanmıştır. Meclis toplantılarında toplam **120** adet karar alınmıştır.

Belediyemiz İhtisas Komisyonlarının çalışmaları ise aşağıdaki gibidir.

Komisyon Adı Görüşülen Konu Sayısı

Sıra No	Komisyonun Adı	Görüşülen Konu Sayısı
1	Plan ve Bütçe Komisyonu	32
2	İmar ve Bayındırlık Komisyonu	21
3	İsim Belirleme Komisyonu	9
4	Gençlik ve Spor Komisyonu	1
5	Tarım ve Hayvancılık Komisyonu	----
6	Mülkiyet Değerlendirme Komisyonu	1
7	Hukuk Komisyonu	---
8	Denetim Komisyonu	---

ENCÜMEN FAALİYETLERİ

Belediyenin yürütme organı olan Encümenin karar alma çalışmalarına yardımcı olmakta, Çarşamba günleri olmak üzere haftada bir kez toplanan encümenin görüşeceği gündemi hazırlamaktadır. Kararlar yazılıp, üyelerin imzasından sonra ilgililere tebliği ve arşivlenmesi yapılmaktadır. Belediye Encümenimizce 2020 yılı içerisinde alınan encümen kararları aşağıya çıkarılmıştır.

2020 YILI ENCÜMEN OTURUMLARI											
AYLAR	KARAR TARİH VE SAYISI									TOPLAM	
Ocak 2020	22/01/2020	5	29/01/2020	20						25	
Şubat 2020	05/02/2020	7	12/02/2020	6	19/02/2020	10				23	
Mart 2020	04/03/2020	4	11/03/2020	66	18/03/020	10	25/03/2020	2		82	
Nisan 2020	22/04/2020	1	29/04/2020	1						2	
Mayıs 2020	13/05/2020	14								14	
Haziran2020	03/06/2020	56	10/06/2020	7	17/06/2020	11	24/06/2020	22		96	
Temmuz 2020	08/07/2020	38	22/07/2020	9						47	
Ağustos 2020	05/08/2020	40	12/08/2020	11	26/08/2020	32				83	
Eylül 2020	02/09/2020	12	09/09/2020	33	16/09/2020	9	23/09/2020	4	30/09/2020	4	62
Ekim 2020	07/10/2020	54	14/10/2020	8	21/10/2020	9	23/10/2020	3	28/10/2020	1	75
Kasım 2020	04/11/2020	7	06/11/2020	3	11/11/2020	5	18/11/2020	2	20/11/2020	6	41
									25/11/2020	18	
Aralık 2020	04/12/2020	4	09/12/2020	20	16/12/2020	34	23/12/2020	14	25/12/2020	11	88
									30/12/2020	5	
TOPLAM		242		184		120		47		44	638

Encümenimiz bu faaliyet döneminde 638(altıyüzotuzsekiz) adet karar almıştır.

EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

Birimimiz gelen, giden, genelge, bildiri, gizli evrak, dilekçe, dosyalama, asker ailesi ve sosyal yardım taleplerinin kanun, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında 5290 gelen evrak kaydı yapılmış ve ilgili servislere gönderilmiştir. Belediyeye posta veya zimmetle gelen resmi veya özel evrak teslim alındıktan sonra incelenip evrak kayıt defterine sıra numarası dahilinde kayda alınmakta ve ilgili birimlere zimmetle gönderilmektedir.

01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında 6389 adet giden evrakın kaydı yapılarak dağıtımı sağlanmıştır. Belediye Başkanlığınca özel veya resmi kişi, kurum ve kuruluşlara yazılıp işlemleri tamamlanan evraklar, evrak kayıt defterine sıra numarası dahilinde kaydedilip, postaya verilmekte veya elden dağıtıcılarla ilgililere zimmet karşılığında gönderilmektedir.

01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında 7298 dilekçe kaydı yapılarak dağıtımı sağlanmıştır. Birimimiz tüm kişi ve kuruluşlardan gelen talep, şikâyet ve sair nitelikteki dilekçelerin gerekli incelemesini yaptıktan sonra dilekçenin kısaca özünü ve havale edilen birimini kayda geçer ve ilgili birime havalesini gerçekleştirir. Birimimiz, Belediyemizin tüm birimlerinden dışarıya gidecek her türlü belgenin gerekli kayıt ve zimmetlerini yaparak postaya hazırlar ve bunların kurye ile postaneye ulaştırılmasını sağlar. Postaneden belediyemize gelen her türlü posta birimimiz görevlilerince teslim alınarak ilgili kişi ya da birimlere dağıtılır.

01.01.2020 - 31.12.2020 tarihleri arasında 2588 adet gelen yazı KEP kaydı yapılarak ilgili birimlere dağıtımı sağlanmıştır.

01.01.2020 - 31.12.2020 tarihleri arasında 2107 adet giden yazı KEP üzerinden ilgili kurumlara dağıtımı sağlanmıştır.

	Yıl	Sayı
Gelen Evrak	2020	5290
Giden Evrak	2020	6389
Dilekçe	2020	7298
Kep Gelen Evrak	2020	2588
Kep Giden Evrak	2020	2107

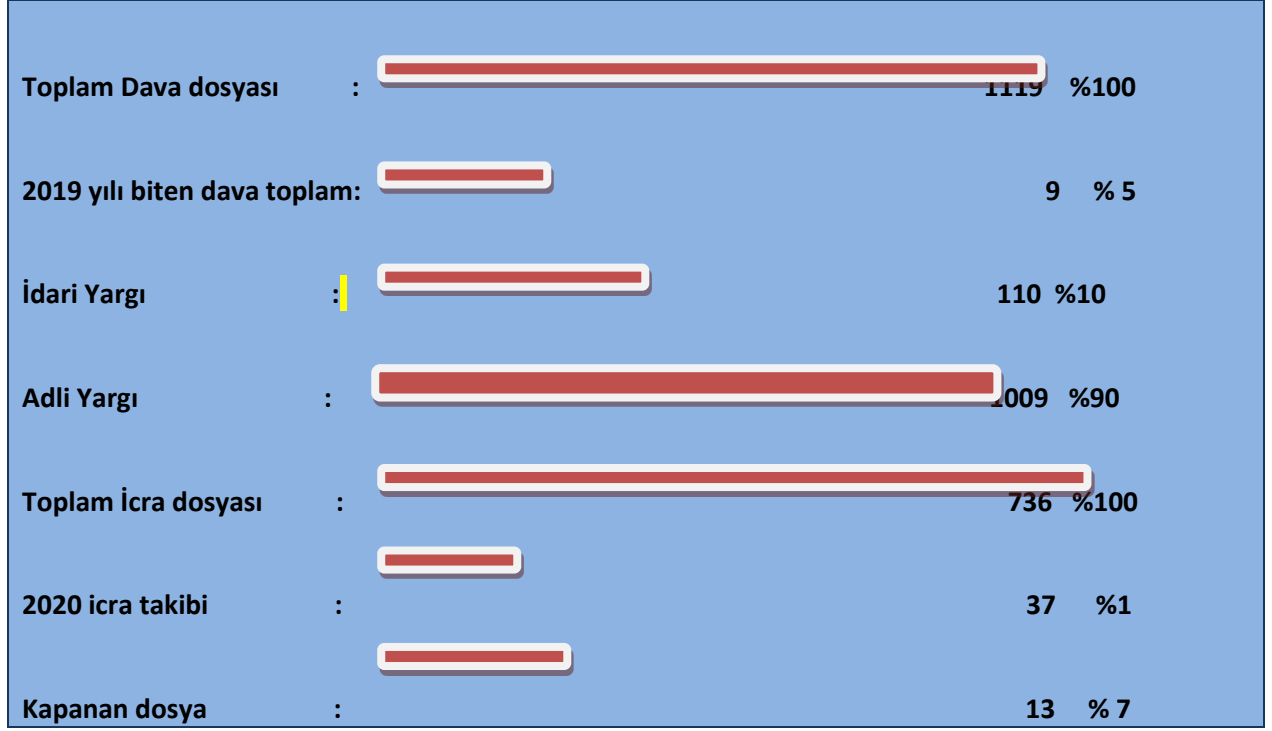
46.07.15.24. Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü Hizmet ve faaliyetleri

- Belediye tüzel kişiliğini adli-idari mahkemelerde, icra dairelerinde temsil etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak,
- Dava açılması veya açılacak davalarda savunma hazırlanmak amacıyla ilgili müdürlükten bilgi ve belgeler talep edilmekte dilekçeler hazırlanıp duruşma ve keşiflerde hazır bulunmak, aleyhte biten kararları temyiz etmek, temyiz duruşmalarında hazır bulunmak,
- Diğer müdürlüklerin uygulamada tereddüde düştükleri konularda hukuki görüş talepleri olduğunda görüş verilmektedir.
- Belediye tüzel kişiliğinin özel hukuk kişilerine ve tüzel kişiliklerce çekilecek ihtarnamelerle ilgili müdürlüğün talebi halinde görüş bildirmek veya ihtarnameyi hazırlamak,

Adli ve İdari Davalar (2020 yılı - 1119 adet)

İcra Dosyaları (2020 yılı – 736 adet)



Faaliyet 2: Mahkeme Kararları :

Adli ve idari Davalara ilişkin sonuçlanan kararlar

Lehte	Aleyhte
4 adet	5 adet

Faaliyet 3 : Yazışmalar :

GELEN EVRAK		GİDEN EVRAK	
Resmi Yazışmalar	338 Adet	Resmi Yazışmalar	239 Adet
TOPLAM	338 Adet	TOPLAM	239 Adet

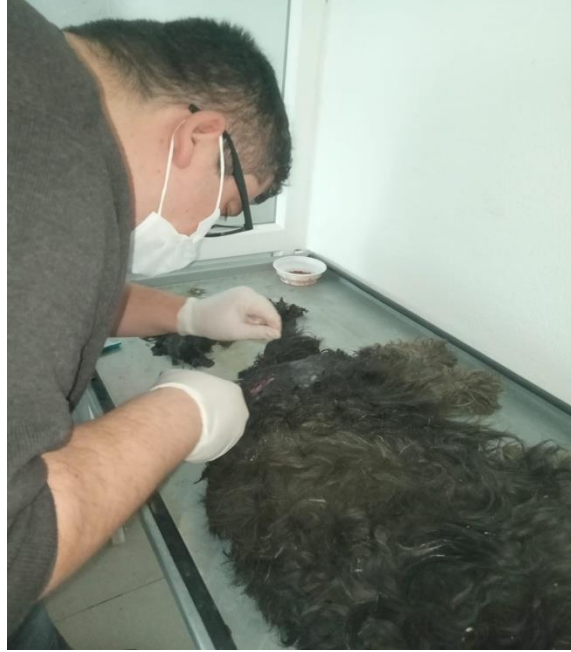
Faaliyet 4 : Evlenme

2019 YILI EVLİLİK İŞLEMLERİNE DAİR BİLGİLER

01.01.2020- 31.12.2020 Tarihleri Arasında Alınan Nikah Başvuruları	01.01.2019-31.12.2019 Tarihleri Arasında Kıyılan Nikah Sayıları	01.01.2019-31.12.2019 Tarihleri Arasında İptal Edilen Nikah Sayıları	2019 yılında Kıyılan Nikahlardan Belediye Geliri
250	250	-----	71.875,00.-TL

46.07.15.30. Veteriner İşleri Müdürlüğü

1/7/2004 ve :25509 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların korunmasına dair uygulamalı yönetmeliği hükümleri gereğince iş ve işlemler yapılmaktadır



Yıl içinde 40 adet sahiplendirme yapıldı.



Yaralı ve hasta olan sokak hayvanlarının gerekli tedavi ve operasyonları yapıp doğal yaşam alanlarına bırakılmıştır.

2020 yılı içerisinde resmi kurum, tüzel ve gerçek kişilerden 97 adet yazı gelmiş,yine resmi kurum, tüzel ve gerçek kişilere 35 adet yazı yazılmıştır.

Resmi kurum, tüzel ve gerçek kişilerden gerek telefon ile gerek ise yüzyüze sözlü olarak gelen 151 adet ihbar ve şikayet kayıt altına alınmış ve olumsuzluklar giderilmiştir.

İlçemiz Turgut Manavoğlu kapalı Pazar yerinde çarşamba günleri balıkçı esnafı denetlemesi zabıtalara ile birlikte yapılmıştır.

46.07.15.31. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

4734 Sayılı Kanununun 22. Maddesi a bendine göre; 138.423.66 TL. likTelefon,Araç Takip ve İnternet hizmetleri, 626.807,25 TL lik Elektrik ve 40.357,79 TL lik Su alımı yapılmıştır.

4734 Sayılı Kanununun 22. Maddesi d bendine göre; 466.982,42 TL lik tüketime yönelik mal ve malzeme ile 131.661,49 TL.lik Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alımları , 436.773,14 TL hizmet alımları yapılmıştır.

Antalya İli,Korkutelililçesi,Kiremitli Mahallesi'nde Bulunan Arasta Çarşısı ve Çevresi, Rezer Alanlarda Korkuteli Belediyesi ve Antkor İnşaat A.Ş. İle İşbirliği ve Ortak Hizmet Uygulamaları Yapılmasına İlişkin Yapılan Protokol Gereği Antkor İnşaat Anonim Şirketiyle Protokol Kapsamındaki İşlerin Fatura İle Birimizce Ödemek Üzere Yansıtılması.Tüketime yönelik mal ve malzeme alımı 1.288.394,65 TL lik harcama yapılmıştır.

Hizmet alımları Belediye personeli on aylık maaş ödemeleri 21.646.907,51 TL lik harcama yapılmıştır.

Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları 3.274.251,72 TL lik 2020 yılı Taşıt Tanımlı Akaryakıt Alımı yapılmıştır.

4734 sayılı kanun 22. Maddesi d bendine göre yapılan doğrudan temin alımları için Park ve Bahçeler Müdürlüğüne 64 adet ,Fen İşleri Müdürlüğüne 276 adet ,Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne 3 adet ,İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 5 adet , Veteriner İşleri Müdürlüğüne 5 adet,Zabıta Müdürlüğüne 12 adet doğrudan temin alımı için piyasa araştırması ve gerekli evrakların hazırlamasına yardım edilmiştir.

46.07.15.32. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

- ✓ Belediyemize ait olan ve tek başına yapılaşmaya müsait olmayan parseller ve yol artığı kısımların İmar planı gereği bitişik parsellere satışları yapılarak bedelleri tahsil edilmiştir.
- ✓ Vatandaşlara ait tapular üzerinde bulunan 775, 3367 ve 3194 sayılı yasalar gereği 18 adet şerh kaldırılmıştır.
- ✓ 775 sayılı gece kondu yasası gereğince belediye tarafından arsa dağıtımı, şerhlerin kaldırılması işlemleri gerçekleştirildi.
- ✓ 3367 sayılı köy kanunu gereği dağıtılan arsaların 10 yıl dolduranların şerh kaldırılması işlemleri gerçekleştirildi.
- ✓ 3194 Sayılı Kanununun 33. Maddesi çerçevesinde muvakkat İnşaat şerhleri kaldırılmıştır. Belediyenin özel mülkiyetinde veya tasarrufunda bulunan taşınmazların işgali ve belediye gelirleri kanunu kapsamında çalışmaları yapıldı.
- ✓ Mükellef bilgilerinin güncellenmesinin sağlanması ve hatalı, eski kayıtların düzenlenmesi yapıldı.
- ✓ Resmi kurum ve kuruluşlarla vatandaşlar tarafından müdürlüğümüze sorulan yazı ve dilekçeler kanuni süresi içinde cevaplandırılmıştır.

6360 sayılı yasa gereğince Tüzel kişilikleri kaldırılan, Belde Belediyeleri ve Köy muhtarlarından hazineye devredilen taşınmazların; Korkuteli Belediyesine tahsis edilen taşınmazların Listesi.

S.N.	MAHALLESİ	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	TAHSİS AMACI	FİİLİ DURUMU
------	-----------	-----	--------	-----------	--------------	--------------

1	Esenyurt		889	345,99	Köy Konağı	Köy Konağı ve Düğün Salonu
2	Kızılaliler		1653	600	Köy Konağı	Köy Konağı ve Lojman
3	Küçükköy		5126	17800	Spor Sahası	Spor Sahası
4	Kızılcadağ		1463	2390	Arsa	Arsa
5	Kargalık	453	3	899,54	Arsa	Arsa
6	Alaaddin	63	10	15400	Tarla	Tarla
7	Alaaddin	1362	01	22.447.98	Tarla	Tarla
8	İmrehor	409	15	3502,69	Okul	Park
9	Kiremitli	389	23		Sosyal Tesis	Stadyum
10	Kiremitli	158	8		Sosyal Tesis	Stadyum
11	Küçükköy	0	5026		Sosyal Tesis	Stadyum

GAYRİMENKULERE İLİŞKİN BİLGİLER

2020 YILINDA YAPILAN KİRALAMALAR

CİNSİ	KİRAYA VERİLEN
DÜKKAN	263
TARLA	37

GARİMENKUL TAPU KAYIT İŞLEMLERİ

Gayrimenkul Tapu Kayıt İşlemleri	11 Adet
Belediyemize ait toplam 58 Mahallemizdeki Tapu Sayısı	1872 Adet

2020 YILINDA YAPILAN TAŞINMAZ SATIŞLARI

Satılan Tam Hisseli Taşınmaz	295 Adet	21.976.950.00 TL
Satılan Hisseli Taşınmaz	18 Adet	3.067.120.95 TL

BELEDİYEMİZE AİT GAYRİMENKUL KİRA TAHAKKUKU

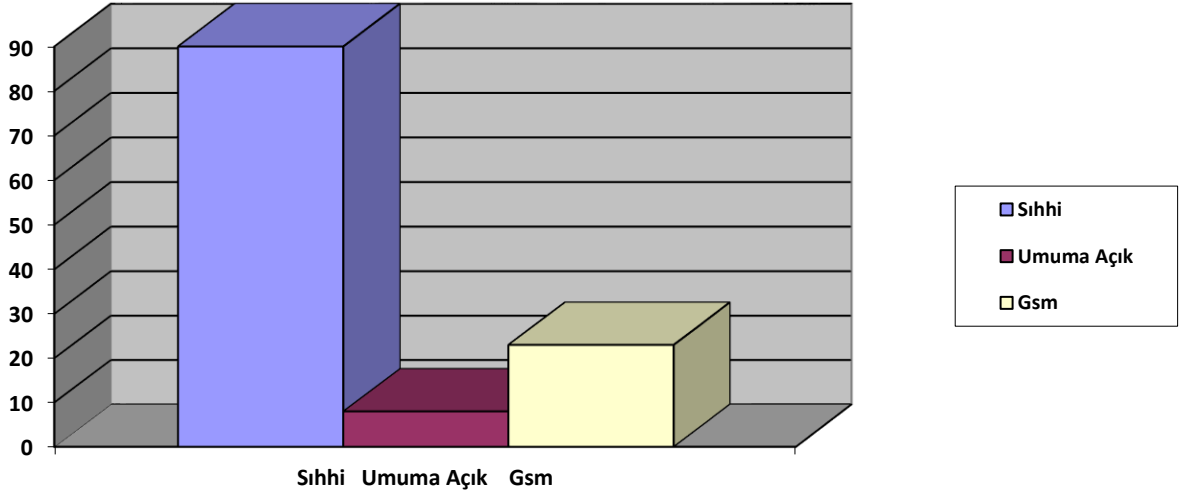
TAHAKKUK TOPLAMI : 2,327,354.34 TL'dir.

Belediye taşınmazlarımızın kayıt altına alınarak, taşınmazların satış, tahsis, takas işlemleri gerçekleştirilmiştir.

46.07.15.33. Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü

10/08/2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince gerekli şartları taşıyan sıhhi müessese, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile 2. Ve 3. Sınıf gayrisihhi müesseselere ilgili yönetmelikte belirtilen yasal süre içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenerek, işletme sahiplerine elden teslim edilmiştir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için müracaat eden ve Ruhsat Komisyon Üyeleri tarafından ilgili kanun ve yönetmelikteki kriterlere uygun bulunan 90 adet sıhhi işyeri, 23 adet gayrisihhi müessese ve 8 adet umuma açık istirahat ve eğlence yerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı tanzim edilmiştir.



2020 Yılı içerisinde verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları her ayın son mesai gününde Antalya Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü Muratpaşa Sosyal Güvenlik Merkezine, Antalya Ticaret Sicil Müdürlüğü, Antalya Esnaf ve Sanatkarlar Odası Sicil Müdürlüğüne düzenli olarak bildirilmiştir.

2020 Yılı içerisinde birimimize resmi kurum, tüzel kişi ve gerçek kişilerden 487 adet yazı gelmiş, yine resmi kurum, tüzel kişi ve gerçek kişilere 505 adet yazı yazılmıştır.

Kolluk kuvvetleri tarafından Müdürlüğümüze gönderilen 4 adet tutanak Belediye Encümenine havale edilmiş olup, Belediye Encümeni tarafından değerlendirilen 4 adet tutanak hakkında gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.

Çeşitli sebeplerden dolayı kapanarak faaliyeti sonlandırılan 36 adet işyerine ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları İşyeri sahiplerinin müracaatlarına istinaden iptal edilmiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün yürüttüğü faaliyetlerden yapılan tahsilat çizelgesi

SIRA NO	HESAP ADI	TAHAKKUK TUTARI	TAHSİLAT TUTARI	KALAN
1	İşyeri Açma İzin Harcı	25.527,13	25.017,93	509,20
2	Basılı Evrak Bedeli	12.510,00	12.240,00	270,00
3	Sihhi 1. Kontrol Harcı	21.780,00	21.120,00	660,00
4	Sihhi 2. Kontrol Harcı	2.090,00	1.900,00	190,00
5	GSM 1. Kontrol Harcı	6.670,00	6.670,00	0
6	GSM 2. Kontrol Harcı	7.245,00	7.245,00	0
7	Esnaf Teftiş Defteri	3.600,00	3.450,00	150,00
8	Yenileme Ücreti	1.560,00	1.560,00	0
TOPLAM		80.982,13	79.202,93	1.779,20

Tabloda 2020 Yılı içinde Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen hizmetler kapsamındaki gelirlerin Tahakkuk – Tahsilat ve Gerçekleşme Oranları görülmektedir.

2020 Yılında tahakkuk edilen tüm gelirlerin tahsilatı takriben % 95 oranında gerçekleştirilmiştir.

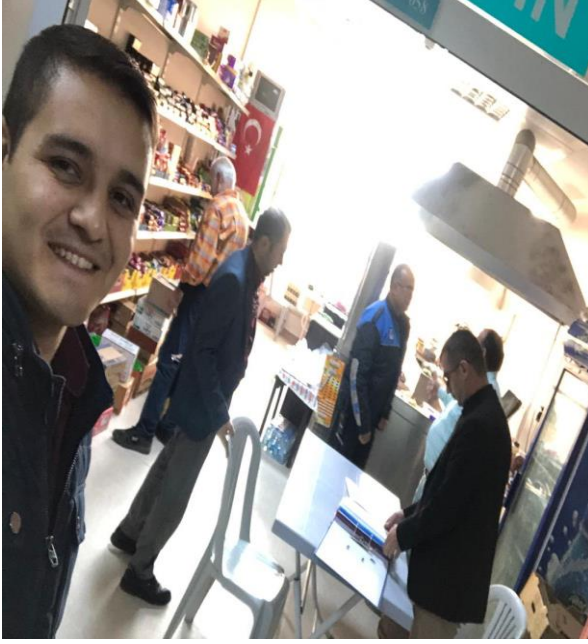
Denetim

İlçemiz sınırları içinde faaliyet gösteren işyerleri Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışarak yıl içerisinde yürürlükteki kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde denetimleri yapılmış ve talepte bulunan işyerlerinin ruhsatlandırma işlemleri sonuçlandırılmıştır.

İşyerlerinde uyulması gerekli kurallar ve alınması gerekli tedbirler hakkında işletme sahiplerine bilgi verilmiş, gerekli görüldüğünde katılımcı yönetim anlayışı çerçevesinde işyeri yetkilileri ile toplantılar düzenlenerek sorunları dinlenmiş ve çözüm yolları aranmıştır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlendikten sonra işyerlerini yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde yönetmelik hükümlerine uyup uymadığı konusunda denetleme yapılmıştır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı mevcut olan ve hakkında şikâyet bulunan işyerleri ile ilgili gerekli araştırmaları yaparak, mevzuat hükümlerine uymayan işletmeler hakkında yasal işlem başlatılması için Belediye Encümenine sevk edilmiştir.



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 5 Yıllık Faaliyet Tablosu

İŞLEM/ YILLAR	2016	2017	2018	2019	2020	5 YILLIK TOPLAM
RUHSAT ÖN BAŞVURU	---	---	---	480	502	982
SIHHİ	66	166	72	98	90	492
UMUMA AÇIK	7	7	6	6	8	32
GSM	33	26	16	24	23	122
RUHSAT İPTALİ	23	19	11	17	36	106
ADRES GÜNCELLEME	19	23	18	31	3	94
RUHSAT DEVRİ	3	---	2	9	1	15
7/24 ÇALIŞMA RUHSATI	---	---	---	---	17	17
CANLI MÜZİK İZİN	1	1	1	---	---	3
RUHSAT SON KONTROL	106	198	94	128	121	647
ÇİMERŞİKAYETLER	---	---	---	11	6	17

46.07.15.35. Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2020 yılında Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen hizmetler aşağıdaki gibidir.

- 1- İlçemize bağlı bütün mahallelerde ihtiyaç sahiplerine 1082 adet gıda yardımında bulunuldu.
- 2- Recep gürbüz Kapalı spor salonuna 3 adet ısıtıcı alındı.
- 3- Cumhuriyet eline santral ve telefon alındı.
- 4- İlçemizde bulunan Amatör Spor Kulüplerine 2020 Mali Yılı içinde 548.000.00 TL. Nakdi yardım yapıldı.
- 5- Engellilere yemek verildi.
- 6- Covid 19 nedeniyle 65 yaş üstü vatandaşlara lokma tatlısı dağıtıldı.

- 7- İlçemizde yardıma muhtaç ailelerin çocuklarına 570 adet kitap dağıtıldı.
- 8- Recep gürbüz kapalı spor salonuna kalorifer yakıtı alındı.
- 9- Etkinliklerde vatandaşlara dağıtılmak üzere Türk bayrağı
- 10- Korkuteli spor taraftarını maçlara götürmek üzere araba kiralandı
- 11- Korkuteli sporun maçlarında taraftara etli pilav dağıtıldı.
- 12- Belediyemiz adına güreşen pehlivanımıza araba kiralandı.
- 13- Recep gürbüz kapalı spor salonu kalorifer bakımı yapıldı.
- 14- Elazığlı depremi yardımını götürmek için araba kiralandı.
- 15- İlçemizde dar gelirlili aileleri Antalya deki tarihi eserleri görmeleri için gezi.
- 16- 15 Temmuz 2020 Etkinliklerinde kullanılmak sahne kurulumu yapıldı.
- 17- Cumhuriyet elinde kullanılmak üzere temizlik malzemesi alındı.
- 18- Kıl Yörük çadırı alındı.
- 19- Cumhuriyet elinde kullanılmak üzere afiş ve broşür alımı.
- 20- Yeni doğum yapmış vatandaşlarımıza dağıtılmak üzere doğum paketi alındı.
- 21- Ramazan bayramı nedeniyle personele çikolata dağıtıldı.
- 22- Anneler günü nedeniyle eşarp dağıtıldı.
- 23- İlçemizde vefat eden yardıma muhtaç ailelere etli pide yardımı yapıldı.
- 24- İlçemize yeni alınan çöp kamyonları için kurban kesildi.
- 25- Kanalda Yörük malzemesi için stant yapıldı.
- 26- Kurban bayramında personele çikolata dağıtıldı.
- 27- İlçemizdeki tarihi yerleri tanıtmak için yabancı turistleri getirmek üzere araba kiralandı.
- 28- 24 Temmuz gazeteciler gününde gazetecilere dondurma dağıtıldı.
- 29- Hayvan pazarı açılışında sahne kiralandı
- 30- İlçemizde covid 19 nedeniyle vatandaşlarımıza dağıtılmak üzere 328.182 maske 577 kutu eldiven 26306 adet kolonya 4537 adet dezenfektan ve 321 adet tulum alımı yapılmıştır.
- 31- Kırkpınar güreşlerinde 2 olan Okan Acar'a 15 adet cumhuriyet altını verildi



ENGELLİLER GÜNÜ KUTLAMALARI



BEBEK PAKETİ YARDIMI



1 MAYIS İŞÇİ BAYRAMI



GIDA YARDIMI DAĞITIMI



KADIR GECESİNDE LOKMA DAĞITILMASI



ENGELLİ VE AİLELERİNE YEMEK



HALKA AÇIK TATLI İKRAMI



15 TEMMUZ DEMOKRASİ YÜRÜYÜŞÜ



Halka AŞURE ikramı edildi.

46.07.15.36. Fen İşleri Müdürlüğü

Korkuteli Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü olarak Şehir merkezinde 6 ve 52 tanesi de belde mahallelerimiz olmak üzere 58 tane mahallemize yol açma, düzenleme asfalt ve parke taşı yapımı gibi yol üst yapımı hizmetleri, önemli gün, festival ve eğlencelerde aydınlatma, ses gibi teknik hizmetler, zorlu kış günlerinde karla mücadele ekibi, okul ve diğer önemli kamu kurumlarına yardımcı hizmetleri, taşınır ve taşınmaz mal kayıt işlemleri araç bakım – onarım kademe işlerini; 64 kişi şirket çalışanı, 29 kişi kadrolu işçi, 1 memur, 2 sözleşmeli personel ile yerine getirmektedir.

1. Yol Çalışmaları

2020 Yılında ilçe merkez mahalleri ve belde mahallelerde yaklaşık 200 km yol açılmıştır. Müdürlüğümüz olarak vatandaşlarımızdan gelen yol açılması ile ilgili dilekçeler incelenip açılmasına engel olmayan yollar program dâhilinde açılmakta olup acil açılması ihtiyaç olan yollar da açılmaktadır. Bu kapsamda Müdürlüğümüz bünyesinde Toplam Çözüm Ekibi, Muhtar Ekibi ve Acil Durum Ekibine personel ve iş ekipmanı desteği vermektedir.

Toplam Çözüm Ekibi; belirlenen çalışma takvimi doğrultusunda ve belde mahallelere hizmet götürmektedir. Müdürlüğümüz tüm personel ve araçları, kamyon, grayder, silindir kepçe ve ekipmanlarıyla 5 gün boyunca yapılabilecek yol yapım ve düzenleme çalışmaları, kamu bina bakım ve onarımı, yıkılması gereken metruk binaların yıkılması, yol ve parsel sınırlarının ölçüm cihazlarıyla ölçümü gibi yapılabilecek tüm hizmetleri yapmaya çalışmaktadır.

Toplam Çözüm Ekibi ve Muhtar Ekibi ile gidilen köyler ;

İmecik, Kargın, Leylek, Kemerağzı, Yazır, Söğütçük, Yazır, Akçar, Karataş, Garipçe, Karakuyu, Bayatbademeleri, Çukurca, Çaykenarı, Dereköy, Bayat, Sülekler, Köşeler, , Kırkpınar, Taşkesiği, Küçükklü, Avdan, Güzle, Karabayır, Nebiler, Yeşiloba, Kızılaliler, Mamatlar, Beğiş, Kozağacı, Ulucak, Kayabaşş, Garipçe, Karakayu, Bayatbademleri, Çukurca, Çaykenarı, Dereköy, Bayat, Sülekler, Köşeler, Kızılaliler, Yukarıkaraman

1.1Yeni Açılan Yollar

İmecik, Kargın, Leylek, Kemerağzı, Yazır, Söğütçük, Yazır, Akçar, Karataş, Garipçe, Karakuyu, Bayatbademeleri, Çukurca, Çaykenarı, Dereköy, Bayat, Sülekler, Köşeler, , Kırkpınar, Taşkesiği, Küçükklü, Avdan, Güzle, Karabayır, Nebiler, Yeşiloba, Kızılaliler, Mamatlar, Beğiş, Kozağacı, Ulucak, Kayabaşş, Garipçe, Karakayu, Bayatbademleri, Çukurca, Çaykenarı, Dereköy, Bayat, Sülekler, Köşeler Mahallerinde 135 Km yeni stabilize yol açılmıştır.



Yeni Açılan Stabilize Yol Çalışması



Yeni Açılan Stabilize Yol Çalışması



1.2 Rotmix Yama Çalışmaları

İmecik, Kargın, Leylek, Kemerağzı, Yazır, Söğütçük, Yazır, Akyar, Karataş, Garipçe, Karakuyu, Bayatbademeleri, Çukurca, Çaykenarı, Dereköy, Bayat, Sülekler, Köşeler, , Kırkpınar, Taşkesiği, Küçükklü, Avdan, Güzle, Karabayır, Nebiler, Yeşiloba, Kızılaliler, Mamatlar, Beğiş, Kozağacı, Ulucak, Kayabaşş, Garipçe, Karakayu, Bayatbademleri, Çukurca, Çaykenarı, Dereköy, Bayat, Sülekler, Köşeler, Kızılaliler, Yukarıkaraman Mahallerinde **yaklaşık 1000 ton rotmix** yama çalışmaları yapılmıştır.



Rotmix Yama Çalışmaları



Rotmix Yama Çalışmaları

1.3 Metruk Bina Yıkımı ve Moloz Çalışmaları

İmecik, Kargın, Leylek, Kemerağzı, Yazır, Söğütçük, Yazır, Akyar, Karataş, Garipçe, Karakuyu, Bayatbademeleri, Çukurca, Çaykenarı, Dereköy, Bayat, Sülekler, Köşeler, , Kırkpınar, Taşkesiği, Küçükklü, Avdan, Güzle, Karabayır, Nebiler, Yeşiloba, Kızılaliler, Mamatlar, Beğiş, Kozağacı, Ulucak, Kayabaşş, Garipçe, Karakayu, Bayatbademleri, Çukurca, Çaykenarı, Dereköy, Bayat, Sülekler, Köşeler, Kızılaliler, Yukarıkaraman Mahallerinde toplam 67 tane metruk bina, ev yıkımı ve moloz taşıma işleri yapılmıştır.



Metruk Bina Yıkım Çalışmaları

1.3 Serme Sıkıştırma ve Reglaj Çalışmaları

Merkez Mahalleler; Alaaddin, Uzunoluk, Aşağıpazar, Kiremitli, Karşıyaka, Kargalık, Yeni Mahalle ve İmrahor, Belde Mahalleler; Yelten, Yeşilyayla, Çomaklı, Bozova, Büyükköy, Küçükköy, Kızılcadağ Yayla Mahalleler ; Osmankalfalar, Göçerler Duraliler, Kırkpınar, Taşkesiği, Küçüklü, Çıvgalar, Yelme , Avdan, Kızılcadağ, Yukarıkaraman, Manay, Bahçeyaka, Güzle, Karabayır, Nebiler, Yeşiloba, Kızılaliler, Mamatlar, Beğiş, Kozağacı, Ulucak, Kayabaş ile Ova Mahalleler; Gümüşlü, Datköy, Esenyurt, Yakaköy, İmecik, Garkın, Leylek, Kemerağzı, Yazır, Söğütcük, Akyar, Karataş, Garipçe, Karakayu, Bayatbademleri, Çukurca, Çaykenarı, Dereköy, Bayat, Sülekler, Köseler Mahallerinde 600 Km serme sıkıştırma ve reglaj çalışmaları yapılmıştır.





Serme, Sıkıştırma ve Reklaj Çalışmaları



Serme, Sıkıştırma ve Reklaj Çalışmaları

1.4 Kilit Parke Taş Yapım Çalışmaları

Belediyemiz tarafından gerek ihale yolu ile gerekse kendi çalışmaları ile taşra mahallelere, merkez mahallere ve kamuya ait alanlara kilitli parke taşı yapım işi gerçekleştirmiştir. Kanal Korkuteli Alparslan Caddesi 3500 m2 parke döşeme işi yapılmıştır.





Fen İşleri Müdürümüz Ahmet Mutlu YAVAŞLAR ekibinin başında çalışmalarını takip ederken.

TOPLAM ÇÖZÜM EKİBİ

Belediyemizce kamu binaları ve alanlarına parke taş döşeme iş ve çevre düzenlemesi yapılmaktadır. 2020 yılında toplam çözüm ekibi ile yaptığımız bazı mahalle çalışmaları;

İMECİK	GARIPÇE	BAYAT
1500 m2 kapalı alan	4000 m2 parke taş döşeme	200 m2 Köy konağı parke yapımı
Cami tadilat, tamirat ve bakımı	6 km stabilize yol çalışması	Köy meydanı wc tadilat
Pazaryeri altı düğün salonu altı taş döşeme :1000m2	Cami tadilat, bakım ve su giderini yapımı	Köy konağı tamirat tadilat
5 km stabilize yol	7 tane ev yıkımı	6.5 km stabilize yol
15 tane metruk ev yıkımı	KARAKUYU	8 ton rotmix
Köy konağı tadilat, tamirat	2800 m2 taş döşeme işi	8 km stabilize yol
Düğün salonu mutfak ve tuvalet yapımı	Köy konağı tamirat tadilat ve boyama işleri	KÖSELER
KARGIN	3 km stabilize yol çalışması	600 m2 kapalı alan yapımı
300 m2 Cami önü taş döşeme	5 ton rotmix kullanımı	2500m2 parke taş döşeme
Köy okulunun WC tadilat bakım	BAYAT BADEMLERİ	Köy konağı tamirat tadilat
8 km stabilize yol çalışması	Köy konağı tamirat tadilat ve boyama işleri	5 km stabilize yol
3 tane metruk ev yıkımı	Belediye	
LEYLEK	4 km stabilize yol çalışması	
200 m2 Cami imam lojman önü parke taş döşeme	Belediyemize ait lojmanına çatı yapımı	
11 tane metruk ev yıkımı	20 ton rotmix	
KEMERAĞZI	ÇAYKENARI	
Yeni yapılan park yerine parke taş döşeme	Köy konağı tamirat tadilat ve boyama işleri	
Belediyemize ait köy konağı boya, tadilat, tavan, pencere yapımları	Belediyemize ait dükkanların taban ve tavan yapımları	
4 km stabilize yol çalışması	3 Tane ev yıkımı	
YAZIR	4 km stabilize yol çalışması	
350 m2 taş döşeme	7 ton rotmix	
Köy kınağı tadilatı	300 m2 taş sağlık ocağı önüne	
30 ton rotmix	ÇUKURCA	
3 ev yıkımı	250 m2 taş döşeme	
7 km stabilize yol çalışması	6 km stabilize yol çalışması	
Okul merdivenleri mermer yapımı ve tadilatı	Köy konağı tamirat tadilat boyama laminat WC yapım işleri	
SÖĞÜTÇÜK	3 Ton rotmix	
200 m2 taş döşeme	DEREKÖY	
Cami tamirati 5 km stabilize yol çalışması	Köy konağı tatadilat tamirat	
2 km yeni yol açılması	Halı saha alt yapı çevre düzenleme ,betonlama çakıl	
AKYAR	4 ev yıkımı	
Köy konağı tavan, pencere, çatı yapım ve onarımı	Cami tadilat, bakım ve tadilat	
Cami tuvaleti fayans kaplanması	5 ton rotmix kullanımı	
14 tane ev yıkımı	8 km stabilize yol	
5 km stabilize yol	SÜLEKLER	
KARATAŞ	1300 m2 kapalı alan	
1500 m2 parke taş döşeme	200 m2 parke taş tamirati	
ni parkın dolgu, tesviye, tel çevrilme	100 m2 cami önü parke döşeme	
Cami WC tadilatı	6 km stabilize yol çalışması	
on rotmixsin yol bakımında kullanılm		
8 tane metruk ev yıkımı		
5 km stabilize yol çalışması		

Toplam Çözüm Ekibi 202

KORKUTELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2020 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu

43

KADEME İŞLERİ

Belediyemiz şantiyesi içinde bulunan müdürlüğümüze bağlı araç bakım ve tamirhanesi, kaynak atölyesi, elektrik vb. işler atölyesi ve marangozhanesi ile hizmet vermektedir.

1) Kademe ve Kaynak Atölyesi



Bakım ve Tamir Atölyesi

Müdürlüğümüz bünyesindeki bakım ve tamir atölyesinde belediyemize bağlı araçların tamirat ve bakım işlemleri gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda araçlarımızın; silindir kapağı yapımı, şanzıman tamiratının yapılması, kamyon motorlarının yapılması, su pompası tamirata, şanzıman aktarma yapımı araçlarımızın fren ve genel bakımlarının yapılması, diferansiyel tamirata, kepçe – greyder – silindir ve ekskavatör gibi makinelerinin genel bakımının yapılması



2) Elektrik Arıza Ekibi

Birimimiz bünyesindeki bu ekip, ilçemiz genelindeki sorumluluk alanlarındaki genel aydınlatma, ses sistemleri arızaları ve işlemleri ilgilendikleri şenlik, tören gibi organizasyonlarda bayrak asılması gibi görevleri yerine getirmektedirler.

Bu kapsamda ilçemizde;

- Parklarımızın genel aydınlatma ve tesisat işleri yapıldı.
- İlçemiz merkezinde kaldırımların genel aydınlatması ve abonelik işlemleri ve tamiratları yapılması
- Seyir Park, Kanal Korkuteli, Hayvan Pazarı, Yüzme havuzu, 1255 sokaktaki yeni yapılan park, Kapalı Pazar yeri aydınlatma ve tamirat işlemleri yapılması
- Belediyemize ait olan binaların ve belde mahallelerde bulunan bulunan sis sistemi ve kamera bakımları yapıldı.
- Merkezi sistem anons cihazı bulunan ve yeni yerleşim yerlerine ses sistemi cihazları bağlandı ve tamiratları yapıldı.
- 100.YIL Stadyumunun genel elektrik bakımları ve yenilikleri yapıldı.
- Etkinliklerde aydınlatma, afiş ve elektrik işleri yapıldı.
- Tören merasim ve bayramlarda ses sistemi ve bayrak sistemleri yapıldı.





3) Marangozhane

Müdürlüğümüze ait marangozhanemizde tadilata yönelik kapı, pencere vb. ihtiyaçlar yanı sıra bank pergole, kamelya yapımı yapılmaktadır. Burada çalışan usta ve işçilerimiz sorun olan yerlere giderek gerekli ölçüleri alıp atölyede çalışmalarını yapmaktadır.

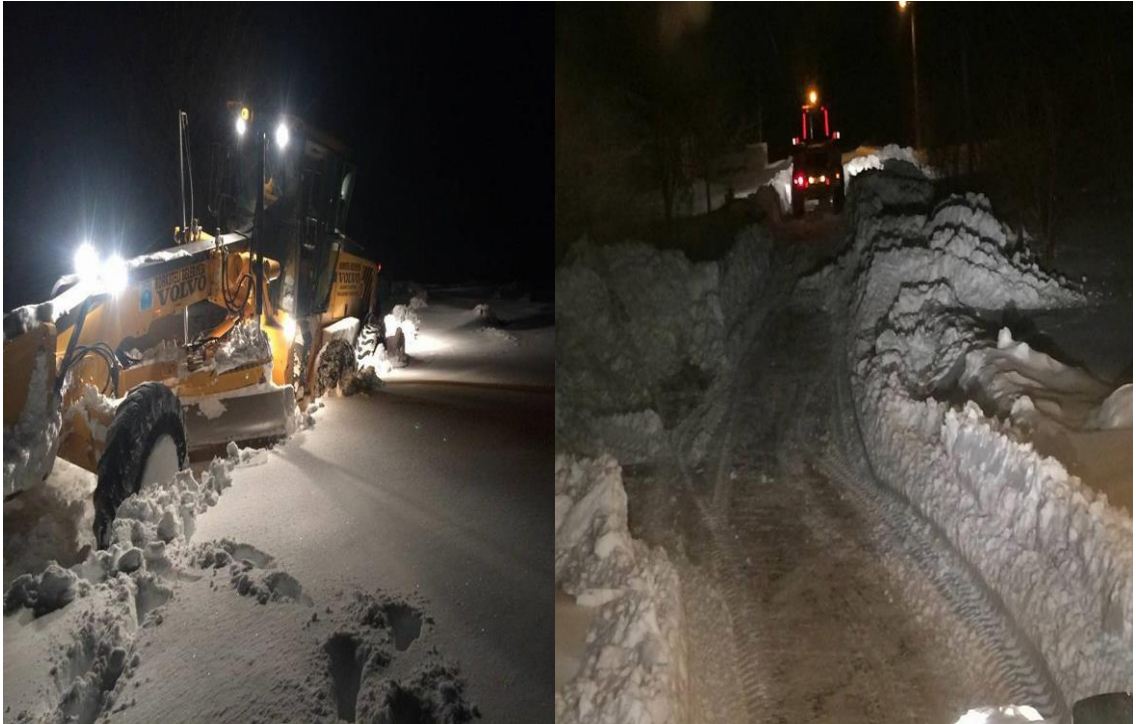




G) Karla Mücadele

İlçemiz bulunduğu yüksek rakım nedeniyle kış aylarında kar yağışı gerçekleşmektedir. Ekiplerimiz olumsuz hava koşullara hazırlıklı olup kapanan yolları açmakta mahzur kalan vatandaşlarımıza ulaşip onlara yardım etmektedir.

Aşağıda fotoğrafta dağda mahsur kalan çobanlarımıza ulaşip yollarını açıp ailelerine sağlıklı bir şekilde kavuşturulmuştur.





MUHTARLAR EKİBİ

Belediyemiz Muhtarlar Başkanlığına, 1 grayder, 1 kepçe, 1 silindir ve 1 kamyonla toplam çözüm ekibinden bağımsız, Kiremitli Mahalle Muhtarı Osman KARASUCU kontrolünde bir ekip tahsis etmiştir.



**2020 Yılında Başkanımız Ömer Niyazi İŞLEK Döneminde Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından
İhalesi Yapılıp ve Bitirilen Projelerimiz;**

KANAL KORKUTELİ

Kanal Korkuteli Projesi;

680 metre uzunluğunda ve 10 metre genişliğinde olan Yörük Konsepti işlenmiş kanalımız, çevre peyzaj düzenlemeleriyle, gece renkli görsel aydınlatmasıyla, gondol ringleriyle, kafeteryalarıyla ve bisiklet yoluyla Korkutelimize ayrı bir hava katmıştır.





Kanalımızda bir gondol gezisi



Başkanımız Ömer Niyazi İŞLEK Kanal Korkuteli'nin İlk Turunu Gerçekleştiriyor

KAPALI HAYVAN PAZARI

Batı Akdeniz Bölgesinin en büyük Kapalı Hayvan Pazarı;

5170 m²'lik toplam alan,

125 m² gübre deposu,

80 tonluk tır kantarı,

250 m² borsa müsayede Binası,

140 m² idari bina,

450 m² sosyal tesis ve otel,

Toplam 4900 m² betonarme ve çelik yapı,

4100 m² açık padok,

Araç defenfekte ve karantina alanları,





SEYİRPARK

Seyirpark projesi eskiden halkımızın “Dallas” olarak adlandırdığı Korkutelimize yüksekten hakim, gitmeye çekindiği atıl bir vaziyette olan alana yapılan;

- Piknik alanları,
- Yürüyüş yolları,
- Paintball,
- Survivor Parkuru,
- Macera Parkı,
- Amfi - tiyatro,
- Restaurant,
- At çiftliği,
- Go – kart,
- Kamp alanı,
- Karavan Parkı

ile ilçemize sosyal aktivite yapılabilen, ailecek gidilen, gençlerimiz için eğlence merkezi haline gelen Korkutelimizde hayatı canlandırmıştır.



Seyirpark Restoran



Amfi tiyatro



Başkanımız Ömer Niyazi İŞLEK, Antalya Valimiz Ersin YAZICI İle At Çiftliğinde



EVLİLİK PARKI

Belediyemiz ekiplerince Korkuteli Barajı altında, Alaaddin Medresesi yanında bulunan Evlilik Parkı, belediye ekiplerimizce, geceli gündüzlü çalışmayla 1500 kişilik parkı 13 gün gibi kısa sürede tamamlandı.



ALTUNCAN HATUN KADIN MERKEZİ

Korkutelili kadınlarımız için Başkanımız Ömer Niyazi İŞLEK tarafından 8 Mart Dünya Kadınlar Gününde açılışı yapılan ALTUNCAN HATUN KADIN MERKEZİ birçok sportif aktiviteye ev sahipliği yapmaktadır.



İhale İşleri



2020 yılında Müdürlüğümüz bünyemizde hizmetlerimizin daha iyi yürütebilmek ve daha yaşanılabilen bir Korkuteli için yapılan ihaleler;

- **KANAL KORKUTELİ ÇEVRE DÜZENLEME PROJESİ HİDROLİK VE TAŞKIN MODELLEMELERİ KAPSAMINDA MEKANİK VE STATİK PROJELERİNİN YAPILMASI İŞİ**
- **BELEDİYEMİZ KANAL PROJESİNDE KULLANILMAK ÜZERE BETON ALIM**
- **KANAL KORKUTELİ ÇEVRE DÜZENLEME PROJESİ KAPSAMINDA İZOLASYON MALZEMELERİ ALIM**
- **KANAL KORKUTELİ PROJESİNDE KULLANILMAK ÜZERE İNŞAAT DEMİRİ ALIM**
- **KORKUTELİ SEYİR TERAS**
- **SICAK ASFALT ALIM**
- **SATHİ KAPLAMA YAPIM İŞİ**
- **SEYİRPARK PROJESİ İÇİN MASA VE SANDALYE**
- **KORKUTELİ UZUNOLUK MAHALLESİNDE YAPILACAK OLAN PAZAR YERİ İÇİN HAZIR BETON HARC**
- **KAPALI HAYVAN PAZARI VE BORSASI İNŞAATI** olmak üzere 10 tane ihale yapılmıştır.

Harita Ölçüm

- 1 Harita teknikerimiz açılması ve düzenlenmesi gereken yollarımızın sınırlarını belirlemeye yardımcı olmaktadır.
- Park Bahçeler ve İmar Müdürlüğüne gerektiğinde teknik destek sağlamaktadır.
- Vatandaşlarımız elektrik ve su hattı geçirirken tahrip ettiği yolların m² hesaplanarak yol bozum ücretini sistemden tahakkuk etmektedir. Bu kapsamda diğer çeşitli gelirler hesap türünden 288 adet tahakkuktan toplam 308.181,15 TL lik gelir elde edilmiştir.

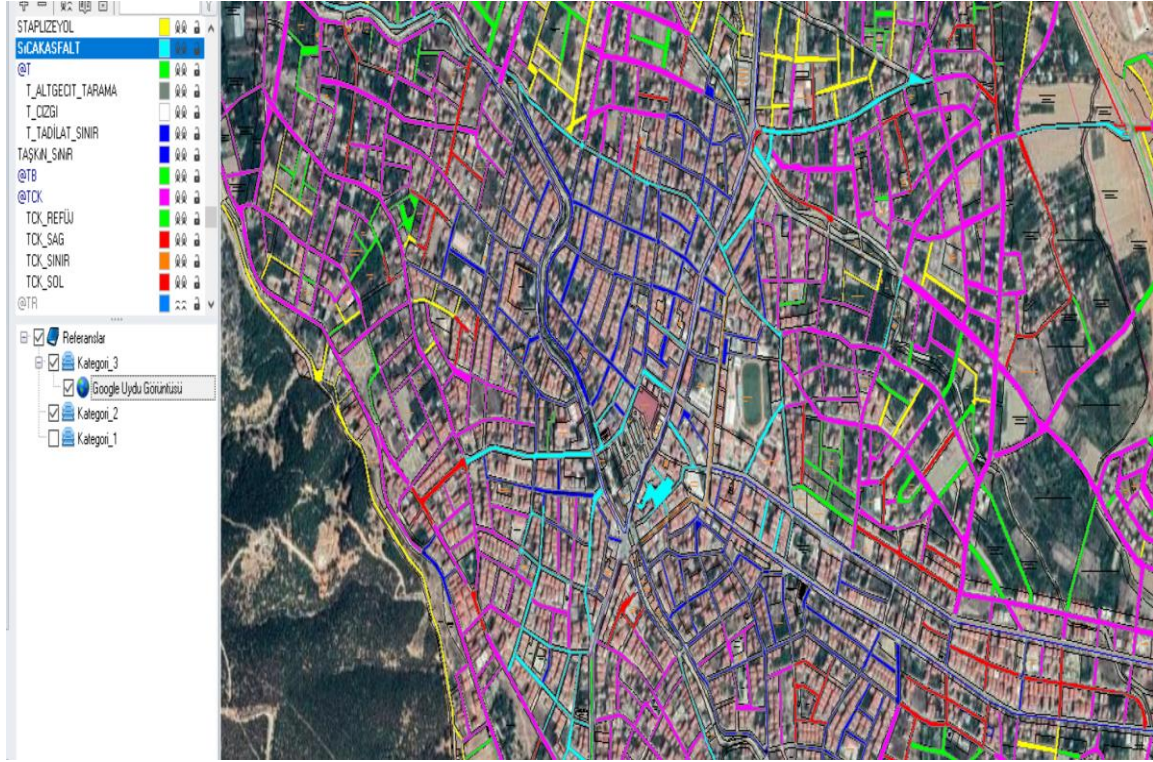


- Harita ölçümlerinin daha rahat ve iyi yapılması için CORS (GPS), RTK, Total Station ve Elektronik Nivo ekipmanları alınmıştır. Toplam Çözüm Ekibi kura ile belirlenen köylere gitmeden önce, harita bölümümüz mahalle muhtarı ile açılacak olan ve genişlemesi istenilen yeni yolları tespit ederek bilgisayarda kadastro koordinatlarının ölçüm cihazına yüklenerek ölçümler yapılır. Böylece Toplam Çözüm Ekibi mahalleye gelince grayderler yol kenarlarına çakılan kazıkları takip ederek koordineli bir çalışma gerçekleştirilir.

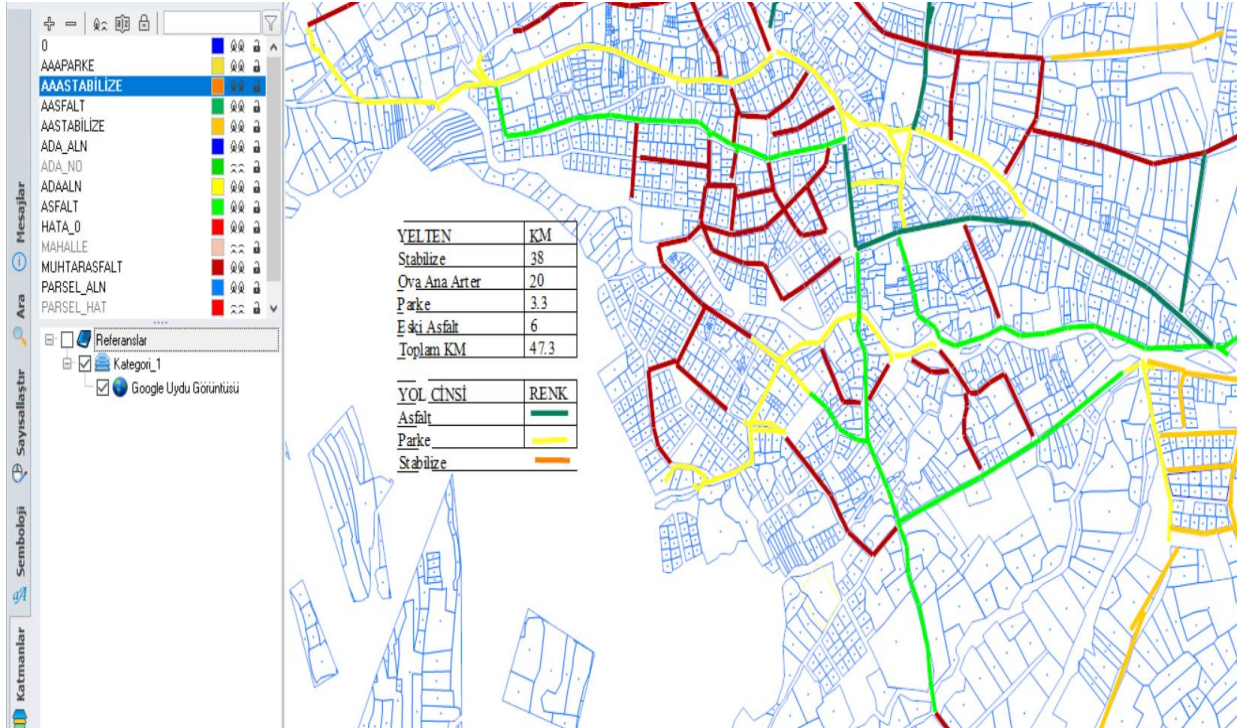


- İlçemizdeki mahallelerin yol bilgi sistemi oluşturularak; hangi sokakta ne cins (sathi kaplama asfalt, sıcak asfalt, parke, stabilize) yol olduğu ve uzunluklarının verisi çıkarılmıştır.

Yol Bilgi Sistemi						
YOL UZUNLUKLARI (KM)						
Sıra No	Mahalle Adı	Toplam Stabilize Yol	Ova Yol Ana Anter Km	Parke Yol	Asfalt	TOPLAM (km)
1	AKYAR	45	18	1	2	48
2	AVDAN	18	10	3	3	24
3	BAHÇEYAKA	5	3	0.3	1.5	6.8
4	BAYAT	21	11.2	0	3	24
5	BAYATBADEMLERİ	6	4	0	4	10
6	BEĞİŞ	28	15	0.1	0	28.1
7	BOZOVA	30	20	7	4.5	41.5
8	BÜYÜKKÖY	38	23	1.5	10	49.5
9	ÇAYKENARI	28	16.8	0	5.5	33.5
10	ÇIVGALAR	12	6	0	1.5	13.5
11	ÇOMAKLI	38	21	3	7	48
12	ÇUKURCA	4	2.4	0	1	5
13	DEREKÖY	15	9	1.5	6.5	23
14	DURALİLER	12	5.2	0	0	12
15	ESENYURT	2.5	1.5	0	2.5	5
16	GARİPÇE	11	6.6	1	1.5	13.5
17	GÖÇERLER	12	6	0	0	12
18	GÜMÜŞLÜ	12	6	1.5	6	19.5
19	GÜZLE	8	5	0	0	8
20	İMECİK	34	18	5.2	1.5	40.7
21	İMRAHOR	9	5	0	2	11
22	KARABAYIR	21	11	3	1	25
23	KARAKUYU	5	3	0.7	2.3	8
24	KARATAŞ	11.8	6.6	0.4	2.8	15
25	KARGALIK	17	8		10	27
26	KARGIN	16	9.6	0.8	1	17.8
27	KAYABAŞI	20	13	1.3	2	23.3
28	KEMERAĞZI	14.8	8.5	5.2	0.25	20.25
29	KIRKPINAR	15	6	1.5	1.5	18
30	KIZILALİLER	20	13	0	2	22
31	KIZILCADAĞ	13	7.5	0	2.5	15.5
32	KOZAĞACI	20	9	0	3	23
33	KÖSELER	13	6.6		3.1	16.1
34	KÜÇÜKKÖY	70	37.8	4	4	78
35	KÜÇÜKLÜ	20	12	1.6	1.2	22.8
36	LEYLEK	15	9	0.26	1.3	16.56
37	MAMATLAR	9	5.5	0.15	3.37	12.52
38	MANAY	12	7.2	0.5	3	15.5
39	NEBİLER	4	2	0.3	2	6.3
40	OSMANKALFALAR	18	11.5	3.5	1	22.5
41	SÖĞÜTÇÜK	3	1	0	0	3
42	SÜLEKLER	16	9.6	2.5	6.5	25
43	TAŞKESİĞİ	17	7.8	4.4	1.5	22.9
44	TATKÖY	7	4	0	2	9
45	ULUCAK	27	15	2.3	1	30.3
46	YAKAKÖY	8.5	5.1	2.7	2	13.2
47	YAZIR	25	11		4	29
48	YELEME	25	12	2.8	9	36.8
49	YELTEN	38	20	3.3	6	47.3
50	YEŞİLOBA	8.3	6.6	0.08	2	10.38
51	YEŞİLYAYLA	45	22	3	6	54
52	YUKARIKARAMAN	17	10	0	2	19
	VARSAK YAYLASI	11	5	0	2.5	13.5
	TOPLAM	970.9	528.6	69.39	123.57	1195.11



Farklı renkler kullanılarak yol cinsi haritası; Şehir merkezi



Örnek Yol cinsi uzunluk haritası

Araç Sevk Amirliği

Belediyemiz araçlarını sigorto, muayene, vb. işlemlerinin yapılması arızalı araçlar için gerekli malzemelerin, parçalarının satın alma sürecinin başlatılması, belediyemiz ve diğer kamu kurumlarına araç ve şoför tahsis edilmesi işlemleri yapılmaktadır. Müdürlüğümüz araç listesi ekte sunulmuştur.

KORKUTELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI ARAÇ ENVANTERİ		
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	ADEDİ
1	DAMPERLİ KAMYON	11
2	KASALI KAMYON	4
3	ÇEKİCİ	1
4	LOWBED	1
5	DAMPER DORSE	1
6	ÜS YAPI TADİLATLI KAMYON	2
7	ARAZÖZ	2
8	ÇÖP KAMYONU	2
9	SÜPÜRGE ARACI	1
10	TRAKTÖR	7
11	CENAZE NAKİL ARACI	1
12	OTOBÜS	5
13	MINİBÜS	4
14	PANELVAN	4
15	PİCK UP	4
16	CAMLI VAN	4
17	OTOMOBİL	5
18	MOTOSİKLET	2
19	GREYDER	4
20	SİLİNDİR	5
21	KEPÇE - ÖN YÜKLEYİCİ	1
22	KEPÇE - KAZICI / YÜKLEYİCİ	10
23	PALETLİ EKSKAVATÖR	2
24	PALETLİ DOZER	1
25	FORKLİFT	1

46.07.15.37. İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde mimari proje ön onay ve statik proje ön onay işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu alanlarda 2020 yılı için 469 adet mimari proje Müdürlüğümüzce ön onay işleminde kontrol edilmiştir. Diğer taraftan 451 adet statik proje de kontrolden geçirilmiştir.



Emine KILIÇ CANKAR

Mimar



Ümmühan SERBEST

Mimar



Hatice YILDIRIM
Mimar



Mehmet OKKA
Y. İnşaat Mühendisi

2020 Yılı Yapı Kullanma İzin Belgesi Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüzce 2020 yılında 272 adet bina için Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

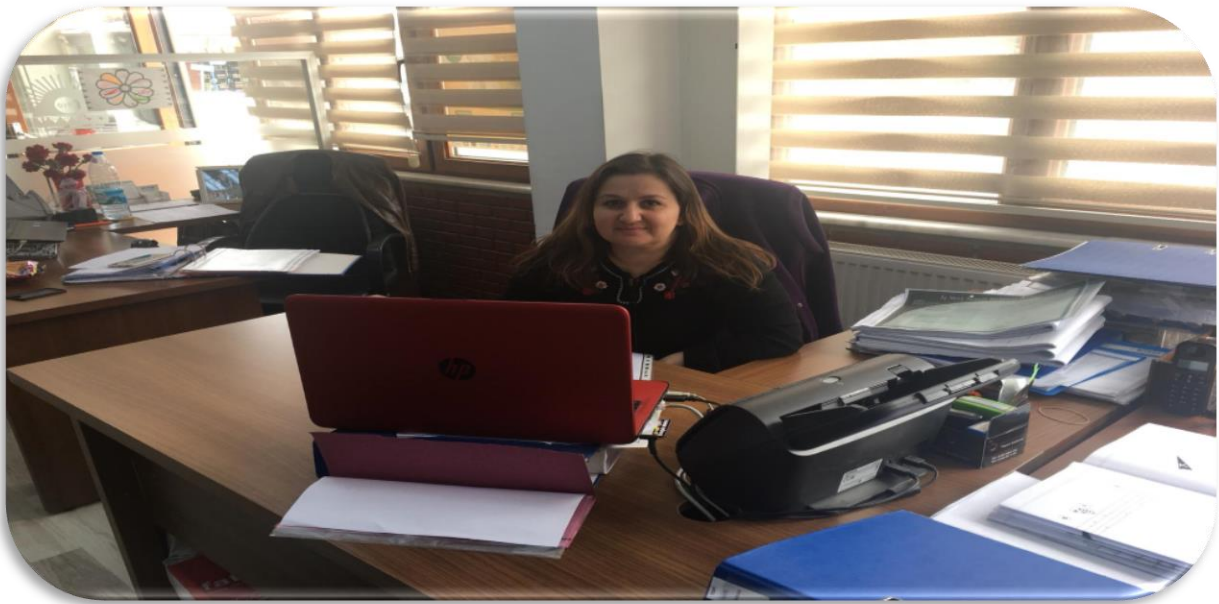


Ali İhsan KILLI

Büro Personeli

2020 Yılı Yapı Ruhsatı Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüzce 2020 yılında 443 adet yapıya ilişkin ruhsat dosyası incelenerek söz konusu yapılar için yapı ruhsatı düzenlenmiştir.



Demet ARAP

Harita TEKNİKERİ



Durali DENİZHAN
İnşaat TEKNİKERİ

2020 yılı Yapı Denetim Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüzce 2020 yılında yapı denetime dâhil olan yapılara ait 582 adet hakediş dosyası kontrol edilerek, ilgili yapıların yapı denetim işlemleri tamamlanmıştır.



İsmail KARACA

2020 Yılı İmara Aykırı Yapılaşma İşlemleri

Korona Virüs (Covid-19) Salgını (Pandemisi) nedeniyle alınan yıkım kararları ertelenmiş olup ihale süreci devam etmektedir.

Belediyemiz tarafından şikayetçiler doğrultusunda tespit edilen 117 adet kaçak yapı bulunmaktadır.

	775 Sayılı Kanunun 18.Mad.g ereğince verilen yıkım kararı sayısı	775 Sayılı Kanunun 18.Mad.gereğ ince uygulanan yıkım kararı sayısı	3194 Sayılı Kanunun 32.Mad.gereğ ince durdurulan inşaat sayısı	3194 Sayılı Kanunun 32.Mad.uyarınca ruhsata uygun hale getirilen inşaat sayısı	3194 Sayılı Kanunun 32.Mad.uyarınca yıkım kararı verilen inşaat sayısı	3194 Sayılı Kanunun 32.Mad.uyarınca yıkılan inşaat sayısı
Valilikçe	-					
Belediyece	15		102	35	55	3
Toplam	15		102	35	55	3

2020 Yılı Planlama Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüzce 2020 yılında 35 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı plan tadilatı onaylanmıştır.



Dilruba TAŞ
Şehir PLANCISI

2020 Yılı Harita Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüz harita servisinde 2020 yılında 476 adet İmar Durumu Belgesi, 149 adet Temel Subasman Kontrolü, 77 adet 3194 sayılı İmar Kanununun 15. ve 16. maddesi uyarınca tevhid, ifraz, yola terk işlemleri, 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi uyarınca 12 adet imar uygulaması yapılmıştır. 320 adet iş yeri teslim onayı yapılmıştır.



Kaan AKTEN

Harita TEKNKERİ

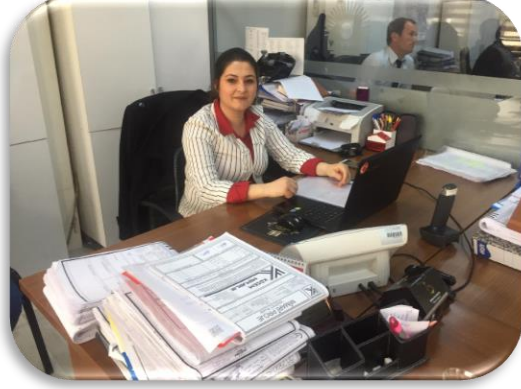


Taner ZORBAZ

Harita TEKNİKERİ

2020 Yılı Kat irtifakı- Kat mülkiyeti Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüzce 2020 yılında 88 adet kat irtifakı/kat mülkiyeti işlemi gerçekleştirilmiştir.



Ümmühan SERBEST
Mimar

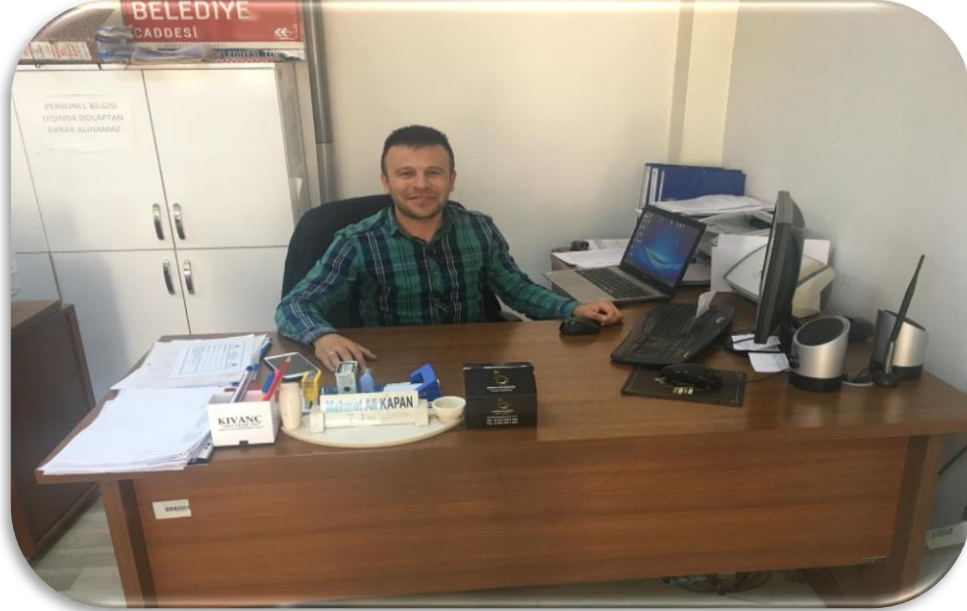


Dilruba TAŞ
Şehir PLANCISI

2020 Yılı Numarataj Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüz numarataj servisi tarafından 2020 yılında 951 adet numarataj belgesi düzenlenmiştir.

Ayrıca 6360 sayılı Büyükşehir Kanunu kapsamında ilçemize bağlanan 46 adet mülga köy ve 6 adet mülga beldemizde numarataj çalışmalarının güncellenmesi tamamlanmıştır.



Mehmet Ali KAPAN
İnşaat TEKNİKERİ

2020 Yılı İskân Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüz iskân servisi tarafından 2020 yılında 301 adet yapının iskân kontrolü yapılmış olup, 272 adet yapıya iskân onayı verilmiştir.



Mehmet OKKA
Y. İnşaat MÜHENDİSİ

2020 Yılı Asansör tescil İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüz Asansör servisi tarafından 2020 yılında 52 adet asansör tescili yapılmıştır.



Mehmet Ali KAPAN

KORKUTELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2020 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu

46.07.15.38. Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

SEYİRPARK

✓ Yaklaşık 450bin m2 alana yeşillendirme, sosyal faaliyetler sahası yapılmıştır.

1. Piknik Alanı 1
2. Piknik Alanı 2
3. Gokart
4. Kamp Alanı
5. At Çiftliği
6. Restorantve Çocuk Parkı sahası
7. Macera Parkuru ve Tiyotra Sahası
8. Paintball
9. Treking Yolları

PİKNİK ALANI 1-2

- ✓ Çam ağaçlarının alt budaması yapıldı.
- ✓ Orman Çalılarının kesimi, köklenmesi , temizlenmesi yapıldı.
- ✓ Orman tabanı tesviyelendi, tırmıkla taş temizliği yapıldı.
- ✓ Yürüyüş yolları yapıldı.
- ✓ Piknik Masası ve Pergola yatakları tespit edilip tesviyelendi.
- ✓ Marangozhanede piknik masası ve pergola üretimleri yapıldı.
- ✓ Avdan taşıyla Piknik Masası ve Pergola yatakları alan kaplama yapıldı ve derzlendi.
- ✓ Piknik Alanlarında üç adet umumi tuvaletlerin etrafı kayrak taşları kaplandı ve derzlendi.
- ✓ 700 metre yürüyüş yolları dolgu yapıp tesviyelendi, kiremit irmiği serilip kombaktörle sıkıştırıldı.
- ✓ Piknik alanında alt zemin betonlarının üzerine şömineler kuruldu. Topraklama yapıp tesviyeden sonra tohum ekildi, torflandı.







GOKART

- ✓ Lastikler beyaz ve kırmızıya boyaması yapıldı.
- ✓ İç tarafta kalan alan ve çevresi toprakla dolgu yapıldı, tesviyelendi.



KAMP ALANI

- ✓ Taş, toprak dolgusu yapıp tesviyelendi.
- ✓ Ateş Çukurunun içi parke taşı ve çevresi avdan taşıyla döşenip derzlendi.
- ✓ Peyzaj çalışması ve uygulaması yapıldı.
- ✓ Çim ekimi yapıldı.
- ✓ Salkım Söğüt ağaçları dikimi yapıldı.
- ✓ Salkım Söğüt ağaçlarına yaprak ve taban gübre, zirai ilaç uygulaması yapıldı.
- ✓ Ağaçlara, çiçeklere ve çim sahalarına yaz aylarında her gün tanker ve arazözle sulama yapıldı.
- ✓ Çitleri yerleştirildi.





AT ÇİFTLİĞİ

- ✓ Ahırın alt kısmındaki yamacın toprak dolgusu ve tesviyesi yapıldı.
- ✓ Tesviye yapılan yere halı çim uygulaması yapıldı ve günlük sulaması yapıldı.



RESTORANT VE ÇOCUK PARKI SAHASI

- ✓ Peyzaj çalışması yapıldı ve uygulandı.
- ✓ Çiçek dikimleri köklendiriciye batırılıp dikildi ve günlük sulaması yapıldı.
- ✓ Çim sahalarının taşı temizlendi toprak dolgusu yapıldı ve tesviyelendi.
- ✓ Rulo çim uygulaması yapıldı.
- ✓ Bayrağın altındaki yıldız peyzaj çalışması yapıldı.







MACERA PARKURU VE TİYOTRA SAHASI

- ✓ Macera Parkuru ile restoran arasında kalan yere lavanta bitkileriyle "Selçuklu Yıldızı" yapıldı.
- ✓ Selçuklu Yıldızı çevresine rulo çim uygulandı ve kenarlara peyzaj çalışması yapıldı.
- ✓ Çimler ve çiçekler arazözle günlük sulaması yapıldı.

PAİNTBALL

- ✓ Paintball sahasına mücadele için şantiyeden siperlikler, hurda araçlar getirildi uygun yerlere yerleştirildi.
- ✓ Uygun yerlere çukurlar açıldı.
- ✓ Sahanın tabanındaki taşlar temizlendi, tesviyesi yapıldı.

TREKİNG YOLLARI(YÜRÜYÜŞ YOLLARI)

- ✓ Giriş kapısından paintball önüne kadar yapılmıştır.
- ✓ Treking yolu için örülen bordürlerin içleri toprak dolgusu yapıldı, tesviyelendi.



- ✓ Toprak dolgu üstüne kiremit irmiği serildi, tesviyelendi ve kombaktörle geçildi.

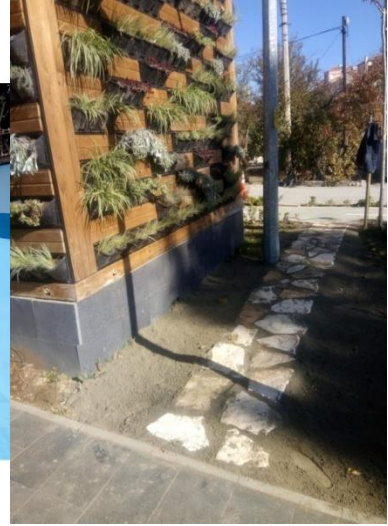


KANAL KORKUTELİ

- ✓ Kanal kenarlarına toprak dolgusu yapıldı tesviyelendi.
- ✓ Yeşillik alanları için otomatik damlama sistemi kuruldu.(Belediye önünden Oyun yeri camisine kadar)
- ✓ Rulo çim uygulaması yapıldı ve günlük sulaması yapıldı.

- ✓ Kanal içine 1.2 m boyuna kadar mavi boyaması yapıldı.
- ✓ Ağaç, çit bitkisi ve çiçek dikimleri yapıldı.
- ✓ Kanalda genel olarak çöken yerlerin toprak dolgusu yapıldı ve çim aşılması yapıldı.
- ✓ Kanalda mermeri çöken yerler mermeri sökülüp, alt boşluk dolgusu yapıldı ve mermer tekrar döşendi, derzlendi.
- ✓ Kuruyan ve eksik bitkiler ve çiçeklerin dikimi yapıldı. Tekrar peyzaj çalışması yapıldı.
- ✓ Dikey bahçedeki kuruyan yazlık çiçekler yerine kışlık çiçekler dikildi yerlerine yerleştirildi.
- ✓ Kanaldaki eğilen ağaçlar doğrultuldu ve desteklendi.
- ✓ Tüm çit bitkileri ve ağaçların budaması yapıldı.
- ✓ İhtiyaç olan yerlere yürüyüş taşları ve engelli rampaları yapıldı.
- ✓ Görsel ışıklandırma sistemi kuruldu.





EVLİLİK PARKI

- ✓ Toprak dolgusu yapıldı tesviyelendi ve rulo çim uygulaması yapıldı.
- ✓ Sulama sistemi için fiskiye sistemi boru sistemi döşendi.
- ✓ Peyzaj çalışması yapıldı ve uygulandı.
- ✓ Elektrik sistemi kuruldu.
- ✓ Kuruyan ağaçların kesimi ve budaması yapıldı.

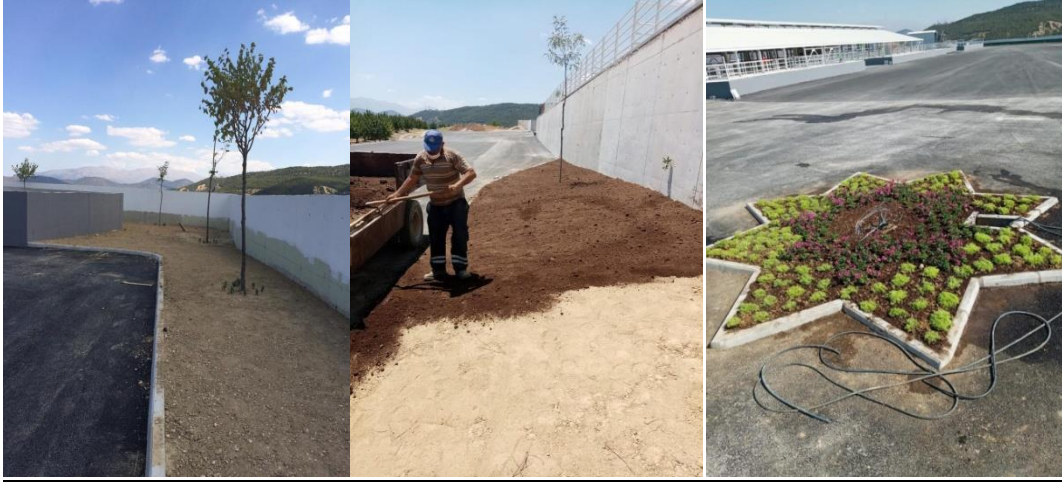




HAYVAN PAZARI

- ✓ Yol kenarı yamacın toprak tesviyesi yapıldı.
- ✓ Çim ekimi yapıldı.
- ✓ Toprak kaymasını engellemek için ahşap setler yapıldı.
- ✓ 2 adet Selçuklu yıldızı yapıldı.
- ✓ Duvar içerisinin peyzaj çalışması yapıldı ve uygulandı.
- ✓ Ağaçların ve çiçeklerin dikimi yapıldı.





BİRİNCİ ETAP KÖY TOPLAM ÇÖZÜM EKİBİ

İmecik, Kargın, Leylek, Kemerağzı, Yazır, Söğütçük, Akıyar, Karataş, Garipçe, Karakuyu, Bayatbademleri, Çukurca, Çaykenarı, Dereköy, Bayat, Sülekler, Köseler olmak üzere toplam 17 mahallemize hizmet götürmüştür.

- ✓ Köylerdeki camilerin okulların duvarları, bankları, demirleri, korkulukları vb. boyamaları yapıldı.
- ✓ Yapılan Pazar yerlerin demirleri boyandı.
- ✓ Sağlık ocaklarının boyamaları yapıldı.
- ✓ Parkların genel bakımı yapıldı, ihtiyaç olan yerlere yeni parklar yapıldı.
- ✓ Yapılan Pazar yerlerinin, halı sahalarının çevresine peyzaj çalışması yapıldı ve uygulandı.
- ✓ Arızalı sulama sistemleri giderildi.
- ✓ Kamelya yerleri yapıldı ve masa, pergolesi yerleştirildi.
- ✓ Yol kenarlarındaki ağaçların ve parkların budaması yapıldı.







MERKEZ PARKLAR VE BAHÇELER(ERİK-KAYISI)

- ✓ Merkez parklarımıza genel olarak bakım yapıldı.
- ✓ Sulama sistemleri kontrol edildi, arızaları giderildi.
- ✓ Ağaçların budaması yapıldı.
- ✓ Çim biçimi, gübrelemesi ve sulaması yapıldı.
- ✓ Genel olarak yapılan kontrollerde hastalık ve zararlılar tespit edildi.
- ✓ Bahçelerin meyveleri toplandı.







46.07.15.44. Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü

(1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Korkuteli Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mükellef bir birimdir.

(2) Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazaryerleri cadde, sokak ve meydanların yıkanması işleminin yapılmasını sağlamak. Bu amaçla çalışma plan ve programını belirlemek ve personelin bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini takip etmek.

(3) Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin ve pazaryerleri cadde, sokak ve meydanların yıkanması işlem ve çalışmalarının istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip etmek .

(4) Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak .

(5) İlçe genelinde tüm cadde ve sokakların süpürülmesi ve katı atıkların toplanarak nakledilmesini sağlamak.

- (6) Kent içindeki cadde, sokak ve meydanların yıkanmasını sağlamak.
- (7) Kent içindeki boş arsaların temizlenmesini yapmak.
- (8) Sahipsiz eski ev eşyaları ve moloz gibi atıkların ayrı toplanması ve nakledilmesini sağlamak.
- (9) İlçe içinde tüm çöp konteynerlerinin her türlü tamiratının yapılmasını sağlamak.
- (10) Konteynirlerinin yıkanması ve dezenfeksiyonunu sağlamak, tretuvarların boyanmasını yapmak.
- (11) Konteynir yerlerinin kireçlenmesini ve ilaçlanmasını sağlamak.
- (12) Mevcut kamu kuruluşlarının çöp konteyner taleplerinin karşılamak ve kırılan çöp konteynirlerinin bakımı ve onarımını yapmak.
- (13) İbadethane ve okulların bahçe ve etrafının temizliğini program dahilinde yapmak,
- (14) Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin sonuçlandırılmasını sağlamak.
- (15) Halkın sağlıklı bir ortamda yaşamasını sağlamak amacıyla, çevreyi ve çevre kaynaklarını koruyucu ve iyileştirici çalışmalarda bulunmak.
- (16) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimler sonucunda, kirlenmeye sebep olduğu belirlenen kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak,
- (17) Çevre ile ilgili her türlü şikâyetleri ve talepleri değerlendirmek, sorunlara, diğer müdürlüklerle koordineli olarak çözüm bulmak.
- (18) Gürültüye neden olan işyerlerinin, binaların veya iş makinelerinin denetimini yapmak ve gürültüye neden olan faktörlerin ortadan kaldırılmasını sağlamak,
- (19) Hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetlemek, gerekli önlemleri aldirmek.
- (20) Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
- (21) Müdürlük ile ilgili gerek kendi birimine ve gerekse kent sistemine gelen şikâyetlerle ve taleplerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılmasını ve ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak.
- (22) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, özürü dernek ve vakıfları, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek.
- (23) Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,
- (24) Katı atıkların düzenli olarak toplanmasını, ayrıştırılmasını ve Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen standartlar dahilinde uzaklaştırılmasını veya bertarafını sağlamak,
- (25) Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek,
- (26) Kurban kesimi yerlerine su verilmesi, atıklarının toplaması ve temizlik hizmeti sunmak.
- (27) Tüm bu hizmetler ile ilgili işlerin yürütülebilmesi için gerekli ihale dosyalarını hazırlamak.
- (28) Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında oluşturulan uygulama planı çerçevesinde ilçe genelinde bulunan konut, işyeri, alışveriş merkezi, market ve sanayi kuruluşlarından kaynaklanan ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak, yönetmelik gereklerini yerine getirmeyenler hakkında idari yaptırım uygulamak.
- (29) Atık pillerin, "Atık Pil ve "Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.
- (30) Elektronik atıkların, diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.

(31) Atık yağların kontrolü yönetmeliği gereği; faaliyetleri sırasında yönetmeliğin madde 4;d fıkrasında sayılan atık yağların oluşumuna sebep olan gerçek ve tüzel kişileri tespit etmek, bu atıkların lisanslı taşıyıcılar tarafından alınarak bertarafını sağlamak, bunun için sözleşmeler yaptırmak, uymayanlar hakkında idari yaptırım uygulamak.

(32) Atık araç lastiklerin, "Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,

(33) İlçe genelinde bulunan sanayi kuruluşlarının envanterlerini oluşturarak, çevreye olan ve/veya olabilecek her türlü olumsuz etkilerinin tespit edilmesi ve kirliliğin önlenmesi için ilgili kurumlarla iş birliği yapmak.

(34) Birimin bütçesini ve birim faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığa sunmak.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmet alımı işlerini yürütmek.

(35) Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.

(36) Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.

(37) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

(38) Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği gereği; hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetlemek, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için gerekli önlemleri aldirmek ve kirletenler hakkında yasal işlem yapılması için ilgili makamlara bildirmek.

46.07.15.55.Zabıta Müdürlüğü

I. Bölge Ekibi (Doğu Bölgesi): Öncelikle her ekip bölgesinin düzenini ve o bölge halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen görevleri yapmak. Ayrıca diğer kamu kurum ve kuruluşların yetki alanındaki suçları ilgili birimlere bildirmek ve bölge içinde bulunan işyerlerini denetlemek, telsiz ve telefon ile iletilen şikâyetleri değerlendirmek, rutin denetim esnasındaki belirlenen olumsuzlukları ilgililere bildirmek.

II. Bölge Ekibi (Batı Bölgesi): Öncelikle her ekip bölgesinin düzenini ve o bölge halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen görevleri yapmak. Ayrıca diğer kamu kurum ve kuruluşların yetki alanındaki suçları ilgili birimlere bildirmek ve bölge içinde bulunan işyerlerini denetlemek, telsiz ve telefon ile iletilen şikâyetleri değerlendirmek, rutin denetim esnasındaki belirlenen olumsuzlukları ilgililere bildirmek.

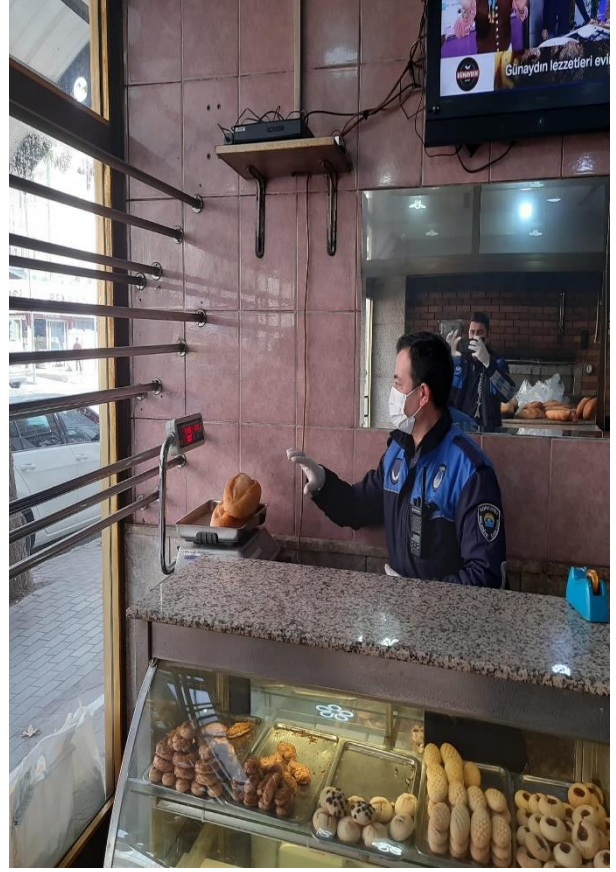
İşyerleri Denetimleri : 2020 Yılı içerisinde Müdürlüğümüz ekiplerince;

- 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Kapsamında aylık periyodik olarak İşyerinde Fiyat Etiketleri denetimleri,
- İşyerlerinin 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğe istinaden denetimleri,
- İlçemizde Faaliyet Gösteren Fırın ve Unlu Mamullerin Etiket ve Gramaj Denetimleri,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 8. maddesinin 7. fıkrası ve 11. maddesinin 6. fıkrası gereğince İşyerleri aylık periyodik Sigortasız Çalışan denetimi,
- İlçemizde faaliyet gösteren Tüp satış ve Lpg İstasyonu işyerlerinde El Yapımı Patlayıcılarla Mücadele Kurulunun kararları doğrultusunda İşyerleri aylık periyodik Lpg ve Tüp denetimleri,

- Günlük olarak İlçemiz sınırları içerisinde İlçe Sağlık Mdrlğu başkanlığında Covid-19 tedbirleri kapsamında işyerleri denetimleri,
- Günlük olarak İlçemizde sınırları içerisinde Sağlık Grup Başkanlığı ekipleri ile beraber Sigara denetimleri ve
- İlçemizde faaliyet gösteren iŐyerinin kaldırım iŐgallerini önlemek amacıyla denetimlerimiz yapılmaktadır.

2020 yılı içerisinde Müdürlüğümüz ekipleri tarafından ilçemizde faaliyet gösteren **7436** adet işyeri denetlenmiŐtir.





İşyeri Denetimleri

Seyyar Satıcılarla Mücadele Çalışması : Ekiplerimiz 24 saat esasına göre çalışmalarını sürdürerek seyyar esnaf ile mücadele etmektedir. Ayrıca işgallerin kaldırılması yönünde çalışmalar yapmaktadır.

Dilenci Denetimleri: 2020 yılında dilencilerle ilgili çalışmalarımıza devam edilmiştir. Genellikle şehir dışından gelip halkımızın manevi duygularını sömüren dilenciler, ekiplerimizin rutin düzenlediği operasyonlarla yakalanıp memleketlerine gönderiliyor. Özellikle cami, hastane gibi halkın işlek, kalabalık olduğu yerleri mesken tutan dilencilere, ekiplerimizin istikrarlı çalışması fırsat vermemektedir.

Dilenci Denetimleri



Trafik Çalışmaları : Ekiplerimiz trafiğin yoğun olduğu bölgelerde görev yaparak düzen ve intizamı sağlamaya çalışmaktadır. Yaya geliş geçişini engelleyen ve kaldırımı işgal ederek halkın geliş geçişini engelleyen araç ilgililerine 5326 sayılı Kabahatler Kanununa istinaden işlem yapmaktadır.



Kaldırım ve Yol İşgali Denetimleri

İmarla İlgili Çalışmalar : Ekiplerimiz 775 sayılı Gecekondu Kanunu kapsamında ve ayrıca 3194 sayılı İmar Kanunu ile ilgili olarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz ile koordineli görev yapmaktadır

Yerleşim yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygunluğunu sağlamak amacıyla düzenlenen, 3194 sayılı İmar Kanunu ile belediyelerin kontrol ve denetimi altına verilmiş olan; kaçak hafriyat, ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaatları tespit ederek İmar ve Şehircilik Müdürlüğü personeli ile birlikte gerekli işlemler yapılmaktadır.

Güvenlik tedbirlerinin alınması gereken arsaların çevrilmesi, yol ve kaldırım tahribi, çevreyi olumsuz etkileyen inşaatların tespiti halinde Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı personel ile gerekli işlemler yapılmıştır. Yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirlerinin alınması sağlanmıştır.



İmar ve Kaçak Yapı ile ilgili çalışmaları

Semt Pazarları ile ilgili Çalışmalar : İlçemizde kurulan semt pazarlarında faaliyet gösteren pazarcı esnafını takip etmek ve yasal olmayan pazarcılara engel olmak. Halkın alışverişini rahatlıkla yapabilmesi için Pazar civarında seyyar satıcılara mani olmak, Pazarın kaldırılması sağlandıktan sonra Temizlik İşlerine yardımcı olunmaktadır.

İlçemizde kurulan semt pazarına halkımızın huzur ve sükûn içinde alışveriş yapmalarını sağlamak için gerekli çalışmalar yapılmıştır. Vatandaşlarımızın daha rahat alışveriş yapabilmeleri için tezgâh aralarındaki mesafeler ayarlanarak uygun hale getirilmiştir. Ekiplerimizin çalışmaları ile pazaryeri içerisinde ve civarında uygunsuz satış yapan ve vatandaşlarımızın rahat alışveriş yapmasına engel olan seyyar satıcılara müsaade edilmemiştir. Pazaryerlerinde yönetmeliğe aykırı olarak açıkta gıda satışına izin verilmemiş, pazarcı esnafının Belediye kanun ve yönetmeliklerine uymaları sağlanmıştır.

Vatandaşlarımızın alışverişini rahatlıkla yapabilmesi ve haksız rekabeti önlemek amacıyla pazarcı esnafına fiyat etiketi dağıtımı ve periyodik fiyat denetimleri yapılmaktadır.

Ayrıca ilçemiz sınırları içerisinde yetiştirdiği ürünleri satmak isteyen ortalama 500 civarı üretici bulunduğundan, üreticilerimizin daha güvenli, sağlıklı ve ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri modern ortamlarda yetiştirdikleri ürünleri tarladan sofraya vatandaşlarımıza ulaştırmak ve vatandaşlarımızın da rahatlıkla alışverişlerini yapabilmesi için, haftanın **Cumartesi** günleri üretici pazarı kurulmaktadır.





Semt Pazarı denetimleri

Şikayet ve Kontrol ile ilgili Çalışmalar : Dilekçe, Cimer, Telefon veya şahsen müdürlüğümüze ulaşan talep ve şikayetleri anında ekiplere bildirilerek değerlendirilmektedir.

Çeşitli kanun ve yönetmeliklerle belediyeye verilen görev ve yetkiler dâhilinde; çevre ve toplum sağlığı üzerinde olumsuz etkisi olan unsurlar bertaraf edilmiştir.

İlçemizden çıkan hafriyatların, belediyemiz yetkilileri tarafından tespit edilen hafriyat depolama yerlerinde inşaat atıkları ve hafriyat topraklarının düzenli olarak depolanması sağlanmıştır.

Megafon, hoparlör ve ses yükseltici cihazlarla; halkın huzur ve sükûnunu beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde yayın yapan şahıslara gerekli müdahale yapılarak olumsuzluklar giderilmiştir. 5326 sayılı Kabahatler Kanununa istinaden işlemler yapılmıştır.



Şikâyet ile ilgili çalışmalar

Mühürleme ve Denetim Çalışmaları : Mühürleme Ekibimiz 5393 sayılı Belediye Kanununa ve 25902 sayılı işyeri açma ve çalıştırma ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğe istinaden ruhsatsız olarak faaliyet gösteren sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerini mühürleyerek faaliyetten men etmekte ve mühürlü bulunan işyerlerinin kontrolünü yapmaktadır.

2020 yılı içerisinde 7436 adet işyeri denetlenmiş ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmayan 11 adet



işyeri Zabita Müdürlüğümüzce mühürlenerek faaliyetine son verilmiştir.

Mühürleme Çalışmaları

Hurda Araç Çalışmaları : İlçemiz merkezinde ve Sanayi Sitesi içerisinde kamuya ait sair yere park edilen hurda araçların kaldırılması için İlçemiz Emniyet Müdürlüğü ile birlikte çalışılmış, hurda araç sahiplerinin araçları kaldırılması sağlanmıştır. Sahiplerine ulaşamayan hurda araçlar Belediyemiz şantiyesindeki uygun alana çekilmiştir. Hurda araç sahiplerine 5326 sayılı Kabahatler Kanununa



istinaden işlem yapılmıştır.

Hurda Araç Çalışmaları

Büro Çalışmaları : Müdürlüğümüze gelen evrak, dilekçe, genelgeler, emirler öncelikle büromuzda bilgisayara kaydedilerek gereği yapılmak üzere ilgili ekibe havale edilmektedir. Evrakın gereği ekip tarafından yapıldıktan sonra tekrar büroya teslim edilmekte ve büroda gereği yapılan evrak hakkında ilgili birime yazılı olarak bilgi verilmektedir.

Ayrıca telefon ile gelen şikayetler de büro tarafından alınarak derhal ilgili ekibe bildirilmekte ve takibi yapılmaktadır. Bunların dışında 775 sayılı yasanın 18. maddesine göre yapılan yıkım çalışmaları, Zabıta Müdürlüğümüze iletilen şikayetlerin değerlendirilmesi, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanuna göre yapılan işlemler, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa Göre yapılan denetim çalışmaları, su sızıntısı şikayetleri, çöp şikayetleri vs. gibi işlemler yapılmaktadır.

Müdürlüğümüze 2020 yılında şikâyet dilekçesi, bimer dilekçesi, bilgilendirme yazıları v.b. 1580 adet yazı gelmiştir. Müdürlüğümüzden; belediyemiz birimlerine, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ve vatandaşlarımıza toplam 1013 adet evrak ile cevap verilmiştir. Bunun yanı sıra yaklaşık 860 adet telefon müracaatı değerlendirilerek gerekli işlemleri yapılmış, ilgililerine bilgi verilmiştir.

Cezai İşlemler :

Zabıta Müdürlüğü'nce 2020 yılı içerisinde aşağıdaki tabloda belirtilen şekilde cezai işlemler uygulanmıştır.

İŞLEM	KİŞİ SAYISI	MİKTAR
Kabahatler Kanunu	47	14.325,00 TL
Encümen Kararı	54	29.588,00
Toplam	101	43.913,00 TL

Not: Covid-19 tedbirlerine aykırı olarak faaliyet gösteren **8 adet** işyerine **3.150** şer t1 (Toplamda **25.200 t1**) para cezası uygulanmış olup, ceza tutanakları Korkuteli Vergi Dairesi Müdürlüğüne gönderilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'u, iç kontrol kavramına ilişkin ayrıntılı düzenlemelere yer vermiştir. Bu kapsamda, söz konusu Kanun'un iç kontrol sistemi başlıklı beşinci kısmında aşağıdaki hükümleri düzenlemiştir:

- ✚ İç kontrolün tanımı (Madde 55)
- ✚ İç kontrolün amacı (Madde 56)
- ✚ Kontrolün yapısı ve işleyişi (Madde 57)
- ✚ Ön mali kontrol (Madde 58)
- ✚ Mali hizmetler birimi (Madde 60)
- ✚ Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları (Madde 61)
- ✚ Muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması (Madde 62)
- ✚ İç denetim (Madde 63)
- ✚ İç denetçinin görevleri (Madde 64)
- ✚ İç denetçinin nitelikleri ve atanması (Madde 65)
- ✚ İç Denetim Koordinasyon Kurulu (Madde 66)
- ✚ İç Denetim Koordinasyon Kurulunun Görevleri (Madde 67)

Diğer taraftan, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından "Kamu İdareler İç Kontrol Rehberi" yayımlanmıştır. Bu kapsamda, Belediyemizin İç Kontrol Uyum Eylem Planı da hazırlanmış ve anılan Bakanlığın kurduğu e-SGB.net sistemine yüklenmiştir.

Anılan bakanlıkça, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği¹ hazırlanmıştır. Tebliğ ile kamu idarelerinin iç kontrol çalışmalarının çerçevesi, 5 bileşen (kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim, izleme), 18 standart ve 79 genel şarttan oluşmaktadır.





Bir örnek vermek gerekirse;

BİLEŞEN (5 tane)	Kontrol Ortamı	Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.
STANDART (18 tane)	Etik Değerler ve Dürüstlük	Personel davranışlarını belirleyen kuralların, personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.
GENEL ŞART (79 tane)	İç kontrol sistemi ve işleyişi, yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	

¹ Resmi Gazetenin sayı: 26/12/2007 Sayı: 26738

Anılan Tebliğe göre, kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri ve bu çalışmaları en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir.

Daha sonrasında, Türkiye'deki tüm kamu idarelerine "Kamu İç Kontrol Standartları" konulu bir genel yazı gönderilmiştir. Bu yazı ekinde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi bulunmaktadır. Rehber ile kamu idareleri için iç kontrol çalışmalarında izlenecek yöntem belirlenmiş olup, bu çerçevede;

-  Bir üst yönetici yardımcısı veya harcama yetkilisinin başkanlığında, harcama yetkilileri veya görevlendirecekleri yardımcılarının oluşan bir **İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu** ile harcama birimlerinden yönetici veya hiyerarşik olarak harcama yetkilisine en yakın düzeydeki temsilcilerden oluşan bir **Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun** oluşturulması yerinde olacaktır.
-  Kurul ve Grubun çalışmalarının koordinasyonu ile sekreteryaya hizmetleri strateji geliştirme birimi tarafından yürütülecektir.
-  Kamu İç Kontrol Standartlarından veya bu standartlara ilişkin genel şartlardan bir kısmını karşılayan ve iç kontrol sisteminin öngördüğü makul güvenceyi sağlayan mevcut düzenleme veya uygulamaların bulunması halinde, bunlara Eylem Planının "mevcut durum" bölümünde, bu düzenleme veya uygulamaların makul güvence sağladığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı hususuna da "açıklama" bölümünde yer verilmesi gerekmektedir.
-  Öte yandan, Kamu İç Kontrol Standartlarından veya bu standartlara ilişkin genel şartlardan bir kısmını karşılayan ve iç kontrol sisteminin öngördüğü makul güvenceyi sağlayan mevcut bir düzenleme veya uygulama bulunmadığı halde, çeşitli nedenlerle bu alanlara ilişkin çalışmaların plan döneminden sonraki bir tarihe bırakılması halinde de bu duruma nedenleriyle birlikte "açıklama" bölümünde yer verilmesi gerekmektedir.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇ:1- Sosyal yardımlar ve hizmetler adil bir şekilde yaygınlaştırılacak, toplumsal hayatı destekleyecek sosyal yardımlar ve hizmetler sunulacaktır.

H.1.1. Aile ve toplam hayatını güçlendirecek sosyal politikalar ve etkinlikler gerçekleştirilecektir.

H.1.2. Dezavantajlı gruplarla, engellilere yönelik hizmet kalitesi arttırılacaktır.

H.1.3. Mutlak yoksulluk altındaki bireye yapılan aynı veya nakdi yardımların, adil bir şekilde yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

AMAÇ:2- Kültürel ve sanat alanlarında öncü, eğitim ve spor alanlarında da destekleyici hizmetler sunulacaktır.

H.2.1. İlçemizdeki eğitim, kültür ve sanat alanlarında etkin hizmetler gerçekleştirilecektir.

H.2.2. Manevi ve kültürel değerlerimize sahip çıkan sosyal belediyecilik hizmetleri sunulacaktır.

H.2.3. Vatandaşlarımızın spora ilgisi arttırılarak, sağlıklı yaşam koşullarının geliştirilmesi sağlanacaktır.

AMAÇ:3- Mali, fiziki ve beşeri kaynaklar daha etkin kullanılarak, kurumsallaştırma süreci tamamlanacaktır.

H.3.1. İç kontrol sistemi geliştirilerek, idari görevlerin etkinliği ile sunulan hizmet kalitesi arttırılacaktır.

H.3.2. Taşınır ve taşınmaz envanteri tamamlanarak, genel yönetim giderlerinde etkinlik ve tasarruf sağlanacaktır.

AMAÇ:4- Çevre duyarlılığını geliştirerek, temiz, yeşil alanı kapasitesi yüksek ve ilçe ekonomisini destekleyen çalışmalar yapılacaktır.

H.4.1. İlçe genelinde temizlik faaliyetlerinde etkinlik sağlanarak, sıfır atık yönetimine geçiş tamamlanacaktır.

H.4.2. İhtiyaca uygun ve modern tasarımları olan yeni parklar yapılarak, açık ve yeşil alan kapasitesi arttırılacaktır.

H.4.3. İlçemizde hayvan sevgisi ve bilinci geliştirilecek, hayvan sağlığını koruyucu ve destekleyici tedbirler alınacaktır.

H.4.4. İlçemizde tarım ve hayvancılığa ilişkin mevcut potansiyelin korunmasına ve güçlendirilmesine katkı sağlanacaktır.

AMAÇ:5- İhtiyaca cevap verecek şehir planları hazırlanarak, eksiksiz uygulanması sağlanacak ve ilçenin alt veya üst yapı ihtiyacı etkin ve hızlı çözümlerle karşılanacaktır.

H.5.1. İlçenin alt ve üst yapı ihtiyacı karşılanarak, modern ve örnek alınacak projelerle, ilçemizin genel görünümü geliştirilecektir.

H.5.2. Gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politika ve Öncelikler	
2014 – 2018 dönemini kapsayan Kalkınma Planında yer alan temel politika ve öncelikler şunlardır.	
1.1. Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum	
Bu bölümde insan için ve insanla beraber kalkınma yaklaşımının hayata geçirilmesi ve gelişmişliğin toplumun farklı kesimlerine yaygınlaştırılması amacıyla uygulanacak politikalara yer verilmektedir. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki şekildedir.	
1- Eğitim;	10- İstihdam ve Çalışma Hayatı;
2- Sağlık;	11- Sosyal Güvenlik;
3- Adalet;	12- Spor;
4- Güvenlik;	13- Nüfus Dinamikleri;
5- Temel Hak ve Özgürlükler;	14- Kamuda Stratejik Yönetim;
6- Sivil Toplum Kuruluşları;	15- Kamuda İnsan Kaynakları;
7- Aile ve Kadın;	16- Kamu Hizmetlerinde E-Devlet Uygulamaları;
8- Çocuk ve Gençlik;	17- Kültür ve Sanat;
9- Sosyal Koruma;	
1.2. Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme	
Bu bölümde üretimde yapısal dönüşüme ve refah artışına yönelik hedef ve politikalar ele alınmaktadır. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki şekildedir.	
1- Büyüme ve İstihdam;	11- İmalat Sanayiinde Dönüşüm;
2- Yurtiçi Tasarruflar;	12- Girişimcilik ve KOBİ'ler;
3- Ödemeler Dengesi;	13- Fikri Mülkiyet Hakları;
4- Enflasyon ve Para Politikası;	14- Bilgi ve İletişim Teknolojileri;
5- Mali Piyasalar;	15- Tarım ve Gıda;
6- Maliye Politikası;	16- Enerji;
7- Sosyal Güvenlik Finansmanı;	17- Madencilik;
8- Kamu İşletmeciliği;	18- Lojistik ve Ulaştırma;
9- Yatırım Politikaları (Kamu ve Özel);	19- Ticaret Hizmetleri;
10- Bilim, Teknoloji ve Yenilik;	20- Turizm;
	21- İnşaat, Mühendislik, Müşavirlik.
1.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre	
B başlık altında çevreye duyarlı yaklaşımların sosyal ve ekonomik faydalarının artırılması, insanımızın şehirlerde ve kırsal alanlarda yaşam kalitesinin sürdürülebilir bir şekilde yükseltilmesi ile bölgeler arası gelişmişlik farklarının azaltılması kapsamındaki hedef ve politikalara yer verilmektedir. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki gibidir.	
1- Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik;	5- Mahalli İdareler;

2- Mekânsal Gelişme ve Planlama;	6- Kırsal Kalkınma;
3- Kentsel Dönüşüm ve Konut,	7-Çevrenin Korunması,
4- Kentsel Altyapı,	8- Toprak ve Su Kaynakları Yönetimi;
	9- Afet Yönetimi.

1.4. Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği

Bu bölümde ise kalkınmanın dış dinamikleri ile ülkemizin ikili, bölgesel ve çok taraflı ilişkilerindeki temel öncelikler ve politikalar ele alınmaktadır. Bu bölüm aşağıdaki alt başlıklara ayrılmıştır.

1- Uluslararası İşbirliği Kapasitesi;	
2- Bölgesel İşbirlikleri;	
3- Küresel Kalkınma Gündemine Katkı.	

2. Öncelikli Dönüşüm Programları

2023 hedeflerine ve Onuncu Kalkınma Planının amaçlarına ulaşılabilmesi açısından önem taşıyan, temel yapısal sorunlara çözüm olabilecek, dönüşüm sürecine katkıda bulunabilecek, genellikle birden fazla bakanlığın sorumluluk alanına giren, kurumlar arası etkin koordinasyon ve sorumluluk gerektiren kritik reform alanları için “Öncelikli Dönüşüm Programları” tasarlanmıştır.Öncelikli Dönüşüm Programları, program havuzunun yönetilebilir ve sonuçlarının ölçülebilir olması açısından sınırlı sayıda tutulmuştur. Sektörel ve sektörler arası bir yaklaşımla oluşturulan programlar kapsamında rehber niteliğinde olmak üzere, programın amacı ve kapsamına, hedeflerine, performans göstergelerine ve bileşenlerine yer verilmiş; ayrıca programlar için merkezi düzeyde uygulama mekanizması ve müdahale araçları tasarlanmış; bileşenlerden ve koordinasyondan sorumlu kurumlar belirlenmiştir.Öncelikli Dönüşüm Programlarının tasarımı kalkınma planında yer alan politikalarla bağlantı kurulmuş, bu politikaların etkin bir şekilde hayata geçirilebilmesi için programların temel unsurları ortaya konulmuştur.

Söz konusu programlar aşağıda listelenmiştir.

1- Üretimde verimliliğin artırılması programı	13- Yerli kaynaklara dayalı enerji üretim programı
2- İthalata olan bağımlılığın azaltılması programı	14- Enerji verimliliğinin geliştirilmesi programı
3- Yurtiçi tasarrufların artırılması ve israfın önlenmesi programı	15- Tarımda su kullanımının etkinleştirilmesi programı
4- İstanbul uluslararası finans merkezi programı	16- Sağlık endüstrilerinde yapısal dönüşüm programı
5- Kamu harcamalarının rasyonelleştirilmesi programı	17- Sağlık turizminin geliştirilmesi programı
6- Kamu gelirlerinin kalitesinin artırılması programı	18- Taşımacılıktan lojistiğe dönüşüm programı
7- İş ve yatırım ortamının geliştirilmesi programı	19- Temel ve mesleki becerileri geliştirme programı
8- İşgücü piyasasının etkinleştirilmesi programı	20- Nitelikli insan gücü için çekim merkezi programı
9- Kayıt dışı ekonominin azaltılması programı	21- Sağlıklı yaşam ve hareketlilik programı
10- İstatistiksel bilgi altyapısını geliştirme programı	22- Ailenin ve dinamik nüfus yapısının korunması programı

11- Öncelikli teknoloji alanlarında ticarileştirme programı	23- Yerelde kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi programı
12- Kamu alımları yoluyla teknoloji geliştirme ve yerli üretim programı	24- Rekabetçiliği ve sosyal uyumu geliştiren kentsel dönüşüm programı
	25- Kalkınma için uluslararası işbirliği altyapısının geliştirilmesi program

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin, Mali raporlamada düzenlenecek temel mali tablolar ve diğer mali tablolar başlıklı 313.maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 485.maddesinde, belediyelerce hazırlanması gereken mali tablolara yer verilmiştir.

Bu çerçevede; aşağıda sayılan mizan cetveli ve temel malî tablolar ile diğer mali tablolar, muhasebe birimince hazırlanmaktadır:

a) Mizan cetveli (EK- 2)

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço (EK- 3)

2) Faaliyet sonuçları tablosu (EK- 4)

3) Nakit akış tablosu (EK- 5)

c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu (EK- 6)

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu (EK- 7)

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu (EK- 8)

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu (EK- 9)

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu (EK- 10)

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu (EK- 11)

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu (EK- 12)

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu (EK- 13)

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu (EK- 14)

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu (EK- 15)

Yukarıda yer verilen mali tablolardan bazıları Faaliyet Raporunun ekinde yer almaktadır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin Mali tabloların hazırlanması başlıklı 484.maddesinde aşağıdaki düzenlemelere yer verilmiştir:

“(1) Mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur.

(2) Mali raporlama kapsamında mali tablolar, yeterli mesleki eğitimi almış personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Tablolardaki dipnotların ve açıklamaların, belirli bir olayın veya işlemin kurumun mali durumu ve faaliyetleri üzerindeki etkisinin değerlendirilmesinde yetersiz kalması halinde ilave açıklamalara yer verilir.”

Mali tablolarımız yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun hazırlanmaktadır.

3- Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Denetimin amacı başlıklı 54. Maddesi aşağıda yer almaktadır:

“Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.”

Bununla birlikte, anılan Kanun'un Denetimin kapsamı ve türleri başlıklı 55.maddesinde ise aşağıdaki hükümler yer almaktadır:

“Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.”

Belediyemizde iç denetçi istihdam edilmemektedir. Mali denetim sadece Sayıştay tarafından yerine getirilmektedir. Söz konusu denetime ilişkin, Mülga 832 sayılı Sayıştay Kanunu yerine 6085 sayılı Kanunla birlikte yayımlanan alt düzey mevzuat düzenlemeleri aşağıda yer verilmiştir:

Tüzükler

Sayıştay'a Verilen Her Çeşit Gider Ve Gelir Evrakı İle Her Çeşit Belgelerin Saklanma Süreleri ve Yokedilme Usulleri Hakkında Tüzük

Usul ve Esaslar

Sayıştay Genel Kurulu, Temyiz Kurulu ve Daireler Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları

Sayıştay Dairelerinin Çalışma Usul ve Esasları

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar

Sayıştay Denetçilerinin Mesleki Etik Kurallarına İlişkin Usul ve Esaslar

Evrak Yönetimi Usul ve Esasları

Sayıştay Başkanlığı Yayın Esasları

Sayıştay Başkanlığı Tarafından 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3 üncü Maddesinin (B) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Sayıştay Genel Kurul Kararı

Sayıştay Denetçilerinin Sınıfları ile Sayıştay Uzman Denetçileri ve Savcılarının Birinci Sınıfa Ayrılma Şart ve Yöntemlerinin Tespitine Dair Sayıştay Genel Kurulu İlke Kararı

Yönetmelikler

Sayıştay Denetim Yönetmeliği

Sayıştay Rapor Değerlendirme Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Sayıştay Başsavcılığı Çalışma Yönetmeliği

Sayıştay Yönetim Birimlerinin Görevleri ile Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik

Sayıştayca Bilirkişi ve Uzman Görevlendirilmesine İlişkin Yönetmelik

Sayıştay Meslek Mensupları ile Savcılarına Ait Sicil Yönetmeliği

Sayıştay Yönetim Mensuplarına İlişkin Disiplin Amirleri ve Disiplin Kurulları Hakkında Yönetmelik

Sayıştay Meslek Mensuplarının Yabancı Ülkelere Gönderilmesi Hakkında Yönetmelik

Sayıştay Resmi Kıyafet Yönetmeliği

Sayıştay Denetçi Yardımcılığı Yönetmeliği

Sayıştay Yönetim Mensuplarının Görevde Yükselme ve Unvan Değerikliği Yönetmeliği

Belgelerin Sayıştaya Gönderilmesi, İadesi, Saklanması ve Yok Edilmesine İlişkin Yönetmelik

Savunma, Güvenlik ve İstihbarat ile İlgili Kamu İdarelerine Ait Devlet Mallarının Denetimi Sonucunda Hazırlanan Raporların Kamuoyuna Duyurulmasına İlişkin Yönetmelik

Sayıştay Eğitim ve Yayın Yönetmeliği

Denetim Rehberleri

Düzenlilik Denetimi Rehberi

Faaliyet Raporu Değerlendirme Rehberi

Mali İstatistikleri Değerlendirme Rehberi

Performans Denetimi Rehberi

Bilişim Sistemleri Denetimi Rehberi

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyet raporlarının, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56.maddesi gereği, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetler ve belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayacak şekilde hazırlanması gerekmektedir.

Diğer taraftan, 5018 sayılı Kanun'un 41.maddesine dayanılarak çıkarılan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile de söz konusu faaliyet raporların şekil ve içeriğine ilişkin standartlar belirlenmiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" esas alınarak hazırlanmıştır.

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,

Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,

Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,

Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır,

Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,

Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,

Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,

Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,

Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır,

Uygulanabilir olmalıdır,

Maliyetlendirilebilmelidir,

Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemelidir.

Performans programı çalışmalarının ilgili mevzuatına uygun yürütülmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla hazırlanan bu çalışmalarda aşağıdaki hususlara değinilmiştir.

.. Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir,

.. Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir,

.. Performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır,

.. Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır,

.. Tüm müdürlüklerden personel bildirilmesi talep edilerek, çalışma grubu oluşturulmuştur.

Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır.

Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir.

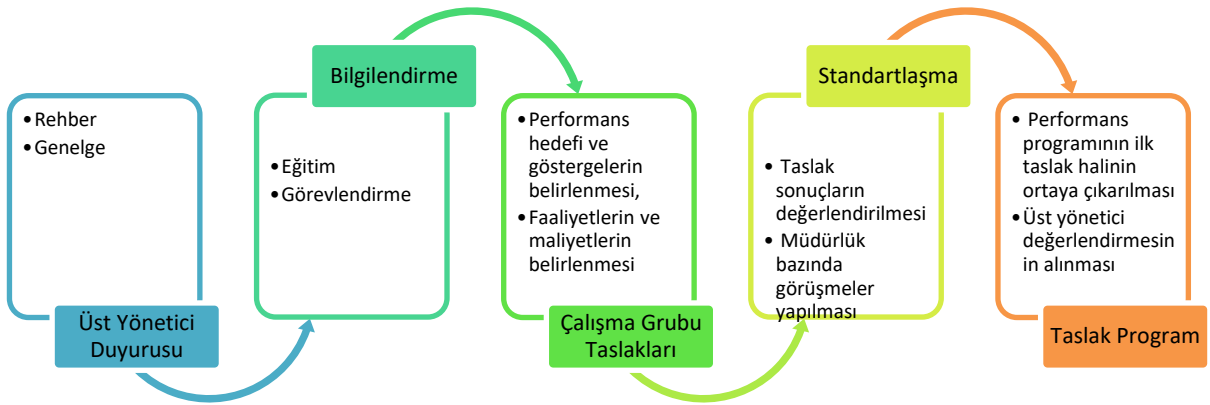
Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması istenmiştir.

Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istemiştir.

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Dolayısıyla, performans hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı Tablo 1’de gösterilmiştir. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak, bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla 06.08.2015 tarihinde bir eğitim ve toplantı düzenlenmiştir. Söz konusu eğitim ile performans programının mevzuat alt yapısı, rehberde yer alan ilke ve kurallar, tabloların doldurulmasına ilişkin hususlar ile iyi uygulama örneklerine değinilmiştir.

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.



Performans Programı Hazırlık Süreci

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen yeni kamu mali yönetim sisteminin en önemli bileşeni stratejik yönetim anlayışıdır. Bu yaklaşım, amaç ve hedeflere yönelik faaliyet belirlemeyi, faaliyet maliyetlerini de bu çerçevede tahmin ederek bütçe süreciyle ilişkilendirmeyi amaçlamaktadır.

Bu yaklaşımın başarılı uygulanması performans programının da iyi hazırlanmasına bağlıdır. İdareler 5 yıllık stratejik planlarıyla, vizyon, misyon, amaç ve hedef belirlemektedir. Bu uzun vadeli belirlemelerin, yıllık tahmini performans programı ile ortaya konulmaktadır. Diğer bir anlatımla, stratejik plan ile bütçe arasında köprü performans programıdır.

Performans programlarında, idare performans hedeflerinin oluşturulmasında, performans göstergelerinin belirlenmesinde, faaliyetlerin tanımlanmasında ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesinde müdürlüklerde hatalar yapılmaktadır.

Tüm bu hatalar faaliyet raporunda ortaya çıkmaktadır. Dolayısıyla, müdürlükler performans programı hazırlarken, faaliyet raporundaki sorunlara eğilmeleri gerekmektedir. Hangi göstergelerin hatalı, hangi faaliyet maliyetlerinde ciddi sapmalar var veya hangi hedefler gerçekçi ya da somut değil faaliyet raporunda bir sorun olarak idarelerin karşısına çıkmaktadır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans programı hazırlanırken belirlenen performans göstergeleri veriye dayanmalı ve ölçülebilir değerler şeklinde belirlenmelidir.

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Üst yöneticinin vizyon sahibi olması.
- Hızlı karar alma ve uygulama süreçlerinin olması
- Halkın beklentilerinin bilinmesi.
- Kurum içi EBYS ağının kurulmuş olması ile internet ortamında tüm bilgi alışverişlerinin gerçekleştirilebilmesi.
- Personelimizin tecrübeli ve çözüm odaklı olması.
- Vatandaş başvurularının kısa sürede cevaplandırılmasını sağlayacak elverişli yönetim anlayışının varlığı.

B- Zayıflıklar

- Yapılan hizmet ve etkinliklerimizin kamuoyuna yeterince duyurulamaması.
- Müdürlük bünyesinde yeterli personel ve memur bulunmaması.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1- İç kontrol sisteminin güçlendirilmesi
- 2- Yetki ve sorumlulukların sınırlarının yazılı olarak çizilmesi,
- 3- Kurum içerisinden gelen istek ve taleplerin yazılı olarak bildirilmesinin sağlanması,
- 4- Personel analizlerinin yapılarak personelin niteliksel özelliklerine göre görev dağılımı yapılması ve çalışanların verimli olabilecekleri yerlerde görevlendirilmeleri,
- 5- Niceliksel ve niteliksel iş gücünün artırılması için eğitimlerin düzenlenmesi,
- 6- Hizmet içi eğitimler, düzenlenecek seminerlerle çalışanların motivasyonun ve kapasitelerinin artırılması ile aidiyet duygusunun geliştirilmesi.
- 7- Kurumsal risk yönetiminin kurulması
- 8- İş akış şemalarının oluşturulması

EKLER

EK-1: Belediye Ait Araç Listesi

EK-2: Mizan cetveli

EK-3: Bilanço

EK-4: Faaliyet sonuçları tablosu

EK-5: Nakit akış tablosu

EK-6: Bütçe uygulama sonuçları tablosu

EK-7: Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

EK-8: Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

EK-9: Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

EK-10: Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

EK-11: Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

EK-12: Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

EK-13: Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

EK-14: Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

EK-15: Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu