



2019 YILI
FAALİYET RAPORU



"Türk, Öğün, Çalış, Güven."

M. Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



Enver APUTKAN
Serik Belediye Başkanı

Ak Parti Meclis Üyelerimiz



Kemal YILDIRIM



Binnaz BÜYÜKKURT



Ramazan DOLAY



Bilal Sinan BAŞARAN



Erdem AKSU



Mustafa OKUR



Levent KONUR



Hüseyin KANTOZ



İsmail MECEK

Milliyetçi Hareket Partisi Meclis Üyelerimiz



Ziya YILDIRIM



Mustafa ALKAN



Hasan Ali TUNCER



Ercan ERKAN



Hasan İLTAR



Süleyman ERTÜRK

Demokratik Sol Parti Meclis Üyelerimiz



Mustafa AKIN



Ahmet KAHYA



Halime Ceren HOCA



Kerim KUŞ



Mahmut YAĞCILAR



Mehmet OKUDAN



Nermin CAN



Mehmet ŞAHİN

İyi Parti Meclis Üyelerimiz



M. Cengiz BÜYÜKGEBİZ



Faik ÇITAK



İzzettin CANSIZ



Fikret GÜLER



Ahmet DURMAZ



Mehmet Ali KARACAN



Ayşegül YILMAZ



Okan ŞAHİN

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Değerli Serikliler, bundan bir yıl önce sizlerin takdiri ve güveni ile Serik Belediye Başkanlığı görevine geldim.

Bu güven, bize büyük sorumluluklar yükledi. Sorumluluğumuzun bilinci ile teslim aldığımız bu görevi yürütürken çok farklı olaylar ve farklı gelişmelerle karşılaşacağımızı da biliyorduk. Ne var ki, bu kadarını ise tahmin edemezdik. Başta Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) olmak üzere diğer resmi kurumlara, özel kuruluşlara ve kişilere ait büyük bir borç yüküyle karşılaştık.

Bütün bunlar, bizim heyecanımızı, umutlarımızı kırmadığı gibi bizi daha da kamçıladi. Bir yıllık çalışma dönemimizi geride bırakırken, sabahın erken saatlerinden gün bitimine kadar ilk günkü heyecanımızla enerjimizi kullanarak çok önemli işler başardığımıza inanıyorum. Bir yıllık faaliyet raporumuzu incelediğinizde şeffaf belediyecilik anlayışımız doğrultusunda başta mali bütçe olmak üzere tüm faaliyetlerimizle ilgili bütün detayları ile göreceksiniz. Önce tasarrufu ilke edindik, ardından tüm harcamaları kontrol altına aldık. Bir yıllık dönem içerisinde inanılmaz rakamlarda tasarruf sağladık. Arkadaşlarımızın özverili ve planlı çalışmalarıyla, insan kaynaklarını çok iyi kullanarak, az zamanda önemli işleri sonuçlandırmanın mutluluğunu yaşadık. Seçim meydanlarında sunduğumuz seçim bildirgesinde planlanan hizmetlerin ön çalışmaları, projeleri hazırlandı. Yumak haline dönüşmüş başta alt yapı olmak üzere diğer sorunlarla karşılaşmasaydık, kent içi düzenlemelere daha önce başlayabilirdik. Ne var ki, bizim için bu umulmayan ve halk sağlığını ilgilendiren alt yapı ile ilgili sorunlar öncelikli işimiz oldu. Bundan böyle kent içinde modern şehircilik anlayışını sergileyeceğimiz projelerimizi hayata geçireceğiz.

İlk gün söylediğimiz gibi görevde bulunduğumuz süre içerisinde daima "şeffaf, dürüst, tarafsız, insan odaklı ve kamu çıkarını esas alan yönetim anlayışımızı" sürdüreceğimizden hiç kimsenin şüphesi olmasın.

Bir yıllık faaliyet raporumuzu siz halkımızın olur ve görüşlerine sunarken, çalışmalarımıza destek veren tüm meclis üyesi ve mesai arkadaşlarımıza teşekkür ediyor, sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

Enver APUTKAN
Serik Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.30/03/2020

Enver APUTKAN
Serik Belediye Başkanı

İçindekiler

Ak Parti Meclis Üyelerimiz	- 4 -
Milliyetçi Hareket Partisi Meclis Üyelerimiz.....	- 5 -
Demokratik Sol Parti Meclis Üyelerimiz.....	- 6 -
İyi Parti Meclis Üyelerimiz	- 7 -
1. GENEL BİLGİLER	- 11 -
1.1. MİSYON VE VİZYON	- 11 -
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	- 11 -
1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	- 14 -
1.3.1. Fiziksel Yapı.....	- 14 -
1.3.2. Örgüt Yapısı	- 14 -
1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	- 14 -
1.3.4. İnsan Kaynakları.....	- 15 -
1.3.5. Sunulan Hizmetler	- 15 -
1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	- 16 -
1.4. AMAÇ VE HEDEFLER	- 16 -
1.4.1. İdarenin Amaç Ve Hedefleri.....	- 16 -
1.4.2. Temel Politikalar Ve Öncelikler.....	- 16 -
1.5. FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	- 17 -
1.5.1. Mali Bilgiler	- 17 -
1.5.2. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	- 17 -
1.5.3. Mali Denetim Sonuçları	- 21 -
1.6. PERFORMANS BİLGİLERİ	- 21 -
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	- 22 -
2. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	- 23 -
2.1. İNSAN KAYNAKLARI	- 23 -
2.2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	- 23 -
2.3. SUNULAN HİZMETLER.....	- 23 -
2.4. MALİ BİLGİLER.....	- 24 -
2.5. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	- 24 -
2.6. BELEDİYE BAŞKANLIĞIMIZCA GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR.....	- 26 -
2.6.1. Başkanlık Makamımızca Yapılan Temsil Ve Ağırlamalar	- 27 -
2.6.2. Başkanlık Makamımızca Yapılan Ziyaretler.....	- 53 -
2.6.3. Başkanımızın Katılmış Olduğu Toplantılar	- 63 -
2.6.4. Saha Çalışmalarımız	- 71 -
2.6.5. Başkanımızın Katılmış Olduğu Özel Gün Ve Kutlama Programları.....	- 76 -
2.6.6. Katılmış Olduğumuz Esnaf Ve Mahalle Ziyaretlerimiz ile Açılış Törenleri	- 88 -
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	- 98 -

3. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	- 99 -
3.1. İNSAN KAYNAKLARI	- 99 -
3.2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	- 99 -
3.3. SUNULAN HİZMETLER.....	- 99 -
3.3.1. Meclis İşleri.....	- 99 -
3.3.2. Encümen İşleri	- 100 -
3.3.3. Genel Evrak ve Dağıtım İşleri	- 100 -
3.3.4. Evlendirme Birimi	- 101 -
3.4. MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2019 YILI MALİ YILINDA SUNULAN HİZMETLER.....	- 101 -
3.4.1. Mali Bilgiler.....	- 102 -
3.4.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	- 102 -
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	- 103 -
4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	- 104 -
4.1. MEMUR – İŞÇİ – SÖZLEŞMELİ ÖZLÜK İŞLERİ	- 104 -
4.2. PERSONELE YÖNELİK EĞİTİMLER	- 104 -
4.3. PERSONELE YÖNELİK SOSYAL FAALİYETLER PERSONEL DEVAM VE KONTROL SİSTEMİ	- 104 -
4.4. TOPLU SÖZLEŞME ÇALIŞMALARI	- 104 -
4.5. MALİ BİLGİLER.....	- 106 -
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	- 107 -
5. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	- 108 -
5.1. İNSAN KAYNAKLARI	- 108 -
5.2. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:	- 108 -
5.3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	- 108 -
5.4. SUNULAN HİZMETLER.....	- 108 -
5.5. RUTİN FAALİYETLER	- 110 -
5.6. AMAÇ VE HEDEFLER	- 110 -
5.7. 2019 MALİ YILI BÜTÇE HARCAMA RAPORU.....	- 111 -
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	- 112 -
6. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	- 113 -
6.1. İNSAN KAYNAKLARI	- 113 -
6.2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	- 113 -
6.3. SUNULAN HİZMETLER.....	- 113 -
6.4. MALİ BİLGİLER.....	- 114 -
6.5. PERFORMANS BİLGİLERİ	- 114 -
6.6. 2019 YILI PERFORMANS ÖLÇÜLERİ	- 115 -
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	- 116 -
7. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	- 117 -
7.1. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	- 117 -

7.2.	İNSAN KAYNAKLARI	- 117 -
7.3.	SUNULAN HİZMETLER.....	- 117 -
7.4.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN ÇALIŞMALAR	- 118 -
7.5.	ARAÇ ENVANTERİ	- 123 -
7.6.	MALİ BİLGİLER.....	- 123 -
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI		- 124 -
8.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	- 125 -
8.1.	YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	- 125 -
8.2.	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	- 125 -
8.2.1.	Fiziksel Yapı.....	- 125 -
8.2.2.	Teşkilat Yapısı	- 125 -
8.2.3.	İnsan Kaynakları.....	- 125 -
8.3.	ÇALIŞMALAR	- 126 -
8.3.1.	Yol Reglaj Çalışması	- 126 -
8.3.2.	Kaldırım Yapılması	- 127 -
8.3.3.	Sıcak Asfalt Dökülmesi.....	- 127 -
8.3.4.	Sathi Kaplama Asfalt Yapımı	- 131 -
8.3.5.	Menfez Ve Büz Çalışması Yapılması.....	- 134 -
8.3.6.	Çok Amaçlı Kapalı Alan Yapılması	- 137 -
8.3.7.	Kamu Kuruluşlarına Ait Tesislere Katkıda Bulunulması	- 137 -
8.3.8.	Köprü Genişletme Çalışması	- 140 -
8.3.9.	Yol Açma Çalışması	- 141 -
8.3.10.	Kapalı Canlı Hayvan Pazarı.....	- 141 -
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI		- 142 -
9.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	- 143 -
9.1.	YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	- 143 -
9.2.	FİZİKSEL YAPI.....	- 144 -
9.3.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU:.....	- 144 -
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI		- 146 -
10.	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	- 147 -
10.1.	YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR :	- 147 -
10.2.	FİZİKSEL YAPI.....	- 147 -
10.3.	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜNÜN PERSONEL DURUMU	- 147 -
10.4.	ŞEHİR PLANLAMA SERVİSİ FAALİYET RAPORU	- 149 -
10.4.1.	Görev, Yetki ve Sorumluluklar	- 149 -
10.4.2.	İmar Planı Tadilat İşlemleri	- 149 -
10.4.3.	2019 Yılında Tamamlanmış Planlama Çalışmaları	- 149 -
10.4.4.	2019 Yılında Devam Eden Planlama Çalışmalar.....	- 151 -

10.4.5. İmar Uygulamaları	- 154 -
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	- 156 -
11. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	- 157 -
11.1. GENEL BİLGİLER	- 157 -
11.2. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI.....	- 157 -
11.2.1. Görevleri.....	- 157 -
11.2.2. Yetki Alanı.....	- 158 -
11.2.3. Sorumluluğu	- 158 -
11.3. MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'E AİT BİLGİLER.....	- 158 -
11.3.1. Fiziki Yapı	- 158 -
11.4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	- 161 -
11.4.1. Bütçe Uygulamaları	- 161 -
11.4.2. Bütçe Giderleri.....	- 161 -
11.5. BELEDİYEMİZİN GENELİNE İLİŞKİN MALİ BİLGİLER.....	- 162 -
11.5.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	- 162 -
12. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	- 165 -
12.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	- 165 -
12.2. İNSAN KAYNAKLARI	- 166 -
12.3. SUNULAN HİZMETLER.....	- 166 -
12.3.1. Diğer Kamu Kurum Ve Kuruluşlara Sunulan Hizmetler.....	- 167 -
12.3.2. Sağlık Ocaklarına Sunulan Hizmetler	- 168 -
12.3.3. Okullara Sunulan Hizmetler.....	- 169 -
12.4. MALİ BİLGİLER.....	- 170 -
12.5. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	- 171 -
12.5.1. 2019 YILINDA YAPILAN PROJELER.....	- 171 -
12.6. AMAÇ VE HEDEFLER	- 174 -
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	- 175 -
13. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	- 176 -
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	- 176 -
13.1.....	- 176 -
13.2. SORUMLULUK ALANI	- 179 -
13.3. İNSAN KAYNAKLARI	- 179 -
13.4. FİZİKSEL YAPI.....	- 179 -
13.4.1. Ofis Şefliği	- 179 -
13.4.2. Geri Dönüşüm Bölge Şefliği (Ambalaj Atıkları, Atık Pil Vb. Atıklar)	- 180 -
13.4.3. Çöp Toplama Ve Cadde Ve Sokakların Temizlenmesi Bölge Şefliği	- 180 -
13.4.4. Cami- Okul Vb. Kamu Kurum Ve Kuruluşların Şefliği	- 180 -
13.4.5. Araç Ve Ekipmanların Bakım Onarım Sigorta Vb. Bölge Şefliği.....	- 180 -

13.6.	ÇEVRE KONTROL VE PROJE ŞEFLİĞİ	- 181 -
13.6.1.	Çevre Denetim Birimi.....	- 181 -
13.6.2.	Çevre Zabıtası Birimi.....	- 181 -
13.7.	ARAÇ DURUMU.....	- 182 -
13.8.	YAPILAN HİZMETLER.....	- 182 -
13.8.1.	Genel Temizlik Hizmetleri.....	- 182 -
13.8.2.	Bahçe, Dal ve Budama Atıkları Kaldırma Hizmetleri.....	- 183 -
13.8.3.	Hafriyat Atıkları (İnşaat ve Moloz) Kaldırma Hizmetleri	- 184 -
13.8.4.	KontROLSÜZ ATILAN ATIKLARIN KALDIRILMASI HİZMETLERİ.....	- 184 -
13.8.5.	Boş Arsa Ve Arazilerde Temizlik Hizmetleri:.....	- 185 -
13.8.6.	Ambalaj Atıkları ile İlgili Hizmetler.....	- 185 -
13.8.7.	SINIF ATIK GETİRME MERKEZİ HİZMETLERİ:.....	- 195 -
13.8.8.	2019 YILINDA DEVAM EDEN VE HAYATA GEÇİRDİĞİMİZ PROJELER.....	- 195 -
13.9.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL BİRİMİNCE YAPILAN ÇALIŞMALAR	- 197 -
13.10.	MALİ BİLGİLER.....	- 198 -
	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	- 199 -
14.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	- 200 -
14.1.	TEMEL İLKELERİMİZ	- 200 -
14.2.	MİSYONUMUZ	- 200 -
14.3.	VİZYONUMUZ	- 200 -
14.4.	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:	- 200 -
14.5.	AMAÇ VE HEDEFLER:	- 201 -
14.5.1.	Amaç.....	- 201 -
14.5.2.	Hedef	- 201 -
14.6.	FİZİKSEL YAPISI.....	- 201 -
14.7.	İNSAN KAYNAKLARI	- 203 -
14.7.1.	İdari Kısım Amirliği.....	- 203 -
14.8.	MALİ BİLGİLER.....	- 204 -
14.9.	İLAN KOMİSERLİĞİ	- 205 -
14.9.1.	Görev Yetki Ve Sorumlulukları.....	- 205 -
14.9.2.	Sunulan Hizmetler	- 205 -
14.10.	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT KISIM AMİRLİĞİ	- 206 -
14.10.1.	Fiziksel Yapı.....	- 206 -
14.11.	RUHSAT.....	- 206 -
14.11.1.	Yetki, Görev Ve Sorumluluklar.....	- 206 -
14.11.2.	Sunulan Hizmetler	- 207 -
14.11.3.	Amaç Ve Hedefler.....	- 207 -
14.11.4.	Faaliyet Ve Proje Bilgileri	- 207 -

14.12.	DENETİM	- 209 -
14.12.1.	Yetki, Görev Ve Sorumluluklar	- 209 -
14.12.2.	Sunulan Hizmetler	- 210 -
14.13.	TRAFİK KISIM AMİRLİĞİ	- 211 -
14.13.1.	Görev Yetki Ve Sorumlulukları	- 211 -
14.13.2.	Yapılan Faaliyetler	- 211 -
	PAZAR EKİBİ KISIM AMİRLİĞİ	- 215 -
14.15.		- 215 -
14.15.1.	Görev Yetki ve Sorumluluklar	- 215 -
14.15.2.	İnsan Kaynakları	- 215 -
14.15.3.	Sunulan Hizmetler	- 215 -
14.16.	MERKEZ KARAKOL KISIM AMİRLİĞİ	- 216 -
14.16.1.	Yetki,Görev Ve Sorumluluklar	- 216 -
14.16.2.	Fiziksel Yapı	- 216 -
14.16.3.	Sunulan Hizmetler	- 216 -
14.17.	AMAÇ VE HEDEFLER	- 218 -
14.18.	FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	- 218 -
	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	- 219 -
15.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	- 220 -
15.1.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ ALT HİZMET BİRİMLERİ	- 220 -
15.2.	İnsan Kaynakları	- 221 -
15.3.	2019 YILI FAALİYET RAPORU	- 222 -
	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	- 237 -
16.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	- 238 -
16.1.	PERSONEL BİLGİLERİ	- 238 -
16.2.	SUNULAN HİZMETLER	- 238 -
16.3.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE YETKİLERİ	- 238 -
16.4.	BÜRO MEMURLARININ GÖREVLERİ	- 238 -
16.5.	DAVA VE İCRA İŞLERİNİN TAKİBİ	- 239 -
16.5.1.	Davaların Mahkemelere Göre Dağılımı	- 239 -
16.6.	MALİ BİLGİLER	- 240 -
	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	- 241 -
17.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	- 242 -
17.1.	İNSAN KAYNAKLARI	- 242 -
17.2.	GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	- 242 -
17.3.	MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2019 YILI İÇERİSİNDE YAPMIŞ OLDUĞUMUZ ÇALIŞMALAR	- 243 -
	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	- 245 -
18.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	- 246 -

18.1.	İNSAN KAYNAKLARI	- 246 -
18.2.	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	- 246 -
18.3.	ARAÇLAR	- 246 -
18.4.	SUNULAN HİZMETLER.....	- 247 -
18.4.1.	Sahipsiz Sokak Hayvanları.....	- 247 -
18.4.2.	Kurban Hizmetleri.....	- 247 -
18.4.3.	Geçici Hayvan Bakımevi Projesi.....	- 247 -
18.4.4.	Canlı Hayvan Pazarı Projesi.....	- 247 -
18.5.	GELEN - GİDEN EVRAK DURUMU;.....	- 248 -
18.6.	MALİ BİLGİLER.....	- 248 -
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI		- 249 -
19.	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	- 250 -
19.1.	İNSAN KAYNAKLARI	- 250 -
19.2.	GENEL FAALİYETLER.....	- 250 -
19.2.1.	Sosyal Yardımlar	- 250 -
19.2.2.	Bebek Doğumları	- 250 -
19.2.3.	Taziye Ziyaretleri.....	- 250 -
19.2.4.	Yakacak Yardımı.....	- 250 -
19.2.5.	Kırtasiye Yardımları.....	- 251 -
19.2.6.	Kekemelik Kursu Faaliyetleri.....	- 251 -
19.2.7.	Ramazan Ayı Faaliyetleri.....	- 252 -
19.2.8.	Meme Kanseri Farkındalık Semineri	- 252 -
19.2.9.	Vatandaşlarımıza Yapılan Ayni Ve Nakdi Yardımlar.....	- 252 -
19.3.	MALİ BİLGİLER.....	- 253 -
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI		- 254 -
20.	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	- 255 -
20.1.	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	- 255 -
20.2.	İNSAN KAYNAKLARI	- 255 -
20.3.	SUNULAN HİZMETLER.....	- 255 -
20.4.	MALİ BİLGİLER.....	- 256 -
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI		- 264 -
21.	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	- 265 -
21.1.	İNSAN KAYNAKLARI	- 265 -
21.2.	YETKİ GÖREV VE SORUMLULUK.....	- 265 -
21.3.	AMAÇ VE HEDEFLER	- 266 -
21.4.	SUNULAN HİZMETLER.....	- 266 -
21.5.	FAALİYET BİLGİLERİ	- 266 -
21.6.	MALİ BİLGİLER.....	- 267 -

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	- 268 -
22. SİN-KAR. TUR. EML. GIDA TAR. ORG. LTD. ŞTİ. MÜDÜRLÜĞÜ.....	- 269 -

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

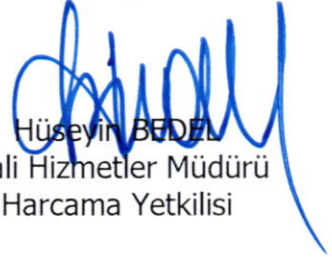
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020


Hüseyin BEDEL
Mali Hizmetler Müdürü
Harcama Yetkilisi

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

MİSYON: Serik Halkının refah ve yaşam kalitesini sürekli arttırarak, yerel hizmetleri yerine getirmede çağdaş, katılımcı, saydam, değişimci ve eşitlikçi bir anlayışla hareket eden sürdürülebilir, insan odaklı, hızlı ve kent kimliğine uygun olarak hizmet sunmaktır.

VİZYON: İnsana ve çevreye saygılı, paydaşlarının beklentilerini aşmayı hedefleyen ve dünyadaki gelişimi ve değişimi takip eden bir yönetim anlayışı doğrultusunda; Serik'i temel belediyeçilik sorunları çözülmüş, sürdürülebilir sosyal refah ve kentleşmeyi sağlamış, farklı kültürlerden gelmiş insan mozaği ve gelişen yüzü ile bir çekim merkezi, huzurlu ve güvenli bir kent haline getiren, çağın gerekleriyle donatılmış örnek ve öncü belediye olmaktır.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz, İlçe Belediyesidir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve diğer Kanun hükümlerine göre Belediyemizin başlıca görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir.

Belediyenin görev ve sorumlulukları :

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile 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 ayni 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.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.)
Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları :

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır :

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Töptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

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

(İ) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir.

(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

(1) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

Belediyeye tanınan muafiyet :

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. Fiziksel Yapı

Serik Belediyesinin hizmet verdiği binalar ve yapılar; 2019 yılı sonu itibarı ile Serik Belediyesi Ana Hizmet Binası, Boğazkent, Belkis, Yukarıkocayatak, Çandır, Abdurrahmanlar ve Gebiz Beldelerinde bulunan hizmet binaları ile Çınaraltı Meydanında bulunan Zabıta Müdürlüğü binasından oluşmaktadır. Araç parkımızdaki araç filomuz yeterli seviyededir.

1.3.2. Örgüt Yapısı

Belediyemizin örgüt yapısı; 31 üyeli Belediye Meclisi, Belediye Başkanı, 2 adet Belediye Başkan Yardımcısı, 7 üyeli Belediye Encümeni ile 5'er üyeli Meclis Plan ve Bütçe Komisyonu, Meclis İmar Komisyonu, Çevre ve Turizm Komisyonu, Ulaşım ve Ulaştırma Komisyonu, Tarım ve Hayvancılık Komisyonu, Sağlık ve Eğitim Komisyonu, Denetim Komisyonu, İsim Verme Komisyonundan oluşmaktadır.

1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi en önemli iletişim kaynaklarından birisidir. Teknoloji ise baş döndürücü hızla gelişmektedir. Bilişim Sistemleri ise bilgi dünyası ile teknoloji dünyası arasındaki köprüyü kurarak hayatımızı kolaylaştırmaktadır. Temel amacı topluma hizmet olan yerel yönetimler de bilişim sistemlerinden yararlanarak, vatandaşla daha kaliteli hizmet sunulması yönünde çalışmalarımız

müdürlüğümüz öz kaynakları ile geliştirilerek idamesi sürekli sağlanmaktadır.

1.3.4. İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ile ilgili açıklamalı bilgiler birim faaliyet raporları kısmında ayrıntılı olarak ele alınacaktır.

1.3.5. Sunulan Hizmetler

Ana (Temel) Hizmetlerimiz

Belediyemiz 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesi ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunun 7. maddesinde belirtilen ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri bölümünde açıklanan, Büyükşehir Belediyesi görevleri dışında kalan hizmetleri yürütür.

Bu doğrultuda belediye hizmetlerimiz ana başlıklar altında aşağıdaki gibidir:

1) Kentsel Mekânı Düzenleme Ve Denetim Hizmetleri:

İmar Hizmetleri (Planlama, Ruhsatlandırma ve Yapı Denetimi) , Emlak ve İstimlak, Hizmetleri. (İmar planlarının üretimi, izlenmesi, düzenlenmesi, parselasyon, ifraz ve tevhit, imar durumu, kamulaştırma, coğrafi bilgi sistemleri, arsa üretimi, gecekonduların önlenmesi, planlı kentleşme)

2) Çevresel Gelişimin Sağlanması, Korunması Ve Denetlenmesi Hizmetleri:

Fen ve Yapım Hizmetleri, Park ve Bahçe Hizmetleri (Peyzaj, bitkisel üretim, uygulama ve park yapımı) , Çevre ve Temizlik Hizmetleri (Katı Atık Yönetimi ve Kentsel Zararlılar İle Mücadele Hizmetleri), Zabıta ve Denetim Hizmetleri, Yeni imar yollarının açılması, projeli yol yapımı, açılan yolların asfaltlanması, her türlü görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi, evsel atıkların kaynağından ayrılması, çocukların, gençlerin sağlıklı bir çevrede oynamasına olanak sağlayacak yeni parklar ve rekreasyon alanlarının yaratılması, mevcut parkların rehabilitesi, Belediyemiz ve ilimizin ulusal ve uluslar arası tanıtımı ile kent ekonomisinin gelişmesine katkı sağlayacak fuar merkezi ve kültür merkezinin yapılması

3) Sosyal Ve Kültürel Yaşamın Geliştirilmesi Hizmetleri:

Sosyal Hizmetler (Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde her türlü ayni, nakdi, yardımlar ile sağlık hizmetleri, evlilik akitleri, spor ve kültür hizmetleri, Evlendirme, Spor Hizmetleri)

Diğer Birimler Tarafından Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla

İlişkiler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlükleri tarafından Belediyemizin Ana hizmetlerini sunma aşamasında temel hizmet birimlerine gerekli girdilerin alımı ve finansmanını sağlayan, yasal çerçevesini çizen yönetsel faaliyetlerin mevzuat çerçevesinde kalmasını sağlayan ve bu hizmetlerin kamuoyu ve halka tanıtımını sağlayan birimlerden meydana gelmektedir. Belediyemiz müdürlüklerinin 2019 mali yılı içerisindeki faaliyetleri açıklamalı olarak ele alınacaktır.

1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim; 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve Belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine Başkanlık eder.

Belediye Meclisi, Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı 'Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

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

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

1.4. AMAÇ VE HEDEFLER

1.4.1. İdarenin Amaç Ve Hedefleri

2019 yılı yerel seçimlerinden sonra Belediyemizin 2019-2023 dönemi Stratejik Planı 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41. Maddesi gereği hazırlanarak 04/10/2019 Tarih ve 89 Sayılı Meclis kararı ile kabul edilerek yürürlüğe konulmuştur.

1.4.2. Temel Politikalar Ve Öncelikler

- Misyon ve Vizyonumuza, Kanun ve Hukuk Kurallarına bağlı kalarak Belediyemizin en iyi şekilde temsilinin sağlanması için;
- Vatandaş memnuniyetine yönelik kararlar almak bu doğrultuda hazırlanacak stratejik plan,
- 5 yıllık imar programları ve yıllık yatırım programları hazırlamak, uygulamak bu programlarda yer alan hizmet ve çalışmalara öncelik vermek.
- Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak,
- Personel eğitimlerine hız vermek,

- Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel sektör kurum ve kuruluşları, tüm Sivil Toplum Kuruluşları ile uyum içerisinde olmak,
- Belediye gelirlerini arttırıcı politikalara yön vermek,
- Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasına yönelik politikalarına yön vermek,
- Hizmet sunumunun tüm aşamalarında katılımcı, kaliteli, eşitlik ve tarafsızlık ilkelerine bağlı, üretken ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket etmek.

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçe Gelirleri;

*5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda “ *Kamu Geliri* ” ifadesi için ; “*Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay ve benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder*” denilmektedir.

*Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 1.Maddesi gereği Belediyenin görev alanlarında uygulayacağı sosyal, kültürel, yatırım programlarında yer alan hedefler doğrultusunda Belediye kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere Belediye mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, Belediyenin norm kadro gereği oluşturulan birimlerinin bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolünü düzenlemektir.

1.5. FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.5.1. Mali Bilgiler

1.5.2. Bütçe Uygulama Sonuçları

2019 Mali Yılı Gelir - Gider Bütçesi 05/10/2018 tarih ve 128 sayılı karar ile Serik Belediye Meclisi tarafından kabul edilmiştir. Buna göre;

Belediyemiz merkez hizmet binasında 5, mahallelerde 3 tahsildar olmak üzere toplam 8 adet tahsildar bulunmakta olup; 2019 yılı net geliri 126.628.916,85-TL olarak tespit edilmiştir.

2019 Mali Yılı Tahmini Gelir Bütçesi			
KOD	GELİR TÜRÜ	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)	NET TAHSİLAT
01	VERGİ GELİRLERİ	73.291.000,00	64.007.695,91
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	6.663.000,00	4.055.134,24
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	13.110.000,00	945.010,35
05	DİĞER GELİRLER	55.126.000,00	51.972.295,50
06	SERMAYE GELİRLERİ	19.810.000,00	5.648.780,85
09	RED VE İADELER (-)	-1.000.000,00	
TOPLAM		167.000.000,00	126.628.916,85
2019 Mali yılında gerçekleşen gelirimizin, tahmini gelir bütçesine göre gerçekleşme oranı % 75,82 'dir.			

2019 Yılı Gelirleri Tahakkuk, Tahsilat ve Gerçekleştirme Oranları							
GELİR TÜRÜLERİ	BÜTÇE	2018 YILINDAN DEVİR	2019 TAHAKKUK TOPLAMI	TAHAKKUK TOPLAMI	TAHSİLÂT TOPLAMI	TAHSİLÂTIN TAHAKKUKA GERÇEKLEŞME ORANI %	TAHSİLÂTIN BÜTÇEYE GERÇEKLEŞME ORANI %
01- VERGİ GELİRLERİ	73.291.000,00	18.697.529,33	69.098.457,24	87.795.986,57	64.007.695,91	73	87,33
03- TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	6.663.000,00	3.880.575,26	4.111.800,81	7.992.376,07	4.055.134,24	51	60,86
04-AL. BAĞ. VE YARD. İLE ÖZEL GELİR.	13.110.000,00	0,00	945.010,35	945.010,35	945.010,35	100,00	7,20
05-DİĞER GELİRLER	55.126.000,00	6.914.369,77	52.872.650,96	59.787.020,73	51.972.295,50	86	94,27
06- SERMAYE GELİRLERİ	19.810.000,00	93.026,83	5.648.780,85	5.741.807,68	5.648.780,85	98	28,51
TOPLAM	167.000.000,00	29.585.501,19	132.676.700,21	162.262.201,40	126.628.916,85	78	55,63

2019 Mali Yılı Tahmini Gider Bütçesi					
KOD	GİDER TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (")	EK BÜTÇE	TOPLAM	GERÇEKLEŞEN GİDER
01	PERSONEL GİDERLERİ	29.325.000,00	-	29.325.000,00	32.244.980,67
02	SOS.GÜV.KUR. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.133.000,00	-	5.133.000,00	4.996.128,49
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	81.209.000,00	-	81.209.000,00	75.288.593,01
04	FAİZ GİDERLERİ	6.000.000,00	-	6.000.000,00	13.272.826,72
05	CARİ TRANSFERLER	1.734.000,00	-	1.734.000,00	786.173,01
06	SERMAYE GİDERLERİ	27.249.000,00	-	27.249.000,00	25.714.414,46
09	YEDEK ÖDENEKLER	16.350.000,00	-	16.350.000,00	0
TOPLAM		167.000.000,00"	-	167.000.000,00	152.303.116,36
2019 Mali yılında gerçekleşen giderimizin, tahmini gider bütçesine göre gerçekleşme oranı yaklaşık olarak %91,20 oranındadır.					

Müdürlüklerin Bütçe Ve Harcama Miktarları				
S.NO	MÜDÜRLÜK ADI	2019 YILI BÜTÇESİ	HARCANAN	HARCANANIN BÜTÇEYE ORANI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4.461.000,00	3.072.720,45	68,88
2	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.426.500,00	8.326.929,41	98,82
3	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.900.000,00	1.411.772,63	74,30
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.747.000,00	1.480.746,64	84,76
5	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.388.000,00	1.195.336,64	86,12
6	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	15.000,00	-	-
7	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	18.653.000,00	18.341.405,06	98,33
8	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.401.500,00	3.138.848,03	92,28
9	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.252.000,00	805.999,75	35,79
10	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	347.850,82	347.850,82	100,00
11	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1.721.000,00	1.151.246,44	66,89
12	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	45.865.000,00	45.515.440,27	99,24
13	IMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4.756.000,00	4.217.516,65	88,68
14	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.264.000,00	782.741,36	61,93
15	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.292.000,00	2.238.824,31	68,01
16	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	556.000,00	433.425,75	77,95
17	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	28.943.000,00	27.262.587,51	94,19
18	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.763.000,00	5.705.430,01	73,50
19	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17.341.000,00	15.223.861,23	87,79
20	VETERİNER HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.439.000,00	1.236.949,36	50,72
21	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	9.829.000,00	9.803.725,87	99,74
22	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	639.149,18	609.758,17	95,40
TOPLAM		167.000.000,00	152.303.116,36	91,20

1.5.3. Mali Denetim Sonuçları

2019 Mali yılı Belediyemizin Denetim Komisyonu tarafından da incelenmiştir. Hazırlanan rapor Nisan 2020 Meclis Oturumunda sunulacaktır.

1.6. PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2019 Mali yılı Performans Programında yer alan sorumlu birimlerin 2019 Mali yılı içerisinde yapmış oldukları faaliyetler ve gerçekleştirmeleri birim bazında aşağıdaki gibidir. Veriler birimlerce düzenlenen Birim Faaliyet Raporlarından alınmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020

Şadiye YILDIRIM
Özel Kalem Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2.1. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetleri toplam 16 personelle yürütülmektedir. Bu personelden 1'i Memur, 3'ü Daimi İşçi, 8 'i KHK Kadrolu Taşeron İşçi personel, 4'ü Sin-Kar Tur.Tic.LTd.Şti. Taşeron İşçi personeldir.

2.2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Başkanlık Makamı görev, yetki ve sorumlulukları; belde halkı, sivil toplum örgütleri, mahalle muhtarları ve kitle iletişim araçları arasında sağlıklı bir iletişim kurmak ve eşgüdümü sağlayarak, halka daha yararlı olacak düzenli, disiplinli, programlı, verimli ve başarılı bir çalışma ortamı oluşturmak.

2.3. SUNULAN HİZMETLER

- Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir.
- Başkanın ilçe protokolü, kamu kurum ve kuruluşları ile olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş katılımı sağlanmıştır.
- Başkanın heyet ağırlamaları ve heyet toplantıları programlanarak misafirlerin en iyi şekilde ağırlanması sağlanmıştır.
- Başkanlık Makamına gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, yemek vb. davetiyelerini takip ederek, Başkanlık Makamına arz edilmiştir.
- Başkanımızın ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın açılış, düğün, nikah, nişan töreni ve sünnet düğünlerine katılımı sağlanmıştır. Katılım sağlanmayanlar ile telefon görüşmesi gerçekleştirilerek tebrikleri iletilmiştir.
- Başkanımız ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın acılı günü olan cenazelerin çoğuna bizzat katılmış, katılamadığı cenazelerde ise yakınları ile telefon görüşmesi yaparak veya evlerinde ziyaret ederek taziyelerini iletmesi sağlanmıştır.
- Başkanımızın yoğun programı sebebiyle katılamadığı tören ve toplantılara Başkanlık makamı adına gerekli telgraf, mesaj, çelenk yada çiçek gönderilmiş katılamayacağı bildirilmiştir.
- Kamu kurum, kuruluş ve çeşitli atamalarda Başkanımız adına kutlama mesajı gönderilmiştir.
- Bayramlarda mesaj yolu ile vatandaşların bayramları kutlanmıştır.
- Başkanımızdan randevu talep edenlerin Başkan ile görüşülmesi sağlanmış ve misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır.
- Başkanın makamında bulunmadığı zamanlarda belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla Özel Kalem Müdürümüzün bizzat görüşmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.
- Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla faks, mail, posta yolu ile Başkanlık Makamına gelen dilek, istek, ve şikayetler; ilgili müdürlüklere iletilerek,

tamamına yakını cevaplandırılmış olup, gelen cevaplar yine aynı yolla ilgisine ulaştırılmıştır.

- İlçemizde düzenlenen Kültür-Sanat faaliyet ve davetlerine Başkanımız kendi programı dahilinde müsait olduğu sürece katılımı sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüze gelen kurum içi ve kurum dışı yazılar takibi yapılarak sonuçlandırılmıştır.
- Müdürlüğümüzün 2019 mali yılı içerisinde 467 adet Gelen evrak kaydı ve 202 adet Giden yazı ve 267 adette birimler arası evrak zimmet kaydı bulunmaktadır.

2.4. MALİ BİLGİLER

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek
PERSONEL GİDERLERİ	1.206.000,00	151.000,00	1.000,00	1.356.000,00	930.407,19	425.592,81
SGK PRİMİ GİDERLERİ	131.000,00	-	-	131.000,00	60.046,69	70.953,31
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.123.000,00	184.000,00	334.000,00	2.973.000,00	2.082.266,57	890.733,43
SERMAYE GİDERLERİ	1.000,00	-	-	1.000,00	-	1.000,00
Genel Toplam	4.461.000,00	335.000,00	335.000,00	4.461.000,00	3.072.720,45	1.388.279,55

Özel Kalem Müdürlüğü 2019 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

2.5. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesi 4.461,000,00 TL olup, bunun 3.072,720,45 TL'sini bütçenin ilgili kalemleri tarafından (Temsili ağırlama tören fuar ve org., personel maaşları, akaryakıt giderleri, mal ve hizmet alımları ve kırtasiye giderleri vb.) ödemelerde kullanılmıştır. Kalan 1.388,279,55 TL ödenek imha edilmiştir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENE N	GERÇEKLEŞE N	PERFORMANS
	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
	Etkin,Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
	Müdürlüğümüze intikal eden resmi evrak ve dilekçelere zamanında cevap vermek. Belediye Başkanının yazışmalarını yapmak ve günlük programını hazırlamak.				
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			% 68,87	
P. Göstergesi 2	Gelen Evrak Sayısı			467	
P. Göstergesi 3	Giden Evrak Sayısı			202	
P. Göstergesi 4	Zimmetler verilen evrak sayısı			267	
P. Göstergesi 5	Temsil Tören ve Ağırılama katılımları			4376	
P. Göstergesi 6	Belediye Başkanımızın Makamında vatandaşlarımızla görüşme sayısı			1577	

Performans Bilgileri

2.6. BELEDİYE BAŞKANLIĞIMIZCA GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR



03/04/2019 Mazbata Töreni



03/04/2019 Devir Teslim Töreni

2.6.1. Başkanlık Makamımızca Yapılan Temsil Ve Ağırlamalar



11/04/2019 İlçemiz Cumhuriyet Başsavcısı Sn.İsmet ÇINAR'ın ziyareti



12/04/2019 Dış İşleri Bakanımız Sn.Mevlüt ÇAVUŞOĞLU'nun ziyareti



17/04/2019 Akdeniz Üniversitesi Rektörümüz Sn. Mustafa Ünal ziyareti



18/04/2019 Antalya Milletvekilimiz Sn. İbrahim AYDIN'ın ziyareti



20/04/2019 İl başkanımız Sn. İbrahim Ethem Taş, Milletvekillerimiz Sn. Sena Nur Çelik, Sn. Mustafa Köse, Sn. İbrahim Aydın, Sn. Atay Uslu ve Sn. Kemal Çelik'in ziyaretleri



22/04/2019 İzmir Bergama Yağlı Pehlivan Güreşlerinde başpehlivan olan güreşçimiz Ali Gürbüz'ü kutluyorum



25/04/2019 Antalya Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birlik (AESOB) Başkanı Sn. Adlıhan Dere ve yönetiminin ziyaretleri



02/05/2019 Geleneksel Çocuk Oyunlari 3. sınıflar Mendil Kapmaca kategorisinde Serik ikincisi olan Yukarıkocayatak İlkokulu'nun ziyareti



03/05/2019 Aksu Belediye Başkanımız Sn. Halil Şahin, Cumhuriyet İttifakı ilçe başkanları Sn. Tevfik Fuat Cebeci ve Sn. Ahmet Bulut'un ziyaretleri



03.05.2019 Türk Kızılayı Antalya Şube Başkanı Sn.Esra ÖZKOÇ'un ziyareti



07/05/2019 Türkiye Futbol Federasyonu Akdeniz Bölge Temsilcisi Ahmet Köksalan'ın ziyareti



08/05/2019 Serik İmam Hatip Ortaokulunun ziyareti



18/06/2019 Türkiye Çevre Eğitim Vakfı (TÜRÇEV) Yönetim Kurulu Üyeleri Dr. Cenk Halil Bayaz, Dr. Ali Keleş ve Antalya Şubesi Koordinatörü Lokman Atasoy'un ziyaretleri



18/06/2019 Akdeniz Üniversitesi Serik Gülsün-Süleyman Süral Meslek Yüksek Okulu müdürü Serdar Selim ve hocalarımızın ziyaretleri



21/06/2019 Serik Belediyespor yeni başkanı Ramazan KAÇAR ve yönetiminin ziyaretleri



27/06/2019 Antalya Orman Bölge Müdürümüz Sn. Vedat Dikici ve İlçe Orman İşletme
müdürümüz Sn. Özgür Cılız'ın ziyareti



01/07/2019 Korkuteli Ak Parti İlçe Başkanı Sn. Kemal Sancaktar'ın ziyaretleri



23/07/2019 Milliyetçi Hareket Partisi Muratpaşa ilçe başkanı Sn. Talu Bilgili'nin ziyareti



24/07/2019 İller Bankası Bölge Müdürümüz Sn. Fuat Koçal'ın ziyareti



25/07/2019 Milliyetçi Hareket Partisi Antalya Milletvekili Sn. Abdurrahman Başkan'ın ziyareti



31/07/2019 Antalya Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. Muhittin Böcek'in ziyareti



31/07/2019 Ak Parti Antalya İl Başkanımız Sn. İbrahim Ethem Taş ziyareti



31/07/2019 Ak Parti Antalya Milletvekilimiz Sn. Mustafa Köse'nin ziyareti



16/08/2019 Anadolu Ateşi Dans Topluluğu'nun ziyaretleri



28/08/2019 Kadriye Esnaf Derneği'nin ziyaretleri



29/08/2019 Türkiye Gazetesi Bölge Müdürü Sn. Nihat Karataş ve İhlas Haber Ajansı Antalya Bölge Müdürü Sn. Cafer Eser'in ziyaretleri



17/09/2019 Gebiz Şehit Barış Akkabak İlkokulu, Okul Aile Birliği'nin ziyaretleri



17/09/2019 Akev Üniversitesi Rektörümüz Prof. Dr. Kamile Perçin Akgül'ün ziyareti



18/09/2019 CHP Antalya Milletvekilimiz Sn. Rafet Zeybek'in ziyareti



19/09/2019 Ak Parti Düzce Milletvekilimiz Sn. Fahri Çakır'ın ziyareti



19/09/2019 Kıymetli Gazilerimiz ve 22. dönem vekilimiz Sn. Burhan Kılınç'ın ziyaretleri



20/09/2019 Kaymakamımız Sn. Mehmet Kurdoğlu'nun ziyareti



01/10/2019 1-7 Ekim Camiler ve Din Görevlileri Haftası münasebetiyle Müftü Vekilimiz Sn. Mustafa Güner ve hocalarımızın ziyaretleri



02/10/2019 Kemer-Göynük Fen Lisesi öğretmenlerimiz ve öğrencilerimizin ziyaretleri



03/10/2019 İl Jandarma Komutanımız Tuğgeneral Sn. Tekin Aktemur'un ziyareti



11/10/2019 Akseki Belediye Başkanımız Sn. İbrahim Özkan'ın ziyareti



15/10/2019 92 kiloda Serbest Güreş Gençler Balkan Şampiyonu olan Nail Seyyar'ı kutluyorum



16/10/2019 Sivil Toplum ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcımız Sn. Jülide Sarıeroğlu'nun ziyareti



01/11/2019 Kepez Belediye Başkanımız Sn. Hakan Tütüncü ve "Hababam Sınıfı" oyuncularımızın ziyaretleri



06/11/2019 AK Parti Genel Merkez Yerel Yönetimler Başkan Yardımcımız, 25. ve 26. dönem Aydın Milletvekilimiz Sn. Abdurrahman Öz'ün ziyareti



11/11/2019 Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Genel Müdürümüz Sn. Yusuf Büyük, Daire Başkanımız Sn. Mehmet Bölücek ve İl Milli Eğitim Müdürümüz Sn. Yüksel Arslan'ın ziyaretleri



14/11/2019 DSİ Genel Müdürlüğü İşletme Bakım Daire Başkan Yardımcımız Ahmet Nezih Doğruyol ve 13. Bölge DSİ Bölge Müdür yardımcımız Tuncay Aykan'ın ziyaretleri



20/11/2019 Serik Anadolu Lisesi müdürümüz Mehmet Şahin, öğretmenlerimiz ve okul aile birliği başkanının ziyareti



21/11/2019 Aspendos Antik Kenti kazı başkanı Prof. Veli Köse'nin ziyareti



25/11/2019 Geleceğimizin teminatı Belek kreşi öğrencilerimizin anlamlı ziyaretleri



29/11/2019 İlçe Gençlik Merkezi Müdürümüz Sn. İsa SEYYAR'ın ziyareti



03/12/2019 İlçemiz Sağır ve Dilsizler Derneği'nin ziyaretleri



04/12/2019 3 Aralık Dünya Engelliler Gününde çalışma arkadaşlarımızla bir araya geldik



04/12/2019 Şarkikaraağaç Çiçekpınar Belediye Başkanı Sn. Memiş Kaynak'ın ziyareti



16/12/2019 Esenyurt Belediye Başkanı Sn. Kemal Deniz Bozkurt'un ziyareti



17/12/2019 Milliyetçi Hareket Partisi İl Başkanımız Sn. Hilmi Durgun ve yönetiminin ziyaretleri



27/12/2019 Kastamonu Azdavay Belediye Başkanı Sn. Osman Nuri Civelek'in ziyareti

2.6.2. Başkanlık Makamımızca Yapılan Ziyaretler

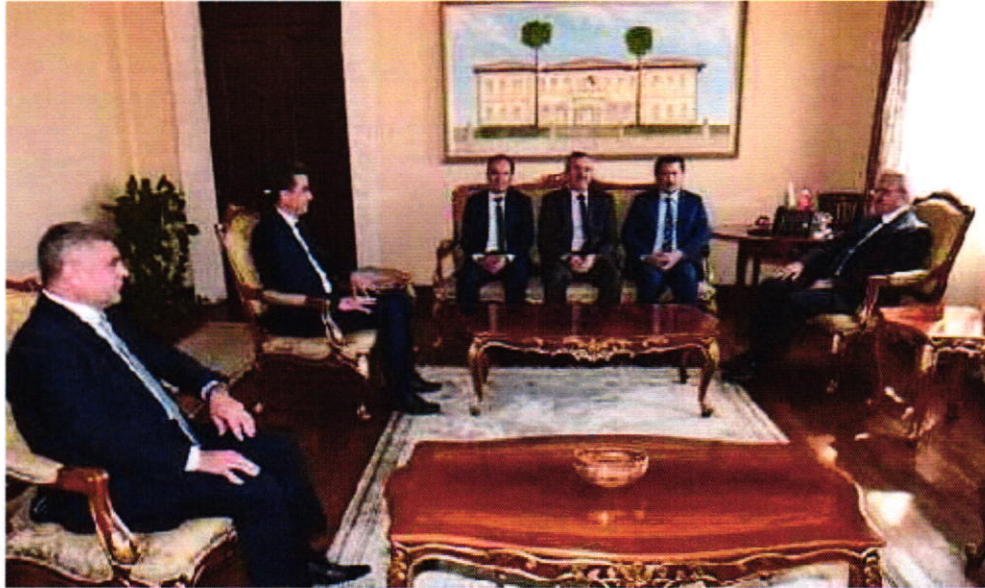
19/04/2019 Vekilimiz Sn. Kemal Çelik, Cumhuriyet İttifakı İlçe Başkanlarımız Hasan Kozan ve Ahmet Ali Coşkun ile İl Kültür ve Turizm Müdürümüz Sn. İbrahim Acar'ı ziyaretimiz



19/04/2019 Vekilimiz Sn. Kemal Çelik, Cumhuriyet İttifakı İlçe Başkanlarımız Hasan Kozan ve Ahmet Ali Coşkun ile DSİ 13. Bölge Müdürümüz Sn. Hayrullah Coşkun'u ziyaretimiz



19/04/2019 Vekilimiz Sn. Kemal Çelik, Cumhuriyet İttifakı İlçe Başkanlarımız Hasan Kozan ve Ahmet Ali Coşkun ile Orman Bölge Müdürümüz Sn. Vedat Dikici'yi ziyaretimiz



19/04/2019 Vekilimiz Sn. Kemal Çelik, Cumhuriyet İttifakı İlçe Başkanlarımız Hasan Kozan ve Ahmet Ali Coşkun ile Valimiz Sn. Münir Karaloğlu'nu ziyaretimiz



22/04/2019 Cumhuriyet İttifakı İlçe Başkanlarımız ile Kaymakamımız Sn. Haluk Şimşek'i ziyaretimiz



30/04/2019 Üniversite Kariyer Günleri programına katıldık



12/05/2019 Vatan uğruna can veren yüce şehitlerimizin emanetleri annelerimizi Anneler Günü ziyaretimiz



11/07/2019 Dışışleri Bakanımız Sn. Mevlüt Çavuşoğlu'nu ziyaret ederek ilçemizle ilgili projelerimiz hakkında konuştuk



29/07/2019 Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanımız Recep Savaş'a yeni hizmet binalarında hayırlı olsun ziyaretimiz



04/09/2019 Serik Atatürk Anadolu Lisesini ziyaretimiz



16/09/2019 Kaymakamımız Sn. Mehmet Kurdoğlu'na ziyaretimiz



17/09/2019 Aksu Kaymakamımız Sn. Aydın Ergün'ü ziyaretimiz



23/09/2019 Vekilimiz Sn. Kemal Çelik ve İlçe Başkanımız Sn. Hasan Kozan ile İlçe Jandarma Komutanımız Teğmen Sn. Ayhan Aktürk'ü ziyaretimiz



04/10/2019 Kadriye ilköğretim okulunda öğretmenlerimizi ziyaretimiz



18/10/2019 İlçe Jandarma komutanımız Sn. Ayhan Aktürk ile Aksu Belediye Başkanımız Sn. Halil Şahin'i ziyaretimiz



24/10/2019 Kültür ve Turizm Bakanımız Sn. Mehmet Nuri Ersoy'u ziyaretimiz



06/11/2019 Akdeniz Üniversitesi Serik Gülsün-Süleyman Süral Meslek Yüksek Okulu'muzun "Cumhuriyet Kadınları" konulu sergisini ziyaretimiz



29/11/2019 Kaymakamımız Sn. Mehmet Kurdoğlu ile birlikte Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. Muhittin Böcek'i ziyaretimiz



01/09/2019 Futbolcularımıza başarı dileklerinde bulunduk

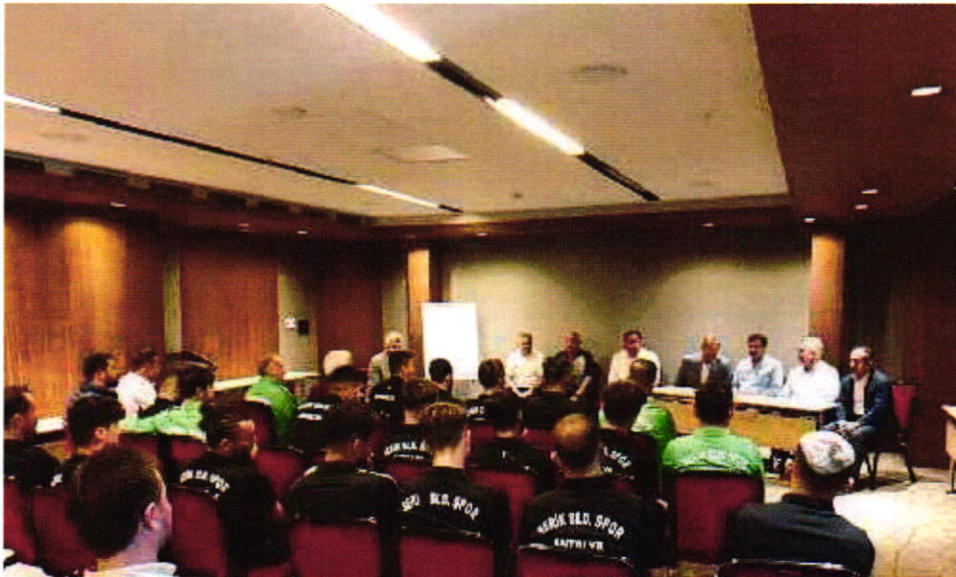


11/10/2019 Serik Belediyespor ile Silopi Haburspor dostluk maçı

2.6.3. Başkanımızın Katılmış Olduğu Toplantılar



21.05.2019 Serik Belediyespor Toplantısı



24/05/2019 Ak Parti Antalya milletvekilleri Sn. Kemal Çelik ve Sn. İbrahim Aydın ile Serik Belediyespor'umuza Çorumsport maçı öncesi başarı dileklerini ilettik.



20/06/2019 İlçemizde görev yapan Başsavcımız Sn. İsmet Çınar, Garnizon Komutanımız Sn. Mehmet Ece, hakim ve savcılarımızın veda yemeğinde bir araya geldik.



11/07/2019 Çevre ve Şehircilik Bakanımız Sn. Murat Kurum'a ilçemiz ile ilgili taleplerimizi ilettik.



11/07/2019 Ulaştırma ve Altyapı Bakanımız Sn. Mehmet Cahit Turhan'ı Valimiz Sn. Münir Karaloğlu, vekillerimiz ve ilçe başkanımız ile ziyaret ederek Antalya ve İlçemizin ulaşımı sorunları üzerine verimli bir toplantı gerçekleştirdik.



25/07/2019 Fen İşleri ekip şeflerimizle değerlendirme toplantımız.



29/07/2019 Serik Belediyespor Kulübümüz için bir aradayız.



02/08/2019 Başkan yardımcılarımız ve birim müdürlerimizle haftalık olağan toplantımız.



20/08/2019 Haftalık olağan yönetim kurulu toplantımızı milletvekillerimiz Sn. Mustafa Köse, Kemal Çelik, MKYK üyemiz Sn. Gökçen Enç ve il başkanımız Sn. İbrahim Ethem Taş'ın katılımlarıyla gerçekleştirdik.



03/10/2019 Kaymakamımız Sn. Mehmet Kurdoğlu, Başsavcımız Sn. Hüseyin Abdullah Aytekin ve İlçe Jandarma Komutanımız Sn. Ayhan Aktürk'ün katılımıyla Serik Belediyespor ile Silopi Haburspor dostluk yemeğinde bir araya geldik.



20/12/2019 DSİ Bölge Müdür Yardımcımız Tuncay Aykan, AK Parti İlçe Başkanımız Hasan Yıldırım, DSİ Antalya İşletme Bakım Şube Müdürümüz Ercan Direkci, MHP İlçe Başkanımız Ahmet Ali Coşkun, Köprüçay Sulama Birliği Başkanı İsmail Küçükkavradım, Aksuçayı Sulama Birliği Başkanı Mevlüt Engin ve muhtarlarımızın katılımlarıyla Sulama Birlikleri'nde su kullanım hizmet bedellerinin düşürülmesi konusunda çiftçilerimizin taleplerini değerlendirdik.



28/12/2019 Dışişleri Bakanımız Sn. Mevlüt Çavuşoğlu'nun teşrifleriyle Genişletilmiş İl Danışma toplantısına katıldık.



29/12/2019 Dışışleri Bakanımız Sn. Mevlüt Çavuşoğlu, İl Başkanımız Sn. İbrahim Ethem Taş, vekillerimiz ve belediye başkanlarımızla istişare toplantımızı gerçekleştirdik.



31/12/2019 Belek ve Kadriye günübirlik tesisleri ile ilgili konuda İl Başkanımız Sn. İbrahim Ethem Taş, vekillerimiz Sn. Mustafa Köse, Sn. İbrahim Aydın ve Sn.Kemal  elik'le bir araya geldik.



Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclis Toplantımızdan



Belediyemiz Meclis Toplantısından

2.6.4. Saha Çalışmalarımız



29/06/2019 Çandır Mahallemizde Hayvan Pazarı yapımı çalışmalarımızı yerinde inceledik.



02/08/2019 Merkez Mahallemize kazandıracağımız parkımızda incelemelerde bulunduk.



21/09/2019 Kültür ve Turizm Bakanımız Sn. Mehmet Nuri Ersoy, Vali Yardımcımız Atıf iekli ve Kaymakamımız Sn. Mehmet Kurdoğlu ile Sillyon Antik Kent ve Aspendos Su Kemerleri'nde incelemelerde bulunduk.



10/10/2019 Akçaalan Mahallemizde vatandaşlarımızın taleplerini dinledik ve Merkez Mahallemizdeki asfalt çalışmalarımızı yerinde inceledik.



19/10/2019 Merkez Mahallesi Kaymakamlık binası etrafında düzenleme ve yol çalışmalarımızı, Akcaalan mahallesi stad yolunda asfalt ve yağmur suyu çalışmalarımızı ve ilköğretim okulu etrafında sıcak asfalt çalışmalarımızı yerinde inceledik.



-02/11/2019 Kaymakamımız Sn. Mehmet Kurdoğlu ile;

- Kültür Merkezi İ  aatında,
- Akçaalan Mahallemizde yol çalışmaları ve spor tesisinde,
- Karadayı Mahallemiz ile Bo azkent Mahallemizi birbirine ba layan yolu genişletme ve asfalt çalışmalarında,
- Yukarıkocayatak Mahallemiz Ortaokulu 583 konutlu TOK   alışmalarında,
- Merkez Mahallemizde yapımı devam eden KYK yurdunda,
- Sanayi sitesine yaptığımız parkımızda incelemelerde bulunduk.





08/11/2019 Kaymakamımız Sn. Mehmet Kurdoğlu ile yapımı devam eden Merkez Camii'nde incelemelerde bulunduk.



04/12/2019 Belkis Mahallemizde asfaltlama çalışmalarımızı inceledik.

2.6.5. Başkanımızın Katılmış Olduğu Özel Gün Ve Kutlama Programları



10/04/2019 Emniyet Teşkilatı'mızın kuruluşunun 174. yıl kutlama programına katıldık.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinliklerine katıldık.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda hastanemizde yatan minik yavrularımızı geçmiş olsun ziyaretinde bulunduk.



16/05/2019 Hayırsever vatandaşlarımızın desteğiyle kurduğumuz Gönül Soframızda vatandaşlarımız ile birlikte iftar açtık.



16/05/2019 Hayırsever vatandaşlarımızın desteğiyle kurduğumuz Gönül Soframızda vatandaşlarımız ile iftar yaptık.



19/05/2019 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramımızın 100. yıldönümünü ilçemizde coşkuyla kutladık.



22/05/2019 Takımımızı dualarla Final Maçına uğurladık.



04/06/2019 İlçemizde bayramlaşma programına katıldık.



15/07/2019 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü'nde Tekeli Kavşağı'nda başladığımız Milli Birlik yürüyüşümüzü Çınaraltı Meydanı'nda büyük bir mitinge dönüştürdük. 15 Temmuz'un yıl dönümünde Aziz Şehitlerimizi rahmetle, Gazilerimizi şükranla anıyoruz.





11/08/2019 İlçe Emniyet Müdürlüğümüz ve İlçe Jandarma Komutanlığımızda Kurban Bayramı bayramlaşma programına katıldık.



15/08/2019 Çalışma arkadaşlarımızla bayramlaştık.



09/09/2019 Düzenlediğimiz aşure programımız ile vatandaşlarımıza ikramda bulunduk.



09/09/2019 İlkokul 1. Sınıfa başlayan öğrencilerimize başarı dileklerinde bulunduk.



19/09/2019 Başta Gazi Mustafa Kemal Atatürk ve silah arkadaşları olmak üzere tüm şehitlerimize ve kahraman gazilerimizi minnet ve şükranla anıyoruz.



29/10/2019 Cumhuriyetimizin 96. yıl dönümü kutlama programlarımız kapsamında Çelenk Sunma törenini gerçekleştirdik.



10/11/2019 Cumhuriyetimizin kurucusu Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ü aramızdan ayrılışının 81. yıl dönümünde saygı ve özlemle andık.



11/11/2019 Daha yeşil bir Türkiye için "Geleceğe Nefes " projesi kapsamında fidan dikim etkinliğine katıldık.



24/11/2019 24 Kasım Öğretmenler Günü münasebetiyle düzenlenen çelenk sunma törenine katıldık.



03/12/2019 3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebetiyle, Serik Özel Eğitim Uygulama Okulu ve Gülsün-Süleyman Süral MYO'daki öğrencilerimizi, Kaymakamımız Sn. Mehmet Kurdoğlu ile ziyaret ettik.



03/12/2019 3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebetiyle çalışma arkadaşlarımızla bir araya geldik.



24/12/2019 Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Milli Mücadele Madalyası ve Beratı takdim törenine katıldık.



17/07/2019 Emir & Erbek ailelerinin nikah akdini gerçekleştirdik.



01/09/2019 Er & Mısırlı ailelerinin evlatlarının nikah akdini gerçekleştirdik.

2.6.6. Katılmış Olduğumuz Esnaf Ve Mahalle Ziyaretlerimiz ile Açılış Törenleri



28/09/2019 Esnaf ve Sanatkarlar Odamızın yeni hizmet binası açılış törenine katıldık.



21/12/2019 Uzm. Dt. Veli KİFİL Ortodonti Ağız ve Diş Sağlığı polikliniği açılışına katıldık.



16/08/2019 Kaymakamımız Sn. Haluk Şimşek'e ilçemize yaptığı hizmetler için teşekkür ediyor, yeni görevinde başarılar diliyorum.



25/04/2019 İlçemiz Şatırlı Mahallesi ziyaretimiz.



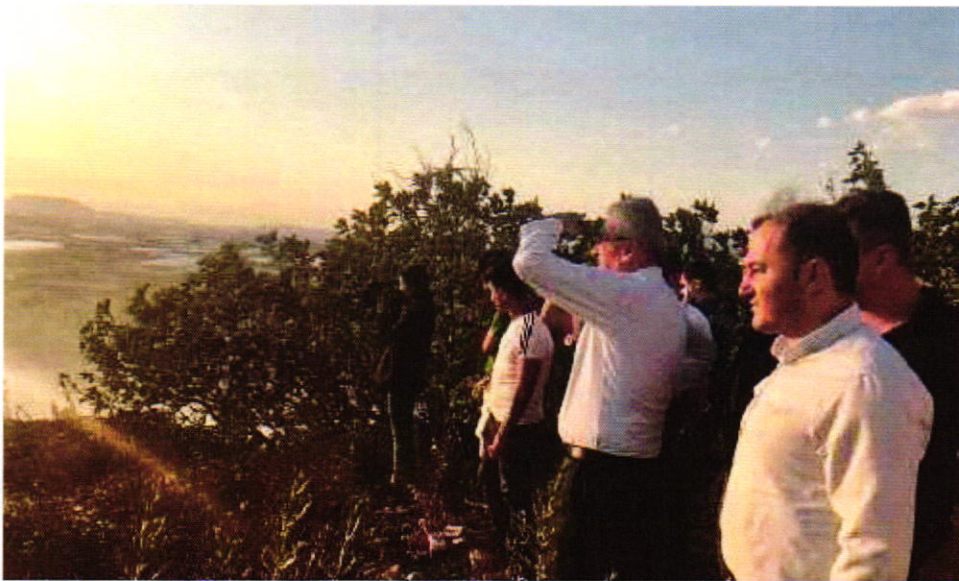
01/07/2019 Yeşilyurt Mahallesi Araplar mevkiinde yangından zarar gören vatandaşlarımızı ziyaret ederek geçmiş olsun dileklerimizi ilettik.



19/07/2019 Gebiz Mahalle kıraathanemizde vatandaşlarımızı ziyaret ettik.



28/08/2019 Bucakköy Mahalle ziyaretimiz..



15/09/2019 Kökez Mahallesi Yazır Tepesi'nde çıkan yangın sonrası alanda incelemelerde bulunduk.



18/11/2019 Gedik Mahallesindeki vatandaşlarımızı ziyaretimiz.



13/12/2019 Kadriye Mahallemizdeki esnaf ve vatandaşlarımızı ziyaretimiz.



09/10/2019 Merkez Mahallemizde esnaflarımızı ziyaretimiz.



07/12/2019 Gebiz Mahallemiz Yunuslar mevkiinde vatandaşlarımızı ziyaretimiz.



09/09/2019 Esnaf Ziyaretlerimiz.



12/09/2019 İlçe Başsavcımız Sn. Hüseyin Abdullah Aytekin, İl Jandarma Komutan Yardımcımız Albay Sn. Mete Barakazi, İlçe Jandarma Komutanımız Teğmen Sn. Ayhan Aktürk ve İlçe Emniyet Müdürümüz Sn. Ömer Zafer Karaaslan ile birlikte esnaflarımızı ziyaret ettik.



16/09/2019 Esnaf ziyaretlerimiz.





19/07/2019 Pazarcı esnaflarımızı ziyaretimiz.



23/07/2019 Pazarcı esnaflarımızı ziyaretimiz.



30/07/2019 Pazarcı esnaflarımızı ziyaretimiz.



12/09/2019 İlçe Başsavcımız Sn. Hüseyin Abdullah Aytekin, İl Jandarma Komutan Yardımcımız Albay Sn. Mete Barakazi, İlçe Jandarma Komutanımız Teğmen Sn. Ayhan Aktürk ve İlçe Emniyet Müdürümüz Sn. Ömer Zafer Karaaslan ile birlikte esnaflarımızı ziyaret ettik.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020


Mehmet YILDIRIM
Yazı İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

3. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3.1. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz, 5 adet memur(1 memur kurum dışında geçici görevli), 1 adet daimi işçi, 1 adet KHK Kadrolu Taşeron İşçi personeli, 2 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. Taşeron İşçi personeli olmak üzere 9 personel ile hizmet vermektedir. Ayrıca müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermekte olan Evlendirme Memurluğu bünyesinde 1 adet memur, 2 adet daimi işçi personel olmak üzere 3 adet personel görev yapmaktadır.

3.2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

İlgili Kanun, Yönetmelik, Tüzük hükümlerine uygun şekilde Belediyenin evrak kayıt sisteminin tutulması,

Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni ile İhtisas Komisyonlarının faaliyetlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesinin sağlanması ile Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

3.3. SUNULAN HİZMETLER

- Belediye Meclisi ile ilgili hizmetler
- Belediye Encümeni ile ilgili hizmetler
- Evlendirme ile ilgili hizmetler
- Genel evrak kayıt ile ilgili hizmetler
- İhtisas Komisyonları ile ilgili hizmetler

3.3.1. Meclis İşleri

- a) Başkanlığın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde meclis gündemini hazırlar,
- b) Meclis toplantı gündeminin meclis üyelerine en az 3 gün önceden imza karşılığı teslim edilmesini ayrıca posta, faks, toplu mesaj ve telefon araçları ile üyelere bilgi verilmesini sağlar,
- c) Meclis toplantı yer ve saati ile gündemi bildiren Başkanlık duyuru ve çağrısını Belediye web sayfasında yayınlanmasını, kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlar,
- d) Meclis gündem akışı ile ilgili hazırlıkları yapar,
- e) Meclis görüşme zaptı ve kayıtlarını tutar, yazılı ve elektronik ortamda saklanmasını sağlar,
- f) Belediye Meclisinin kararlarını ve tutanak özetlerini yazar, divan başkanı ve katip üyelere imzalatır ve dosyalarında saklayarak, incelemeye hazır bulundurur,
- g) Meclis üyelerinin, meclis toplantılarına devamlılıklarını belirlemek üzere devam defterini tutar ve saklar,
- h) Belediye Başkanının yeniden görüşülmek üzere meclise iade etmediği kararları, yürürlüğe girmesi için süresi içerisinde Kaymakamlık Makamına gönderir.
- i) Kararların bir suretini kendi bünyesinde arşivler ve yeteri kadar çoğaltarak "aslının aynısıdır" ibaresi ile imzalayarak ilgili müdürlüklere zimmetle gönderir,
- j) İhtisas komisyonlarına havale edilen dosyaların üst yazısını hazırlayarak, Belediye Başkanına imzalatmak suretiyle ilgili komisyona sevkini yapar ve yasal süresi içinde cevap verilmesini sağlar, bir sonraki meclis toplantısında konunun görüşülmesi için gündeme alınmasını sağlar,

- k) Belediye meclis üyelerine, meclis toplantısı ve İhtisas Komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını tutar ve gereği için ilgili Müdürlüğe gönderir,
- l) Meclis üyelerine ait mal beyanlarının, kanunda öngörülen sürelerde alınmasını temin ederek, belgelerin gizlilik içinde muhafazasını sağlar

3.3.2. Encümen İşleri

- a) Birimlerden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye Encümeninde görüşülüp karara bağlanmak üzere Belediye Başkanlığından havalesi yapılmış konuları gündem maddesi olarak hazırlayarak Belediye Encümenine sunar,
- b) Encümene gönderilecek yazılarda silinti, kazıntı olmamasına, çıkıntı düzeltme ve çizinti varsa üzerlerinin mühürlenmiş ve imzalanmış olmalarına dikkat eder,
- c) Encümen gündemini çoğaltarak üyelere dağıtılmasını sağlar,
- d) Belediye encümeninin almış olduğu kararları yazar, encümen üyeleri tarafından imzalanmasını sağlar, karara katılmayan üyelerin, katılmayış gerekçesi ile birlikte imzalanmasını sağlar,
- e) Kararların imzalı asılları ile karara esas eklerin birer suretini kendi bünyesinde arşivler,
- f) Alınan kararları yeteri kadar çoğaltarak, "aslının aynıdır" ibaresi ile imzalayarak ilgili müdürlüklere zimmetle gönderir,
- g) Encümen karar özet defterini düzenli bir şekilde tutar, defterdeki imzaların tam olmasına özen gösterir, eksik imzaların gerekçesinin yazılmasını sağlar,
- h) Encümen toplantılarına katılmayan üyeler için karar defterindeki ilgili yere (katılmadı) veya (izinli) ifadelerinin yazılmasını sağlar,
- i) i) Encümen toplantısına katılan encümen başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı için puantaj düzenleyerek, gereği için ilgili müdürlüğe gönderir.
- j) 2886 sayılı Kanun kapsamında ihale komisyonu sıfatıyla encümenin iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlar, evrak akışını düzenler ve takip eder, ihale sürecindeki ve sonrasındaki işlemler ile ilgili yazışmaları yapar, karar ve tutanaklarını yazar, ihale mevzuatı çerçevesinde yapılması gereken yazışma, onay, bildirim iş ve işlemlerini takip eder ve sonuçlandırılmasını sağlar

3.3.3. Genel Evrak ve Dağıtım İşleri

- a) Belediye Başkanlığına kamu kurum ve kuruluşlardan gelen her çeşit yazı ve evrakı alır, yazı işleri müdürünün havale imzasından sonra kaydını yaparak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim eder,
- b) Belediye Başkanlığına vatandaşlar tarafından verilen dilekçelerin kaydını yapar ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim eder,
- c) Konusu itibarıyla birden çok birimi ilgilendiren yazıların suretlerinin çoğaltılarak ilgili birimlere gönderilmesini sağlar,
- d) Konusu itibarıyla önemli ve ivedi yazıların öncelikli olarak birim müdürüne veya ilgili başkan yardımcısına gönderilmesini sağlar.
- e) Gizlilik dereceli yazıların müdür tarafından açıldıktan sonra ilgili başkan yardımcısı tarafından havalesinin yapılmasını sağlar.
- f) Giden evrakları zimmet defterine kayıt ettirerek ulaşacağı kurum ve kuruluşlara titizlikle teslim edilmesini sağlar.
- g) Dosyalama ve arşiv görevlerini yürütür.

3.3.4. Evlendirme Birimi

- a) Resmi nikâh başvurularını alır, nikâh işlemi için gerekli olan evrakın teminini sağlar,
- b) Başvurular hakkında yürürlükteki mevzuatın öngördüğü incelemeleri yapar,
- c) İnceleme sonucunda evrakları tamam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikâh günü verir, Belediye Başkanı tarafından verilen yetkiye dayanarak nikâh akdini yapar,
- d) Yapılan akitleri Nüfus Müdürlüğüne bildirir,
- e) Serik Belediyesi Evlendirme Biriminde yapılan nikâh akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutar, arşivler ve muhafaza eder,
- f) Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlar

3.4. MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2019 YILI MALİ YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi uyarınca, Belediye Meclisimiz 2019 yılında her ayın ilk haftası en az bir defa olmak üzere 12 defa olağan toplanmış, bu toplantılarda 125 adet karar almıştır.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesi uyarınca, Belediye Encümenimiz 2019 yılında her hafta perşembe günleri olmak üzere 50 kez toplanmış, bu toplantılarda 1353 adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır.
- 2019 yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü Evlendirme Memurluğu tarafından yabancı uyruklularla yapılanlar dahil toplam 855 adet nikah yapılarak İlçe Nüfus Müdürlüğüne mernis bildirimleri gönderilmiştir. 20 adet Evlenme İzin Belgesi (Nakil Evlilik) düzenlenmiştir.
- 2019 yılı içerisinde Belediyemize kamu kurum ve kuruluşlarından gelen 6.935 adet resmi evrak konularına göre tasnif edilerek ilgili müdürlüklere intikali sağlanmış, taranarak arşivlenmiştir.
- 2019 yılı içerisinde 9.326 adet giden evrak çıkışı yapılmış, nüshaları arşivlenerek saklanmıştır.
- 2019 yılı içerisinde belediyemize gerçek ve tüzel kişiler tarafından verilen 9.818 adet dilekçe ilgili müdürlüklere gönderilmiş taranarak arşivlenmiştir.
- Müdürlüğümüzce sekretaryası yürütülen plan ve bütçe komisyonu 2019 yılında 16 adet toplantı yapmış, 40 adet konu görüşülerek belediye meclisine sevki yapılmıştır.

E-arşiv çalışmaları kapsamında 27.557 adet evrak (gelen yazı, gizli yazı, giden yazı, dilekçe, meclis ve encümen kararları) taranarak elektronik ortamda arşivlenmiştir.

3.4.1. Mali Bilgiler

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	İmha	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek
PERSONEL GİDERLERİ	886.000,00	112.000,00	112.000,00	886.000,00	760.714,18	125.285,82
SGK PRİMİ GİDERLERİ	146.000,00	12.000,00	-	158.000,00	126.646,51	31.353,49
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	356.000,00	158.000,00	170.000,00	344.000,00	307.975,95	36.024,05
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-	-	-	-
Genel Toplam	1.586.500,00	282.000,00	282.000,00	1.388.000,00	1.195.336,64	192.663,36

3.4.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 1.388.000,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 1.195.336,64 TL harcanmış, kullanılmayan 192.663,36 TL ödenek yıl sonunda imha edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

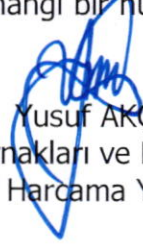
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020


Yusuf AKÇEHRE
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyetini sürdüren Serik İŞKUR Hizmet Noktası çalışanları ile birlikte, 1 adet Müdür, 2 adet Memur, 3 adet Daimi İşçi, 5 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi ve 2 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şirket Personelinden (Kadrosuz) oluşan toplam 13 adet personel ile hizmet vermiştir.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ilgili kanun, kararname, tüzük, yönetmelikler ve işçi sendikasıyla yapılan Toplu İş Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde Belediyemiz norm kadrosunda bulunan kadrolu memur, işçi, sözleşmeli personel, geçici işçi ve şirket personellerin özlük işlemleri ve hizmet içi eğitimleri ile ilgili görevleri yerine getirmektedir.
- Belediyemiz bünyesinde;
- 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında 136 adet Memur, 174 adet Daimi İşçi, 7 adet Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel, 545 Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi Personel, 68 Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şirket Personeli(Kadrosuz); toplam 930 adet personel bulunmaktadır.
- Belediye personelinin hizmet içi eğitim analizini yaparak eğitim ihtiyacını belirler, eğitim sürecini planlar ve eğitimlere katılımın devamlılığını kontrol eder. Bu bağlamda Müdürlüğümüzün Faaliyet alanı aşağıdaki gibidir.

4.1. MEMUR – İŞÇİ – SÖZLEŞMELİ ÖZLÜK İŞLERİ

- Kadro İhdas, Aktarma ve Genişleme İşlemleri
- Memur Terfi ve İntibak İşlemleri
- Memur Nakil ve Açıktan Atama İşlemleri
- Memur Merkezi Yerleştirme İşlemleri
- Vekâlet İşlemleri
- Görevlendirme İşlemleri
- Mahkeme Kararları
- Yeşil Pasaport İşlemleri
- İşçi Özlük İşlemleri
- İşçi İş Akdi Fesihleri ve Emeklilik İşlemleri
- Sözleşmeli Personel Özlük İşlemleri
- Memur Özlük İşlemleri

4.2. PERSONELE YÖNELİK EĞİTİMLER

- Personel Hizmet içi Eğitimleri
- Aday Memur Yetiştirme Eğitimleri
- Kurum Dışı Eğitimler
- Kişisel Gelişim ve Motivasyon Eğitimleri

4.3. PERSONELE YÖNELİK SOSYAL FAALİYETLER PERSONEL DEVAM VE KONTROL SİSTEMİ

- Personelin Giriş-Çıkış Takibinin Raporlanması
- Yıllık ve Günlük İzinlerin İşlenmesi

4.4. TOPLU SÖZLEŞME ÇALIŞMALARI

- İşçi Toplu Sözleşme İşlemleri
- Memur Sosyal Denge Sözleşmesi İşlemleri

Müdürlüğümüzce;

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 76.ncı maddesi hükümlerine göre; 6 adet memur nakil gitmiştir. 2 adet Memur açıktan ataması yapılmıştır. 1 adet memur Devlet Memurluğundan çıkarılarak ilişiği kesilmiştir.
- 3269 sayılı kanuna tabi Uzman Erbaş, Uzman Çavuş olarak çalışmakta iken kendi istekleri ile istifa ederek Belediye Başkanlığımıza 3 adet açıktan atanma müracaatı olmuştur. 3 adet müracaat değerlendirilerek uygun kadro olmadığı, Kurumumuzda personel sayısının fazlalığından ve personel giderleri bütçenin %30'unu aştığından müracaat sahiplerine ayrı ayrı cevap yazılmıştır.
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan Memurlardan Belediye Başkanlığımıza 10 adet nakil atama müracaatı olmuştur. Kurumumuzda personel sayısının fazlalığından ve personel giderleri bütçenin %30'unu aştığından müracaat sahiplerine ayrı ayrı cevap yazılmıştır.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre 8 adet personelin Tam Zamanlı Sözleşmesi yapılmıştır. 1 adet Tam Zamanlı Sözleşmeli Personelin sözleşmesi fesih edilerek ilişiği kesilmiştir.
- 1 adet Memur, 29 adet Daimi İşçinin emeklilik işlemleri ve tazminat alacakları ile ilgili işlemleri yapılmıştır. Emekliliğe sevk edilen memur ve işçilerin emekli sandığı ve sosyal sigortalar kurumlarından yasal yazışmalar ve internet ortamından tüm iş ve işlemleri zamanında yapılmıştır.
- Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personellere 1076 adet yıllık izin evrakı hazırlanmıştır.
- Belediyemizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna göre ve 4857 sayılı Kanuna tabi çalışan personellerin yıl içerisinde aldıkları 220 adet iş görmezlik raporu ile ilgili verilerin SGK internet ortamında işlemleri yapılmıştır.
- Memur ve İşçi personel maaş ve ikramiyelerinin zamanında düzenli bir şekilde yapılabilmesi için memur kadro derece/kademe ilerlemesi, personellerce alınan iş görmezlik raporları, yıllık izin durumları ile ilgili işlemler yapılarak ilgili Müdürlüğe zamanında verilmiştir.
- Memur personel maaş hesaplamaları için yan ödeme cetvelleri hazırlanarak düzenli bir şekilde Valilik Makamına gönderilmiştir.
- Daimi İşçi ve Memur personellerin Aile Bildirimi işlemleri yapılmış programa girilmiştir.
- Memur Personellerin Mal Beyanı bildirimleri alınmıştır.
- Memur personellerin sicil raporları ve sicil terfii işlemleri yapılmıştır.
- Memur personellerin intibak işlemleri yapılarak HİTAP veri sistemine özlük bilgileri girilmiştir.
- Memur ve İşçi personellerin sendika üyelik işlemleri yapılmıştır.
- 5682 sayılı Pasaport Kanununun 14/B-C maddesi gereğince Belediyemiz bünyesinde bulunan 10 adet Memura Hususi Damgalı Yeşil Pasaport almaları için gerekli evraklar düzenlenerek pasaport almaları sağlanmıştır.
- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu birimlerinde; Okul döneminde 14 adet Lise ve yaz döneminde 24 adet Üniversite öğrencisine zorunlu stajları yaptırılmış, öğrencilerin devam durumu, bölümlerine göre stajyerlik eğitimleri, izin ve rapor durumları ve aylık ödenekleri ile ilgili işlemleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile kişilerden gelen toplam 1130 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.

- Müdürlüğümüz tarafından kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile kişilere toplam 1724 adet giden evrak yazılmıştır.
- Belediyemiz müdürlüklerine zimmet defteri ile 3569 adet yazı teslim edilmiştir.
- Belediyemiz bünyesinde bulunan personellere 304 adet görevlendirme yazısı yazılarak ilgili personellere ve birimlere tebliği yapılmıştır.
- Toplum Yararına Hizmet Programı adı altında Belediyemiz ile Antalya İş-Kur arasında imzalanan protokoller ile 73 adet işçi personel 6 aylık olarak işe alınmıştır.
- Belediyemiz bünyesinde Müdürlüğümüze bağlı işleyişine devam ettiren Serik İŞKUR Hizmet Noktası 2019 Mali yılı içerisinde 6059 adet iş arayan kaydı ve 264 adet CV dosyası, Toplum Yararına programı (TYP) kapsamında 209 adet başvuru ve 2739 adet İşsizlik Maaşı Talep Dilekçesi oluşturulmuştur. Ayrıca 284 adet Kamu/Özel İdareleri için açılan ilanlara başvuru yapılmıştır. İŞKUR Hizmet Noktasına 60 adet Özel İşyeri tarafından iş arayan talebi yapılmış olup; 32 kişi talep doğrultusunda işe başlatılmıştır.
- Belediyemiz personellerine bilgilendirmek için İş Sağlığı Güvenliği, İş Güvenliği, Kişisel Eğitim ve Mali Yönetim Kontrol Kanunu Yönetmeliği seminerleri verilmiştir.
- Belediyemiz personellerine İş Sağlığı kapsamında 70 personele Sağlık Taraması (İşitme Testi, Akciğer Solunum Fonksiyon Taraması, Kan-İdrar Testi, EKG ve Röntgen Taraması) yaptırılmıştır.
- Belediyemizde çalışan ve İş Kazası geçiren personellere yönelik İş Kazası Tutanakları hazırlanarak, SGK internet ortamında İş Kazası Bildirimi yapılmıştır.
- Daha önce Şirket Müdürlüğü tarafından yapılan, Mülkiyeti Belediyemize ait olan Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. bünyesinde KHK Kadrolu Taşeron İşçi ve Şirket bünyesinde çalışan Kadrosuz personellerin Ekim ayı itibariyle tüm özlük ve maaş işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
- 2019 yılı Ekim, Kasım ve Aralık dönemleri için Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan Memur, Daimi İşçi, Sözleşmeli Personel, Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi ve Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şirket(Kadrosuz) Personellerinin Maaş İşlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

4.5. MALİ BİLGİLER

İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü 2019 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	Düşülen	Ek Ödenek	Net Bütçe	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
PERSONEL GİDERLERİ	914.000,00	52.000,00	52.000,00	0	914.000,00	536.131,74	377.868,26
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	114.000,00			0	114.000,00	76.281,03	37.718,97
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	610.000,00	414.000,00	152.000,00	0	872.000,00	799.359,86	72.640,14
TOPLAM	1.638.000,00	466.000,00	204.000,00	0	1.900.000,00	1.411.772,63	488.227,37

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 mali yılı bütçesine 1.638.000,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödeneğin 1.411.772,63 TL'si harcanmış, kullanılmayan 488.227,37 TL ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

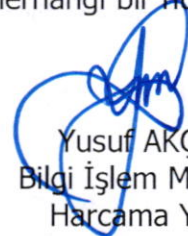
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020


Yusuf AKÇEHRE
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

5. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

5.1. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 memur, 1 daimi işçi, 5 adet KHK Kadrolu Taşeron İşçi personeli ile faaliyetlerine devam etmektedir. (1 memur Çağrı Merkezinde görevli, 1 daimi işçi Sistem ve Server Sorumlusu, 5 KHK Kadrolu Taşeron İşçi Personelin 3 ü Donanım ve Teknik Ekip Personeli, 2 si Personel Çağrı Merkezinde görevlidir.)

5.2. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Bilgi en önemli iletişim kaynaklarından birisidir. Teknoloji ise baş döndürücü hızla gelişmektedir. Bilişim Sistemleri ise bilgi dünyası ile teknoloji dünyası arasındaki köprüyü kurarak hayatımızı kolaylaştırmaktadır. Temel amacı topluma hizmet olan yerel yönetimler de bilişim sistemlerinden yararlanarak, vatandaşlara daha kaliteli hizmet sunulması yönünde çalışmalarını geliştirmektedirler.

Serik Belediyesi olarak bilişim teknolojilerini en etkin şekilde kullanarak, vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıran pek çok uygulamayı güncelledik. E-Belediye, Şikâyet Takip Sistemi gibi yazılımları kendi bünyesinde geliştirerek ve Belediyemiz Kurumsal İnternet sitesinin günümüz taleplerine cevap verebilecek şekilde tasarımına başlanmıştır.

5.3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belediye Kanunu ve diğer kanunlar ile müdürlüğümüz yönetmeliğinin verdiği görev ve yetki çerçevesinde belediyemizin misyon ve vizyon tanımına uygun şekilde düzenli, hızlı, etkin ve mevzuata uygun hizmet verilmesini sağlamak.

Belediyemiz birimlerine çalışmaların kesintisiz şekilde sürdürülmesi için teknik destek sağlamak.

5.4. SUNULAN HİZMETLER

1–Bilgi İşlem Müdürlüğümüz 2019 yılında gelen bilgisayar taleplerini kendi imkanları çerçevesinde temin etmiştir. Gerek mevcut donanımlara yapılan ekran kartı RAM takviyeleri ile gerekse hard disk daha hızlı olan SSD disklerle değiştirilerek bilgisayarların performanslarını arttırmış olup, yeni bilgisayar alımına gerek kalmamıştır.

2–Emlak ödemeleri ayı olan Mayıs ve Kasım aylarında başkanlığın uygun gördüğü mahallelerimizde geçici vezne sistemleri kurarak hizmet verilmiştir.

3–2019 yılı içerisinde sayfa başı kiralama işine son verilerek çok fonksiyonlu yazıcı alımına gidilmiş ve tasarruf sağlanmıştır.

- Belediye Personel Giriş Çıkış Yazılımı Hazırlandı.
 - a. Personelin Giriş ve Çıkış Saatlerini Takip Etmek amacı ile Yazılım Geliştirildi.
 - b. Yazılım Açık Kaynak Kodlu (Ücretsiz)Kütüphaneler Kullanılarak Geliştirildi.
- Şikayet Sistemi yeniden yazıldı.
 - a. Web Sayfasında Personelin Şikayeti Takip Etmesi Amacıyla yeniden yazıldı.
 - b. Vatandaş Ara yüzü de Yeniden Yazılarak Geliştirildi.
 - c. Yazılım Tamamen ücretsiz ve Kodlar GPL Lisansına uygun bir şekilde internette yayınlandı.

- Dilekçe Takip Sistemi Yazıldı.
 - a. Dilekçelerin Hem Personel hem de vatandaşın takibi amacıyla WEB ve Masa üstü yazılım olarak 2 Kısımdan Oluşan Yazılım Geliştirildi.
 - b. Masa Üstü Yazılım da QML Dili Kullanılarak Yeni Nesil Görsel Ara yüz Araçları Kullanıldı.
 - c. Kaynak Kod Tamamen Açık olup GPL Lisansına Uygun bir şekilde internette yayınlandı.
- Meclis Yönetim Sayfası ve Meclis Sayfası Hazırlandı.
 - a. Meclis Yönetim Sayfası Tamamen Web Tabanlı Olarak Geliştirildi.
 - b. Kaynak kod Tamamen Açık olup GPL lisansına uygun bir şekilde internette yayınlandı.
- İnsan kaynakları Yönetim Modülü Hazırlandı.
 - a. Personel Bilgileri ve Personel Sisteme Giriş Bilgileri Yönetim Yazılımı
- Web Sayfasını Yeniden Yapıldı.
 - a. Web Sayfasının Ana Sayfa Görünümü Değiştirildi
- Çağrı Merkezi Yazılımı yenilendi.
 - a. Çağrı Merkezinde Kullanılan Yazılım Yenilendi.
 - b. Bilgi Edinme Başvurularını Şikâyetleri İlgili Birimlere Yönlendirme
- Bilgi Edinme Sayfası yenilendi.
 - a. Web Sayfasından Vatandaş Bilgi Edinme Başvurusunun yapıldığı Modul
- Vatandaş Kişisel Sayfasının Alt Yapısı Değiştirildi.
 - a. Vatandaşların Bulundukları Talepleri, Kişisel Bilgileri, Başvuruda Bulunduğu Bilgi edinmelerinin takibini yapabildiği modül
- Elektronik Arşiv Yazılımına OCR Eklendi, Arama Moturu Geliştirildi.
 - a. Taranmış evraklarda OCR tanınması ve arşiv içerisinde evrak araması
- Kadın Aile Müdürlüğüne Stok Yazılımı Yapıldı.
 - a. Kadın Aile Müdürlüğüne ait Yardım Çarşısının Stoklarını Tutmak için kullanılan Modül
- Tüm Yazılımlar için SerikBLDCore Kütüphanesi Geliştirildi.
 - a. Geliştiricilerin tüm modüllerin Çekirdek sınıflarının bulunduğu Kütüphane dosyası
- Personel Bilgilerim Sayfası Yenilendi.
 - a. Personel Kendi Bilgilerini Görüntüleyebildiği, Kendine iletilen şikâyet ve talepleri görüntüleyebildiği Modül
- Meclis Canlı Yayın Yazılımı
 - a. Meclis'in Canlı yayın modülü

Belediye de geliştirilen yazılımların tamamında açık kaynak kodlu kütüphaneler kullanılarak herhangi gider oluşmamaktadır.

Geliştirilen Yazılımlara ait kaynak kodlar:

1. <https://github.com/CMLDMR/SerikBelediyesiWebSayfasi>
2. <https://github.com/CMLDMR/BeyazMasa>
3. <https://github.com/CMLDMR/EArsiv>
4. <https://github.com/CMLDMR/SerikBLDCore>
5. <https://github.com/CMLDMR/AnonsTakip>

Yazılımlarımız 125.100 satır Kod içermektedir ve Mevcut yazılımları yenilikleri ve geliştirilmeleri sürekli olarak devam etmektedir.

5.5. RUTİN FAALİYETLER

- Bilgisayar Bakım Onarımı
- Ofis Araç ve Gereçlerin Bilgisayar Bağlantısının Sağlanması (Yazıcı Tamiri vb.)
- Sürekli Bağlantıda kalması
- Birimlerin ihtiyaçlarına teknolojik danışmanlık sağlanması
- Santralin bakım ve onarımı
- Gerektiğinde personele bilgisayar eğitimi verilmesi
- Sistemin her şartta çalışabilir durumda tutulması

Belediyemiz hizmet binasında bulunan Beyaz Masa'ya bir adet kapsamlı fotokopi ve baskı makinesi konulmuş olup, vatandaşlarımızın belediyeden yapacağı iş ve işlemler için fotokopi ihtiyaçları ücretsiz olarak karşılanmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde Teknik donanım olarak;

- 1 adet HB DataBase Server,
- 1 adet HP Uygulama Server,
- 1 adet HP Uygulama Server,
- 1 adet İmar ve Şehircilik Müdürlüğü kullanımına sunulan Netcad server,
- 1 adet Dell server,
- 11 adet ADSL aboneliği ve 1 adet Metro internet (70 Mbps/70Mbps),
- 1 adet 7 TB HP storage (depolama ünitesi) ,
- 2 Qnap 16 TB yedekleme ünitesi,
- 1 adet Access point (kablosuz internet bağlantısı),

1 adet yeni (WatchGuard)Firewall cihazı ile 18 Adet Yönetilebilir HP Swich mevcut olup bu donanımlar aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca;

2 adet ADSL ile Yukarıkocayatak ve Gebiz mahallelerimizde,

Zayıf akım olan telefon altyapımız yenilenmiş olup, daha stabil çalışır hale getirilmiştir.

1 adet LG –Ericson Combo (İp, Sayısal ve Analog) Santral,

Mobil Teknoloji ile alternatif iletişim kaynağı olarak kullanılan FCT Modülü,

Belediyemiz birimlerinin kullanımı için 5 adet faks aboneliğimiz vardır.

Hyper-V sanallaştırma programı kullanılarak " Elektronik Belge Yönetimi" için yapılan yazılım çalışmalarımız için; 1 adet sanal server, Yerel ağda haberleşme ve dosya paylaşımı için 1 adet server, uzak mahallelerimizde hizmetin devamı için 2 adet sanal server oluşturulmuş olup; toplam (19) adet sanal server kullanılmaktadır.

5.6. AMAÇ VE HEDEFLER

Belediyemiz hizmetlerinin hızlı, verimli ve güvenli bir şekilde sürdürülmesi için güçlü ve teknolojik bir yapıya kavuşturulması amacı ile birimlerinin bilgisayar, telefon ve internet desteğinin sağlanması ve 5651 Sayılı kanun ve Uygulanmasına dair yönetmelik kapsamında tüm birimlerin güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamaktır.

5.7. 2019 MALİ YILI BÜTÇE HARCAMA RAPORU

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	İmha	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek
PERSONEL GİDERLERİ	469.000,00	13.500,00	13.500,00	469.000,00	313.669,68	155.300,32
SGK PRİMİ GİDERLERİ	69.000,00	-	-	69.000,00	50.390,29	18.609,71
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.050.000,00	467.000,00	308.000,00	1.209.000,00	1.116.656,67	92.343,33
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-	-	-	-
Genel Toplam	1.588.000,00	480.500,00	321.500,00	1.747.000,00	1.480.746,64	266.253,36

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 1.588.000,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödeneğin 1.480.746,64 TL harcanmış, kullanılmayan 266.253,36 TL ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

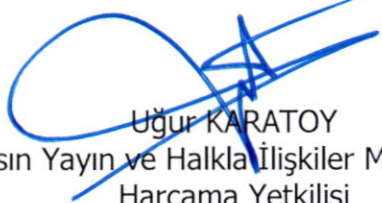
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020


Uğur KARATOY
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

6. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

6.1. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 memur , 8 KHK Kadrolu Taşeron İşçi (1 Haber Editörü, 1 Kameraman, 2 büro personeli , 1 Beyaz Masa Personeli , 3 kurum dışı geçici görevli personel) personel ile hizmet vermektedir.

6.2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Serik Belediyesi'nin amaçları prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmekten, Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanmasından, halkında yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmekten, kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmekten, Serik Belediyesi'nin faaliyetlerinin ve hizmetlerinin halka basılı, sayısal ve sosyal medya aracılığı ile duyurulmasından, yerel basında ve ulusal basında yer alan Serik Belediyesi'ni ilgilendiren haberlerin takibinden, arşivinin yapılmasından sorumlu olan Müdürlüktür.

6.3. SUNULAN HİZMETLER

1. Belediyemizin çalışmalarına ilişkin haberlerin medyaya aktarılmasını sağlamak,
2. Belediye ile ilgili yazılı ve görsel basında yer alan haberleri zamanında ve eksiksiz takip edip arşivlemek,
3. Belediyemize ait birimlerin faaliyetlerin fotoğraf çekimlerini gerçekleştirerek arşivlemek,
4. Başkanlık makamınca yapılması istenilen iş ve çalışmaları gerçekleştirmek,
5. Belediyemizce yapılan faaliyetlerin halka duyurulması amacıyla dergi, broşür vb. çalışmaları yürütmek,
1. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde belediyemize yapılan tüm başvuru (elektronik ortamda ve yazılı) kayda alıp ilgili birimlere bildirmek ve birimler aracılığı vatandaşlara iletmek,
2. Belediyemizin yaptığı organizasyonlara destek sağlamak,
3. Diğer birim, kurum ve kuruluşlardan gelen evrakları kayda alıp, cevaplamak,
4. Halkın sorun ve ihtiyaçlarını dinleyip ilgili birimlere bilgi vermek ve çözüm için yardımcı olmak,
5. Muhtarlarımızın bildirdiği Mahalleleri ile ilgili ihtiyaç ve sorunlarını ilgili birim ve kurumlara iletilmesinde yardımcı olmak,
6. Belediyemizin yapmış olduğu faaliyetler ile ilgili afiş, billboard, megalight hazırlamak,
7. Hazırlanmış olan afiş vb. ilçenin muhtelif yerlerinde bulunan ilan panolarına astırmak ve halkın bilgilendirilmesini sağlamak,
8. Kutlama (bayram kutlama, özel gün, açılış vb.) amaçlı billboard, megalight, raketlerin hazırlanması sağlamak,

6.4. MALİ BİLGİLER

Temel Mali Tablolar İle İlgili Açıklama

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 2.252.000,00 TL ödenek konulmuştur.

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE ÖDENEN ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN	BÜTÇE ORTALAMA
PERSONEL GİDERLERİ	225.000.00	-	-	225.000.00	3.720.77	221.279.23	
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA D.PRİMİ GİDERLERİ	37.000.00			37.000.00	350.90	36.649.10	
MAL VE HİZMET GİDERLERİ	1.990.000.00	-	-	1.990.000.00	801.928.08	1.188.071.92	
GENEL TOPLAM	2.252.000.00	-	-	2.252.000.00	805.999.75	1.446.000.25	

Bu ödeneğin 805.999.75 TL harcanmış, kullanılmayan 1.446.000.25 TL ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

6.5. PERFORMANS BİLGİLERİ

- **Resmi Yazışmalar:** Belediyemiz Yazı İşleri aracılığı ile Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren yazılar titizlikle incelenerek kayda alınır cevaplanır.
- **E-Mail:** Belediyemizin hesabı olan serik@serik.bel.tr adresine gelen e-mailler Yazı İşleri Müdürlüğü aracılığıyla kayıt altına alınıp ilgili birimlere gönderilir ve vatandaşlarımızın istek ve talepleri değerlendirilir. Şikayetlerin ve taleplerin en hızlı şekilde çözüme ulaştırılması için gerekli çalışma yürütülür.
- **Beyaz Masa:** Belediyemize gelen vatandaşlarımızın hizmet binası girişinde beyaz masada karşılanarak, sorunları dinlenerek ve ilgili birime yönlendirilerek iş ve işlemlerinin çözüme kavuşması sağlanmaktadır. Ayrıca belediye binamızda gelen misafirlerin taleplerini ve şikayetlerini bildireceği şikayet kutularımız bulunmaktadır. Haftalık periyotlar ile talep ve şikayetler incelenir. İlgili Müdürlüklere gönderilmektedir.
- **Basın Mensupları İle İletişim:** Belediyemizin düzenlediği toplantı, açılış ve temel atma törenleri, kültürel ve sosyal alanda yapılan organizasyonlara basın mensuplarının daveti müdürlüğümüzce yürütülür.
- **Basın Bülteni ve Basın Açıklaması:** Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili ekonomik, sosyal, kültürel konularda haber niteliği taşıyan her türlü yazılı bilgiyi "*Basın Bülteni*" olarak hazırlamak ve yayımlamak, ayrıca kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla, gerektiğinde basın açıklaması hazırlamak ve yapılmasını sağlamak,
- **Basın Bülteni İçin Gazetelere Abone Olunması:** Yerel gazetelere abone olunarak Başkanımız ve Belediyemiz ile ilgili çıkan haberler arşivlenir. 1 yerel gazete aboneliğimiz bulunmaktadır.

- **Yerel Gazeteler:** İlçemiz sınırları içerisinde 1 adet günlük (Ayyıldız Gazetesi), 2 Adet Haftalık (Serik Hedef, Serik Postası) toplam 3 adet yerel gazetelerin takibi yapılarak dijital ve dosya haber arşivi oluşturulur.
- **Fotoğraf ve Video Çekimi:** Belediye Hizmetlerinin tanıtımı ve arşivlenmesi için görsel tasarımı fotoğraf, CD, video, kaset hazırlanması ve video arşivinin oluşturulması için gerekli çekim ve montaj çalışmaları yapılmaktadır.
- **Anı Fotoğrafları:** Sosyal Belediyecilik anlayışı ile yaptığımız birçok kültürel etkinliklerde vatandaşlarımızın Belediye Başkanı ile beraber çekildiği fotoğraflar basılarak, vatandaşlarımıza çerçeveli olarak hediye edilir.
- **Sosyal Medya:** Belediyemizin özellikle Temizlik İşleri, Fen İşleri ve Park Ve Bahçeler Müdürlüğümüzün yapmış oldukları çalışmaların fotoğraf ve bilgileri derlenerek Facebook, Twitter ve Instagram sayfalarından günlük olarak paylaşılır.
- **Megalight Billboard Afiş, Raket:** Sosyal ve Kültürel Belediyecilik kapsamında tüm düzenlenen etkinlikler, kutlamalar, özel günler ve belediyemizin faaliyetlerin tanıtımı için gerek görülen billboard , afiş tasarımların yapılarak, görsel alanlara asılması sağlanır.
- **Kiralama İşlemleri:** Megalight ve Billboard kiralama İşlemleri: Serik, Belek ve Kadriye' de bulunan Billboard ve Megalight kiralamak isteyen vatandaş ve şirket sahiplerini İlgili firmaya yönlendirilir.
- **Levha Çalışmaları:** Belediyemizin alt ve üst yapı çalışmalarını gösteren levhalar birimimiz tarafından yaptırılmaktadır.

6.6. 2019 YILI PERFORMANS ÖLÇÜLERİ

Yazışmalar:

Resmi Yazışma Gelen (2019)	174
Resmi Yazışma Giden (2019)	62

2019 Yılında Gelen E- Posta- 127 Adet

Yerel Ve Ulusal Basında Yer Alan Haber Sayılarımız- 864 Adet

Yerel Gazetelerde Kutlama Ve Davet İlanlarımız- 17 Adet

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020



Halil BAHAR

Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

7. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

7.1. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye kanununun 48. Maddesi ve norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak kurulmuş olup 5018 Sayılı Mali Yönetim ve kontrol Kanununda belirtilen görev ve sorumluluk ilkesine dayanılarak Belediye Başkanı veya görevlendireceği Belediye Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan bir birimdir. Belediye birimlerine ilgili yasalar ve yönetmeliklerle verilen hizmetlerin ifası için gerekli ihtiyaçların yürürlükte bulunan yasa ve yönetmelikler uyarınca 4734 sayılı kanunun 22. maddesine göre temin etmek ve doğrudan birimimize verilen görevleri yerine getirmektir. Halka daha yararlı olacak düzenli, disiplinli, programlı, verimli ve başarılı bir çalışma ortamı oluşturmaktır.

7.2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetleri toplam 56 personelle yürütülmektedir. Bu personeller 1 Müdür, 6 Memur, 17 Daimi İşçi, 32'si KHK Kadrolu İşçi personelidir.

7.3. SUNULAN HİZMETLER

Destek Hizmetleri Ofis İşleri	Belkıs Kademe	Belek Kademe	Elektrik Şefliği	Kaynak Şefliği	Çay Ocakları
-Taleplerin Karşılması -Faturalarla İlgili Ödeme Evraklarının Hazırlanması -Yazışmalar -İhalelik İşler	-Demirbaş araçların bakım-onarım, tamir, tadilat işleri	-Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olan malzemelerinin depolanması -İhtiyaç olan demir, ızgara vb. kaynak işlerinin yapılıp malzemelerin kullanıma hazır hale getirilmesi	-İlçe genelinde sorumluluk alanımızda olan her türlü aydınlatma bakım onarımı	-İlçe genelinde sorumluluk alanımızda olan her türlü kaynak, ızgara, tel çekimi işleri	-Hizmet binamızda personellerimize ve misafirlerimize çay ikramı

Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla telefon ve dilekçe yolu ile gelen şikâyetler çözümlenmiştir.

Müdürlüğümüze gelen kurum içi ve kurum dışı yazılar takip edilmiştir.

Bu bağlamda 01/01/2019 ile 31/12/2019 tarihleri arasında Belediye birimlerine ait 1705 adet fatura işlem görmüş ve muhasebeleştirilerek Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir. Müdürlüğümüzün 2019 mali yılı içerisinde 365 adet Gelen evrak kaydı ve 234 adet Giden yazı kaydı bulunmaktadır.

7.4. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Yüksek gerilim abone işletme sorumluluğu yaptırılmıştır.
- Belediye Ana Binasında bulunan asansörlerin periyodik kontrolleri ve bakımları yaptırılmıştır.
- Tüm taşınır ihtiyaç talepleri alınarak, karşılanması için iş ve işlemler yapılmıştır.
- Doğrudan temin usulü kapsamındaki satın alma iş ve işlemleri yürütülmüştür.
- Birimize CİMER Başvuruları aracılığı ile gelen talepler ve şikayetler değerlendirilerek, gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- Çay ocağı hizmeti yıl boyunca sürdürülerek ihtiyaç duyulan temizlik ve çay ocağı malzemeleri temin edilmiştir.
- Belediye Ana Binası genelindeki klimaların bakımı ve onarımı yaptırılmıştır.
-

Elektrik ekibinin müdürlüğümüz bünyesine bağlanmasından dolayı; İlçemiz sınırları içerisinde belediyemizin sorumluluğunda olan çeşitli elektrik arızalarının, aydınlatma direklerinin, projektör montajlarının, canlı hayvan pazarına ve gerekli bölgelere direk dikilmesi işinin yapılması, pano saati ve topraklama montajı, statların, kapalı alanların ve parkların, Zeytintaşı Mağarasının elektrik arızalarının giderilmesi, caddelere LED bağlantısı işleri yapılmış olup genel sorunlar gün içinde ve akşam-hafta sonu nöbetçi ekibimiz tarafından giderilmiştir.

*Aydınlatma Arızası



*Aydınlatma Direk Dikimi



*Okul Kantini Elektrik Montajı



*Mesire Alanları Aydınlatma Arızası



*Parkların Aydınlatmaları



*Statların Aydınlatılması



* Panoların Bakımı



*Cami Aydınlatmaları



*Okullara Montaj Desteği



*Belek Kademe



*Çok Amaçlı Üniversite aydınlatması



*Yılbaşı İçin Led Süsleme



İlçemizde bulunan eğitim kurumlarına ve kapalı alanlara kapı yapım işleri personellerimizce yapılmış olup, eğitim alanlarında ihtiyaç olan kantin yapımı, okul etrafına tel çekimi, pota yapımı, emniyet müdürlüğü kapı arızası, kütüphanemiz için çatı yapımı ve elektrik arızaları vb. eksiklikler giderilmiştir.

*Kütüphane Çatı Yapımı



*Okullara Pota Yapımı



*Okullara Kapı Yapımı



*Okula sundurma Yapımı



*Kantin Yapımı



*Pencere Korkuluğu



*Asmatavan yapımı



*Çatı Kapama



*Yağmur Suyu Gideri



Müdürlüğümüze bağlı Belek Kademedede çalışan kaynak ustaları tarafından yağmur suyu giderleri, mazgallar, levhalar, ilçe merkezi ve köylere köprü korkuluğu, futbol sahalarına tel çekimi, kapı yapımı, çiçeklik montajları, Belkis Mah. Hane evi yapımı vb. çalışmalar yapılmıştır.

*Belek Kademe



*Çandır Canlı Hayvan Pazar Yeri Yapımı



*Kapalı Alan Kapı Yapımı



*Karadayı Özel Eğitim Okulu tel çekimi



*Yağmur Suyu Giderleri



*Kapalı Alan Çatı Montajı



*Köylere Köprü Korkuluğu Yapımı



*Levhaların Tamiri



*Çiçeklik Yapımı



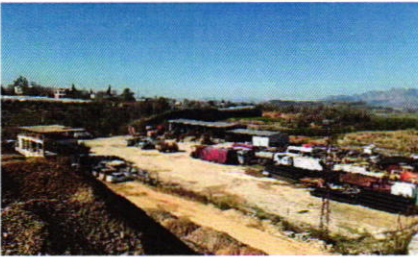
*Derelere Tel Çekimi



*Belkıs Hane Evi Çatı Yapımı



Belediyemiz demirbaşına kayıtlı küçük-büyük araç ve iş makinalarının bakım ve onarımları müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir. Belkis Kademede bulunan ekiplerimizin giderebileceği arızalar da burada yapılmıştır.



7.5. ARAÇ ENVANTERİ

- Taksi-Jeep ve Pickup gibi binek araç sayısı :46 Adet
- Otobüs, Minibüs gibi toplu taşıma için kullanılan araç sayısı :15 Adet
- Tır, Tanker, Kamyon ve Kamyonet gibi yük taşıyıcı araçların sayısı :57 Adet
- Dozer, Yükleyici, Ekskavatör, Greyder ve Kurtarıcı gibi iş makinası sayısı :36 Adet
- Feribot ve Deniz otobüsü gibi araçlar : 0 Adet
- Diğer araçların sayısı (Silindir, Traktör, Motorsiklet vb.) :52 Adet
- TOPLAM :206 Adet

7.6. MALİ BİLGİLER

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2019 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu						
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
PERSONEL GİDERLERİ	1.569.000,00	377.000,00	163.000,00	1.783.000,00	1.709.385,24	73.614,76
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA D.PRİMİ GİDERLERİ	293.000,00	62.000,00	20.000,00	335.000,00	332.820,93	2.179,07
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.070.500,00	1.698.000,00	460.000,00	6.308.500,00	6.284.723,24	23.776,76
SERMAYE GİDERLERİ	1.000,00		1.000,00			
Genel Toplam	6.933.500,00	2.137.000,00	644.000,00	8.426.500,00	8.326.929,41	99.570,59

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 6.933,500.00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalarla ödenek toplamı 8.426.500,00 TL olmuş, bu ödeneğin 8.326.929,41 TL harcanmış, kullanılmayan 99.570,59 TL ödenek yılsonunda imha edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

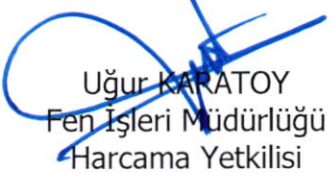
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020


Uğur KARATOY
Fen İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

8. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğümüz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve bu kanunlar çerçevesinde hazırlanıp, yürürlüğe giren Belediye Meclisimizce onaylanan yönetmelik hükümlerine göre faaliyetlerini yürütmektedir.

Sürdürülen faaliyetler ve verilen hizmetler doğrultusunda tüm vatandaşlara eşit davranmak; yasa ve yönetmeliklerin verdiği yetkileri sonuna kadar kullanmak; yasaya uygun olmayan konularında gerekçeleri ile birlikte vatandaşlara anlatmak, müdürlüğümüzün genel prensipleri arasında yer almaktadır.

8.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İlçe sınırları içerisinde imar planları doğrultusunda Belediyemiz sorumluluğunda olan yolların açılması, asfaltlanması, bordür ve tretuvarlarının yapılması, önceden oluşan yollarda ise bozulan asfaltların ve bordür tamiratları ve bakımlarının yapılarak hizmete sunulması ve tüm bunları planlı ve programlı olarak, vatandaşların yaşamlarını zora sokmadan, kaliteli malzeme ve işçilikle en kısa sürede ihtiyaç ve beklentilerini karşılamakla yükümlü olan Fen İşleri Müdürlüğümüz 15 Memur, 51 Kadrolu İşçi, 61 KHK kadrolu işçi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

8.2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

8.2.1. Fiziksel Yapı

Fen İşleri Müdürlüğü, Serik Belediyesi Hizmet Binasının 1. Katında müdürlük, teknik ve büro personeli, teknik destek hizmetleri binasında ise arazi personelleri ile birlikte hizmet vermektedir.

8.2.2. Teşkilat Yapısı

- a) Yol Bakım-Onarım ve Yapım Servisi
 - b) İnşaat Servisi
 - c) Satın alma ve Ön Muhasebe Servisi
 - d) Kalem Servisi
 - e) Harita Servisi
 - f) Kazı Ruhsat Servisi
- 4734 sayılı kanun kapsamında 9 tanesi mal alımı, 3 tanesi yapım işi, 2 tanesi hizmet alımı olmak üzere toplam 14 adet ihale yapılmıştır.
 - 4734 Sayılı Kanunu'nun 22. Maddesi kapsamında 280 adet doğrudan temin usulü ile mal ve hizmet alımları yapılmıştır.
 - 2019 yılı içerisinde, 134 Encümen Kararı, 1071 adet giden evrak, 1208 gelen evrak, 404 dilekçe kaydı yapılarak toplam 2817 evrak ile işlem yapılmıştır.
 - İlçemiz sorumluluk alanında olan cadde ve sokaklarda Doğalgaz, İletişim, Elektrik ve Şahıs kazıları olmak üzere toplam 140 Kazı Ruhsatı düzenlenmiştir.

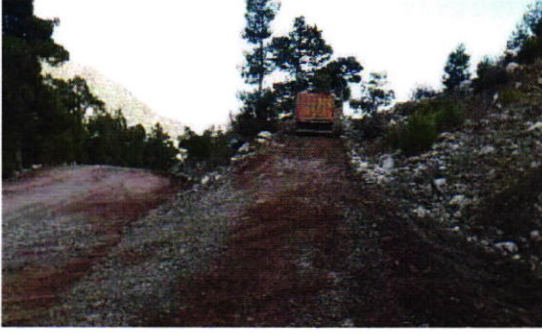
8.2.3. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz; 15 Memur, 51 Daimi İşçi, 61 KHK Kadrolu Taşeron işçi ile hizmet vermektedir.

8.3. ÇALIŞMALAR

8.3.1. Yol Reglaj Çalışması

2019 yılında trafik akışını rahatlatmak amacıyla yeni açılan veya deforme olan, özellikle kırsal yollarda yaklaşık 300km yol reglajı gerçekleştirilmiştir.



8.3.2. Kaldırım Yapılması

2019 yılında çeşitli mahallelerde 7288 m² Kaldırım yapılmış olup kaldırım yapımına ilişkin çizelge aşağıda gösterilmiştir.

S.N	Mahalle Adı	Miktar
1	TEKELİ OKUL VE KAYMAKAMLIK ARKASI	1200 m ²
2	YENİ MAHALLE VATAN CADDESİ	700 m ²
3	AKÇAALAN MAHALLESİ	2720 m ²
4	CUMHURİYET MAHALLESİ FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİ	1000 m ²
5	MERKEZ MAHALLESİ 2013 VE 2017 SOKAK	750 m ²
6	BOĞAZKENT MAHALLESİ 57.SOKAK	650 m ²
7	BELEK MAHALLESİ MECEK CAMİİ YANI	168 m ²
8	BELEK MAHALLESİ GRANADA YOLU DOĞUSU	100 m ²
	TOPLAM	7288 m²

8.3.3. Sıcak Asfalt Dökülmesi

2019 yılında çeşitli mahallelerde 24081m² sıcak asfalt dökümü gerçekleştirilmiş olup, sıcak asfalt yapımına ilişkin çizelge aşağıda gösterilmiştir.

MAHALLELERE DÖKÜLEN SICAK ASFALT MİKTARLARI (m²)

S.N.	MAHALLE ADI	SOKAK-CADDE	m ²
1.	Akçaalan Mahallesi	4114	190
2.	Akçaalan Mahallesi	4141	150
3.	Akçaalan Mahallesi	4136	130
4.	Akçaalan Mahallesi	4142	47
5.	Akçaalan Mahallesi	4158	248
6.	Akçaalan Mahallesi	4147	102
7.	Akçaalan Mahallesi	4146	323
8.	Akçaalan Mahallesi	4149	150
9.	Akçaalan Mahallesi	4151	275
10.	Akçaalan Mahallesi	4192	97
11.	Akçaalan Mahallesi	4190	83
12.	Akçaalan Mahallesi	4153	412
13.	Akçaalan Mahallesi	4152	118
14.	Akçaalan Mahallesi	4183	142
15.	Akçaalan Mahallesi	4184	94
16.	Akçaalan Mahallesi	4113	72
17.	Akçaalan Mahallesi	-	302
18.	Akçaalan Mahallesi	4173	53

19.	Akçaalan Mahallesi	4271	80
20.	Akçaalan Mahallesi	4193	128
21.	Akçaalan Mahallesi	Şehit Aytekin GÖKÜŞ Sokak	106
22.	Akçaalan Mahallesi	-	2000
23.	Akçaalan Mahallesi	4257	70
24.	Akçaalan Mahallesi	4260	80
25.	Akçaalan Mahallesi	4261	80
26.	Akçaalan Mahallesi	4194	230
27.	Akçaalan Mahallesi	4158	70
28.	Akçaalan Mahallesi	4206	40
29.	Akçaalan Mahallesi	4302	110
30.	Akçaalan Mahallesi	4269	110
31.	Akçaalan Mahallesi	4193	90
32.	Akçaalan Mahallesi	4256	190
33.	Akçaalan Mahallesi	4177	725
34.	Akçaalan Mahallesi	4177 ve Bağlantılı Yollar	440
35.	Akçaalan Mahallesi	4263	230
36.	Akçaalan Mahallesi	4179	100
37.	Akçaalan Mahallesi	4182	160
38.	Belkıs Mahallesi	Aspendos Antik Tiyatrosu Yolu	1700
39.	Belpınar Sarıaba-Belkıs Mahalleleri	Bağlantı yolu	5770
40.	Cumhuriyet Mahallesi	Fevzi Çakmak Caddesi	370
41.	Cumhuriyet Mahallesi	Fevzi Çakmak Cad.ve Bağlantılı Yollar	360
42.	Cumhuriyet Mahallesi	5001	95
43.	Cumhuriyet Mahallesi	5109	600
44.	Kökez mah.	3076	85
45.	Kökez Mahallesi	Yazır Caddesi	500
46.	Kökez Mahallesi	3140	170
47.	Kökez Mahallesi	3006	50
48.	Kökez Mahallesi	3160	200
49.	Kökez Mahallesi	3164	70
50.	Kökez Mahallesi	3009	200
51.	Kökez Mahallesi	Veli YILMAZ Caddesi	620
52.	Kökez Mahallesi	3013	200
53.	Kökez Mahallesi	3021 (Uhut Cami önü)	150
54.	Kökez Mahallesi	3000	600
55.	Kökez Mahallesi	Veli YILMAZ Cad-3000 Bağlantı	40
56.	Kökez Mahallesi	3012	60
57.	Merkez Mahallesi	2021	221
58.	Merkez Mahallesi	2022	325
59.	Merkez Mahallesi	2023	200
60.	Merkez Mahallesi	2024	290

61.	Merkez Mahallesi	2045	190
62.	Merkez Mahallesi	2014	70
63.	Merkez Mahallesi	2017	220
64.	Merkez Mahallesi	2018	100
65.	Merkez Mahallesi	2013	190
66.	Merkez Mahallesi	2011	190
67.	Merkez Mahallesi	Dumlupınar Caddesi	50
68.	Merkez Mahallesi	2018 (Doğusu)	100
69.	Merkez Mahallesi	2139	200
70.	Merkez Mahallesi	2019	230
71.	Merkez Mahallesi	2173	90
72.	Merkez Mahallesi	2097	75
73.	Merkez Mahallesi	Ş.Aytekin Göküş Caddesi	105
74.	Orta Mahalle	1032	110
75.	Orta Mahalle	1030	75
76.	Orta Mahalle	1033	130
77.	Yeni Mahalle	4090	240
78.	Yeni Mahalle	4092	43
79.	Yeni Mahalle	-	420
80.	Yeni Mahalle	Vatan	200
81.	Yeni Mahalle	4038	150
TOPLAM			24081

Sıcak Asfalt Çalışmalarımız



Sıcak Asfalt Çalışmalarımız



8.3.4. Sathi Kaplama Asfalt Yapımı

2019 yılında çeşitli mahallelerde 132,55 km sathi kaplama asfalt dökümü gerçekleştirilmiş olup sathi kaplama asfalt dökümüne ilişkin çizelge aşağıda gösterilmiştir.

MAHALLELERE DÖKÜLEN SATHİ KAPLAMA ASFALT MİKTARI

S.No	Mahalle Adı	Uzunluk Km
1.	Belpınar Mahallesi	1,9
2.	Bilginler Mahallesi	4,5
3.	Üründü Mahallesi	1,6
4.	Bucakköy Mahallesi	1,5
5.	Akbaş Mahallesi(Saracık-Onboynuz Mev.Karabük Mev.)	5,5
6.	Karataş Mahallesi (Şeref Mevkii)	7,0
7.	Kadriye Mahallesi	6,5
8.	Çakallık Mahallesi	2,3
9.	Kökez Mahallesi	6,6
10.	Belkıs Mahallesi	1,0
11.	Cumalı Mahallesi(Sarıot Mevki)	2,9
12.	Şatırlı Mahallesi	7,8
13.	Kürüş Mahallesi (Aile Mezarlığı ile D-400 arası)	1,5
14.	Gebiz Mahallesi (Afet Evleri-Geneli)	2,1
15.	Gebiz Mahallesi Geneli	1,1
16.	Yukarıçatma Mah.(Kırçıçeği Mev.)	0,9
17.	Tekke Mah.(Kır Mev.AliBey Mev.Mehmet Teoman Mev.)	4,2
18.	Çatallar Mahallesi	5,5
19.	Aşağıoba Mahallesi (Çatallar Aksaz Baraj Mev.)	2,3
20.	Akçapınar Mahallesi	5,5
21.	Haciosmanlar Mah.	4,1
22.	Merkez Mahallesi	1,2
23.	Cumhuriyet Mahallesi	1,6
24.	Belek Mahallesi (Lojman Yanı)	0,1
25.	Cumalı Mahallesi (Merkez)	0,4
26.	Çandır Mahallesi (Mal Pazarı)	1,25
27.	Gedik Mahallesi (Otogar yanı)	0,2
28.	Eminceler Mahallesi (Pepeler Mevkii)	1,5
29.	Dorumlar Mahallesi (Çamur Tepe)	1,1
30.	Akbaş Mah. Nanalı Yolu	6,5

31.	Alacami Mah.(Zaimler -Alacami Mezarlık arası	4,0
32.	Alacami Mahallesi(Basırlar Yolu)	2,7
33.	Alacami Pnarık Ara bağlantı	1,3
34.	Karadayı Antkoop Evi.	3,5
35.	Alacami Mah. Mezarlık Güneyi	0,6
36.	Karadayı Mah. (Milas Evleri ve Çağallı)	1,5
38.	Sarıaba Mahallesi	8,0
39.	Kuşlar Mahallesi (Gümüşler Mev.)	1,0
40.	Kuşlar Mahallesi Kanal Yolu	1,1
41.	Dorumlar Mahallesi(600mt)	4,0
42.	Haspınar Mahallesi	6,0
43.	Çatallar Mahallesi	0,2
44.	Akçapınar Mahallesi	2,0
45.	Gebiz Merkez(Yurt,Fabrika ve ilkokul)	0,9
46.	Cumalı Mahallesi	4,0
47.	Akçaalan Mahallesi(Sanayi Bölgesi)	1,0
48.	Gedik Mahallesi (Adliye Doğusu)	0,2
49.	Orta Mahalle	0,1
50.	Belkıs Mahallesi	0,2
51.	Kürüş Mahallesi	0,1
	TOPLAM	132,55

Sathi Asfalt Çalışmalarımız



8.3.5. Menfez Ve Büz Çalışması Yapılması

2019 yılında çeşitli mahallelerde yağmursuyu bertaraf çalışması kapsamında 6646,5m. büz ve 240 m baks yapılmıştır. Yapılan çalışmalara ilişkin çizelge aşağıda gösterilmiştir.

S.N.	MAHALLE ADI	BİRİM (M)
1.	ABDURAHMANLAR MAHALLESİ	183
2.	AKBAŞ MAHALLESİ	140,5
3.	AKÇAALAN MAHALLESİ	228
4.	AKÇAPINAR MAHALLESİ	4,5
5.	ALACAMI MAHALLESİ	219,5
6.	AŞAĞIKOCAYATAK MAHALLESİ	260,5
7.	AŞAĞIOBA MAHALLESİ	21
8.	BELEK MAHALLESİ	796,5
9.	BELKIS MAHALLESİ	103,5
10.	BELKIS MAHALLESİ	11
11.	BELPINAR MAHALLESİ	40,5
12.	BERENDİ MAHALLESİ	36
13.	BOZDOĞAN MAHALLESİ	331,5
14.	BUCAKKÖY MAHALLESİ	103
15.	BURMAHANCİ MAHALLESİ	226
16.	BÜĞÜŞ MAHALLESİ	13,5
17.	CUMALI MAHALLESİ	120
18.	CUMHURİYET MAHALLESİ	81
19.	ÇAKALLIK MAHALLESİ	9
20.	ÇANAKÇI MAHALLESİ	27
21.	ÇANDIR MAHALLESİ	552,5
22.	ÇATALLAR MAHALLESİ	33
23.	ÇATMA MAHALLESİ	100
24.	DEMİRCİLER MAHALLESİ	96
25.	DENİZTEPESİ MAHALLESİ	205,5
26.	DİKMEN MAHALLESİ	6
27.	EMİNCELER MAHALLESİ	55,5
28.	ESKİYÖRÜK MAHALLESİ	54
29.	ETLER MAHALLESİ	240
30.	GEBİZ MAHALLESİ	123
31.	GÖKÇEPINAR MAHALLESİ	63
32.	GÖKVELİLER MAHALLESİ	4,5
33.	HASDÜMEN MAHALLESİ	30
34.	HASKIZILÖREN MAHALLESİ	6
35.	KADRIYE MAHALLESİ	6
36.	KARADAYI MAHALLESİ	166,5
37.	KARATAŞ MAHALLESİ	64

38.	KARINCALI MAHALLESİ	31,5
39.	KAYABURNU MAHALLESİ	76,5
40.	KIZILLAR MAHALLESİ	117
41.	KOZAN MAHALLESİ	15
42.	KÖKEZ MAHALLESİ	237
43.	KUŞLAR MAHALLESİ	81
44.	KÜRÜŞ MAHALLESİ	181,5
45.	MERKEZ MAHALLESİ	192
46.	NEBİLER MAHALLESİ	70,5
47.	ORTA MAHALLESİ	10,5
48.	PINARCIK MAHALLESİ	252
49.	SARIABALI MAHALLESİ	384
50.	ŞATIRLI MAHALLESİ	135
51.	TAŞLIK MAHALLESİ	18
52.	TEKKE MAHALLESİ	84
53.	TÖNGÜŞLÜ MAHALLESİ	172,5
54.	TRT KOZAĞACI MAHALLESİ	96,5
55.	ÜRÜNDÜ MAHALLESİ	268,5
56.	YANKÖY MAHALLESİ	103,5
57.	YENİ MAHALLE	418,5
58.	YEŞİLVADİ MAHALLESİ	60
59.	YUKARIKOCAYATAK MAHALLESİ	169,5
60.	YUMAKLAR MAHALLESİ	763,5
	TOPLAM	6646,5
S.N.	BAKS ÇALIŞMASI	
1.	YENİ MAHALLE- VATAN CADDESİ	200 M.
2.	AKÇALAN MAH.4311 SOKAK	40 M.
	TOPLAM	240M

Menfez Çalışmalarımız



8.3.6. Çok Amaçlı Kapalı Alan Yapılması

2019 yılında Belediyemiz sınırları içerisinde Abdurrahmanlar Mahallesi Çıtlıklı Mevkiinde 312 m² Çok Amaçlı Kapalı Alan yapılmıştır.



8.3.7. Kamu Kuruluşlarına Ait Tesislere Katkıda Bulunulması

Dönem içerisinde 22 adet kamu kuruluşunun çevre düzenlemesi, bakım ve onarım faaliyetlerine katkıda bulunulmuştur.

S.N.	KAMU BİNASI ADI	YAPILAN İŞİN ADI
1.	9 Mart İlkokulu	Konteyner zemin hazırlığı, tesisat çalışması, istinat duvarı yapımı ve okul bahçesi asfalt kaplama çalışması
2.	Abdurrahmanlar İlkokul ve Ortaokulu	Okul bahçesi kilittaşı tamirat çalışması ve okul bahçesi asfalt kaplama çalışması
3.	Akınlar İlkokulu	Okul bahçesi asfalt kaplama çalışması
4.	Belek Limak Ortaokulu	Kantin yapımı, okul bahçesi kilittaşı tamirata ve altyapı çalışması
5.	Belkıs İlkokulu	Okul bahçesi asfalt kaplama çalışması
6.	Burhanettin KAYA Ortaokulu	Okul bahçesi bordür çalışması
7.	Çandır Lisesi	Okul bahçesi asfalt kaplama çalışması
8.	Gazi Ortaokulu	İstinat duvarı çalışması
9.	Gedik İlkokulu	Okul bahçesi bakım onarım çalışması, kantin ve güvenlik kulübesi zemin hazırlığı çalışması
10.	Gülsün-Süleyman SÜRAL Meslek Yüksek Okulu	Üniversite binası bahçe asfalt kaplama çalışması

11.	Hacı Mustafa BANKOĞLU Ortaokulu	Okul bahçesi asfalt kaplama çalışması
12.	Karadayı Ortaokulu	Okul bahçesi asfalt kaplama çalışması
13.	Mehmet Akif İlk ve Ortaokulu	Yama çalışması, okul içerisi tamirat çalışması
14.	Pınarcık İlk ve Ortaokulu	Okul bahçesi asfalt kaplama çalışması
15.	RAM Okulu	Okul bahçesi asfalt kaplama çalışması
16.	Serik Adliyesi	Adliye bahçesi asfalt kaplama çalışması
17.	Serik Anadolu İmamhatip Lisesi	Bordür ve altyapı çalışması
18.	Serik Atatürk Anadolu Lisesi	Okul bahçesi istinat duvarı ve asfalt kaplama çalışması
19.	Şehit Barış AKKABAK İlk ve Ortaokulu	Okul bahçesi asfalt kaplama çalışması
20.	Tekeli İlk Okulu	Okul bahçesi asfalt kaplama çalışması
21.	Tekeli Ortaokulu	Okul bahçesi giriş kapısı ve sahne yapımı
22.	Yukarıkocayatak İlkokulu	Okul Binası iç ve dış cephe boyama çalışması

Okul Bahçesi Çalışmalarımız



8.3.8. Köprü Genişletme Çalışması

Ulaşımı kolaylaştırmak amacıyla Çanakçı Mahallesi'nde bulunan derenin üzerinde köprü genişletme çalışmaları yapılmıştır.



8.3.9. Yol Açma Çalışması

2019 yılında çeşitli mahallelerde 2.250 m. yol açma çalışması yapılmıştır. Yapılan çalışmalara ilişkin çizelge aşağıda gösterilmiştir.

S.N.	MAHALLE ADI	MEVKİ	UZUNLUK(M)	CİNSİ
1.	Kürüş Mahallesi	Sanayi Doğusu	250	İmar Yolu
2.	Yukarıkocayatak Mahallesi	Azaplar	100	İmar Yolu
3.	Merkez Mahallesi	2130 Sokak	50	İmar Yolu
4.	Cumhuriyet Mahallesi	5013 Sokak	50	İmar Yolu
5.	Cumhuriyet Mahallesi	5005 Sokak	150	İmar Yolu
6.	Cumhuriyet Mahallesi	5006 Sokak	50	İmar Yolu
7.	Cumhuriyet Mahallesi	5023 Sokak	60	İmar Yolu
8.	Cumhuriyet Mahallesi	5027 Sokak	400	İmar Yolu
9.	Cumhuriyet Mahallesi	5026 Sokak	60	İmar Yolu
10.	Cumhuriyet Mahallesi	5109 Sokak	150	İmar Yolu
11.	Gedik Mahallesi	Ahmet Rifat GÖKÖZ Cad	150	İmar Yolu
12.	Gedik Mahallesi	7001 Sokak	300	İmar Yolu
13.	Gedik Mahallesi	7002 Sokak	150	İmar Yolu
14.	Gedik Mahallesi	7005 Sokak	200	İmar Yolu
15.	Kökez Mahallesi	3005 Sokak	50	İmar Yolu
16.	Kökez Mahallesi	3049-3050 Sokak	80	İmar Yolu
		TOPLAM	2.250	

8.3.10. Kapalı Canlı Hayvan Pazarı

İlçemizin önemli ihtiyaçlarından biri olan Kapalı Canlı Hayvan Pazarı; Çandır Mahallesi 639 parselde 27.000m² alan içerisinde yaklaşık 5000 büyükbaş 500 küçükbaş olmak üzere ve ihtiyaç halinde kapasite artırımını ile toplamda 7000 canlı hayvan kapasitesine kadar ulaşabilmektedir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020

Uğur KARATOY
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

9. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

9.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye sınırları içerisindeki tüm yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak,
- Meclis ve Encümen kararını gerektiren diğer dosyaları Başkanlık Makamına hazırlayarak sunmak,
- Binaya ait mal sahipleri ya da vekillerince müdürlüğe sunulan projeleri inceleyerek onaylamak,
- Onaylanan projeler doğrultusunda yapı izini vermek,
- İnşaatı süren yapıların ruhsatına uygun devam ettiğine dair tüm vizelerini yapmak-yaptırılmasını sağlamak,
- Yapı Denetim Firmalarının Kanun ve yönetmelikten gelen iş ve işlemlerini, bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak,
- İnşaat Ruhsatı ve eklerine uygun olarak biten binalara mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi vermek,
- İmarlı bölgede İnşaatı devam eden ya da biten yapılardaki ruhsat ve eklerine aykırı hususların tespiti halinde mevzuat doğrultusunda işlem yaparak yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,
- İmarsız bölgede gerekli denetimleri yapmak mevzuata aykırı yapılaşma tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlemleri ve yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,
- Dosyaların arşivde usulüne uygun olarak saklanmasını sağlamak,
- Mevzuata, Şehircilik ve planlama ilke ve esaslarına aykırı karar alan Kurum ve kuruluşların kararlarına karşı gerekli araştırmaları yaparak gerektiğinde Hukuk İşleri Müdürlüğüne görüş bildirmek,
- Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde yanıtlamak,
- İlçe halkının yaşam kalitesini artıracak mekânsal projeler üretmek,
- Engelli yada engelsiz herkese hizmet verebilecek nitelikte Fiziki ve sosyal çevre koşullarının iyileştirilmesi için projeler geliştirmek ile görevli ve yetkilidir.
- Mekanik-Elektrik bürosundaki inşaat, makine ve elektrik mühendisleri tarafından mimari projeye bağlı olarak kalorifer, elektrik tesisatı ve ısı yalıtım projelerinin onayı yapılmaktadır. Mahallinde asansör, ısı yalıtım ve kazan kontrolleri yapılarak asansör ruhsat projeleri iskân müracaatları doğrultusunda verilmektedir.

9.2. FİZİKSEL YAPI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne Bağlı Servisler

1. Sekreterlik ve Evrak Kayıt
2. Yapı Denetim
3. İskan
4. Mimari Büro
5. Yapı Ruhsatı
6. Statik Büro
7. Mekanik-Elektrik Büro
8. Kaçak Servisi
9. Arşiv

9.3. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU:

UNVAN	SAYI
Mimar	2
İnşaat Mühendisi	2
Makine Mühendisi	2
Ziraat Mühendisi	1
Harita Teknikeri	2
İnşaat Teknikeri	5
Elektrik Teknikeri	1
Büro Personeli	9
Eğitmen	1
TOPLAM	25

İmar Ve Şehircilik Müdürlüğünün Hizmetleri Doğrultusunda 2019 Yılında Tahsil Edilen Gelirler

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI HARÇ GELİRLERİ						
AY/YIL	İSKAN SERVİSİ	YAPI RUHSATI	KAÇAK YAPI	ARŞİV	KAT İRTİFAKI	2019 YILI AYLIK TOPLAM
2019/1	36,931.90	7,407.28	48,380.17	11,485.00	4,700.00	108,904.35
2019/2	26,392.20	57,403.05	12,690.18	11,795.00	13,305.00	121,585.43
2019/3	958,957.65	217,354.18	48,662.05	17,010.00	8,270.00	1,250,253.88
2019/4	33,455.25	41,867.38	60,755.80	10,760.00	2,945.00	149,783.43
2019/5	31,834.80	8,914.69	50,836.92	15,195.00	3,195.00	109,976.41
2019/6	25,399.67	3,233.55	7,563.27	11,375.00	2,615.00	50,186.49
2019/7	40,632.50	165,982.14	74,228.29	17,200.00	2,580.00	300,622.93
2019/8	45,390.37	4,570.61	6,448,049.18	23,205.00	2,565.00	6,523,780.16
2019/9	56,117.10	77,583.82	55,497.74	23,125.00	19,210.00	231,533.66
2019/10	43,634.00	14,880.43	121,280.10	25,365.00	1,220.00	206,379.53
2019/11	26,448.92	74,655.42	304,474.68	23,630.00	7,796.00	437,005.02
2019/12	124,369.15	170,403.81	126,709.08	20,645.00	15,000.00	457,127.04
TOPLAM	1,449,563.51	844,256.36	7,359,127.46	210,790.00	83,401.00	9,947,138.33

Not: Plan ve Proje Müdürlüğü 10 Haziran 2019 Tarihinde kurulmuştur. Birimlere ait gelirler ocak ayından itibaren alınmıştır.

Not: Kaçak yapıdan kesilen cezalar için mahkemelere karşı açılan davaların bilgisi, Hukuk Müdürlüğündedir.

İmar Ve Şehircilik Müdürlüğünün 2019 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
PERSONEL GIDERLERİ	2.796.000.00	223.000.00	111.000.00	2.908.000.00	2.815.813.05	92.186.95
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	389.000.00	90.000.00	-	479.000.00	362.464.47	116.535.53
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.101.000.00	149.000.00	81.000.00	1.169.000.00	1.039.239.13	129.760.87
SERMAYE GİDERLERİ	470.000.00	-	270.000.00	200.000.00	-	200.000.00
TOPLAM	4.756.000.00	462.000.00	462.000.00	4.756.000.00	4.217.516.65	538.483.35

Müdürlüğümüzün 2019 yılı Bütçesine 4.756.000.00TL ödenek konulmuştur. Bu Ödenekten 4.217.516.65 TL Harcanmış, kullanılmayan 192.663,36 TL ödenek yılsonunda imha edilmiştir.

Evrak Döküm Listesi

İmar Kalemi İşlemleri	Adet
Gelen Evrak	2483
Gelen Dilekçe	3272
Giden Evrak	4187

Not: Plan ve Proje Müdürlüğü 10 Haziran 2019 Tarihinde kurulmuştur.

Servis Adı	Yaptığı İşler	Adet
Yapı Denetim	Yapı İnşaat Seviye Kontrolü	560
Yapı Denetim	Yapı İş Bitim Onayı	140
İskan Servisi	İskan Ruhsatı	199
Mimari Büro	Mimari Proje Onayı	100
Yapı Ruhsatı	Yapı ruhsatı	195
Elektrik-Mekanik Büro	Elektrik - Mekanik Proje Onayı	250
Elektrik-Mekanik Büro	Asansör Ruhsatı	82
Elektrik-Mekanik Büro	Asansör Denetimi	1401
Elektrik-Mekanik Büro	Asansör Mühürleme	26
Elektrik-Mekanik Büro	Asansör Uygulama Tadilat Proje Onayı	9
Kaçak Yapı	Yıkım Kararı	112
Kaçak Yapı	Kaçak Yapı Tutanağı	112
Arşiv	Dosya İnceleme	2400

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020

Aysel Şimşek
Plan ve Proje Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

10. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

10.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

- İmar planlarının hazırlanması için gerekli halihazır haritaları ile Yürürlükteki 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına göre imar planlarını yapmak veya yaptırmak. Her türlü plan tadilatı ve müracaat taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak.
- Belediye hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için Coğrafi Bilgi Sisteminin alt yapısını (sayısal verileri) oluşturmak.
- Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili imar durumu belgesi düzenlemek
- İmar planları ve Belediye mevzuatı doğrultusunda 18. Madde imar uygulama işlemleri (parselasyon), tevhit, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas işlemlerine ilişkin belgeleri Belediye encümenine arz etmek
- Caddelere, sokaklara ad verilme ya da değiştirilme işlemleri, binaların kapı numaralarını ve numarataj ile ilgili işlemleri Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak yerine getirmek
- Harita uygulama sorumlularını (TUS) kontrol etmek ve sicillerini tutmak

10.2. FİZİKSEL YAPI

- Sekreterlik ve Evrak Kayıt
- Harita Servisi
- Numarataj
- İmar Durumu
- Şehir Planlama

10.3. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜNÜN PERSONEL DURUMU

UNVAN	SAYI
Çevre Mühendisi	1
Harita Mühendisi	1
Ziraat Mühendisi	1
Şehir Plancı	2
Peyzaj Mimarı	1
Harita Teknikeri	7
İnşaat Teknikeri	1
Büro Personeli	2
Toplam	16

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI HARÇ GELİRLERİ					
AY/YIL	HARİTA SERVİSİ	NUMARATAJ	ÇAP SERVİSİ	ŞEHİR PLANLAMA	2019 YILI AYLIK TOPLAM
2019/1	8,895.00	12,740.00	12,740.00	1,373.00	35,748.00
2019/2	10,996.00	11,795.00	5,570.00	0.00	28,361.00
2019/3	2,134.00	31,700.00	9,060.00	1,000.00	43,894.00
2019/4	4,900.34	5,618.50	5,820.00	300.00	16,638.84
2019/5	4,884.00	10,261.36	2,840.00	0.00	17,985.36
2019/6	781.73	16,371.02	5,390.00	526.00	23,068.75
2019/7	6,284.00	24,075.99	20,440.00	0.00	50,799.99
2019/8	3,436.00	6,020.00	12,950.00	0.00	22,406.00
2019/9	1,602.50	9,757.23	17,320.00	900.00	29,579.73
2019/10	16,477.00	9,168.45	11,955.00	800.00	38,400.45
2019/11	852.00	17,473.24	13,710.00	0.00	32,035.24
2019/12	22,204.22	13,562.76	30,850.00	700.00	67,316.98
TOPLAM	83,446.79	168,543.55	148,645.00	5,599.00	406,234.34

Not: Plan ve Proje Müdürlüğü Haziran ayında kurulmuştur. Birimlere ait gelirler ocak ayından itibaren alınmıştır.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2019 MALİ YILI BÜTÇE HARCAMA RAPORU						
Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
PERSONEL GIDERLERİ	480.614,95	69.000,00	-	553.586,36	549.614,95	3.971,41
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GIDERLERİ	73.444,94	-	-	81.223,86	73.444,94	7.778,92
MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	55.698,28	144.000,00	-	216.338,96	199.698,28	16.640,68
SERMAYE GIDERLERİ	1.000,00	-	-	1.000,00	-	1.000,00
TOPLAM	609.758,17	213.000,00	-	852.149,18	822.758,17	29.391,01

Evrak Döküm Listesi

Plan ve Proje Müdürlüğü Kalem İşlemleri	Adet
Gelen Evrak	1165
Gelen Dilekçe	827
Giden Evrak	1626

Servis Adı	Yaptığı İşler	Adet
Numarataj	Yıkım Ruhsatı	16
Harita Servisi	Yol Kotu tutanağı	99
Harita Servisi	İfraz-Tevhid-Vaziyet Planı	110
İmar Durumu	İmar Çapı	446
Planlama	Plan Değişikliği	25

10.4. ŞEHİR PLANLAMA SERVİSİ FAALİYET RAPORU

10.4.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediye sınırları içerisinde imar planı/değişiklikleri tekliflerinin İmar Mevzuatı doğrultusunda incelenmesi, uygun görülen planlar/değişiklikler ile ilgili alınan meclis kararlarının onaylanmak üzere Antalya Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi, 1/1000 ölçekli planların onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesi ve bu süreçte yapılan itirazların incelenmesi, planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılması, İlçenin onaylı imar planına göre yapılaşması için ilgili diğer birimler ve müdürlüklerle eşgüdümde bulunmak, gerek duyulması halinde uygulama açısından görüşler bildirilmesi, Onaylanan İmar planları hakkında ilgili diğer birim ve Müdürlükleri bilgilendirmek

10.4.2. İmar Planı Tadilat İşlemleri

Serik Belediye Meclisi tarafından 2019 yılında 25 adet plan değişikliği teklifi kararı alınmıştır. Serik Belediye Başkanlığı'nca 2019 yılında Serik Merkezde 16 adet, Belek Turizm Merkezi kapsamındaki Belek Mahallesi'nde 2 adet, Belek Turizm Merkezi kapsamındaki Eminceler Mahallesi'nde 1 adet ve Gebiz Mahallesi'nde 1 adet onanmış plan değişikliği askıya çıkarılmıştır.

Ayrıca Yumaklar Mahallesi'nde 1 adet alan imara açılarak, askıya çıkarılmıştır.

10.4.3. 2019 Yılında Tamamlanmış Planlama Çalışmaları

Yumaklar Mahallesi 362 ada 14 ve 16 parsellerde 30.650 m² alanda Konut Alanı, Park Alanı, Trafo Alanı, Taşıt Yolu ve Yaya Yolu olarak planlanmasına ilişkin hazırlanan **03.09.2019 tarih ve 75 sayılı kararı ile Belediye Meclisimiz** tarafından uygun görülen **"1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı"na**; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7.b ve 14 maddelerine göre işlem yapılmıştır. 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği **Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.11.2019 tarih ve 665 sayılı kararı** ile onaylanmıştır.

ANTALYA-SERİK-YUMAKLAR
362 ADA 14 VE 16 PARSELLER

LEJAND



PLAN ONAMA SINIRI



KADASTRO SINIRI



GELİŞME KONUT ALANI



PARK ALANI



TRAFO ALANI



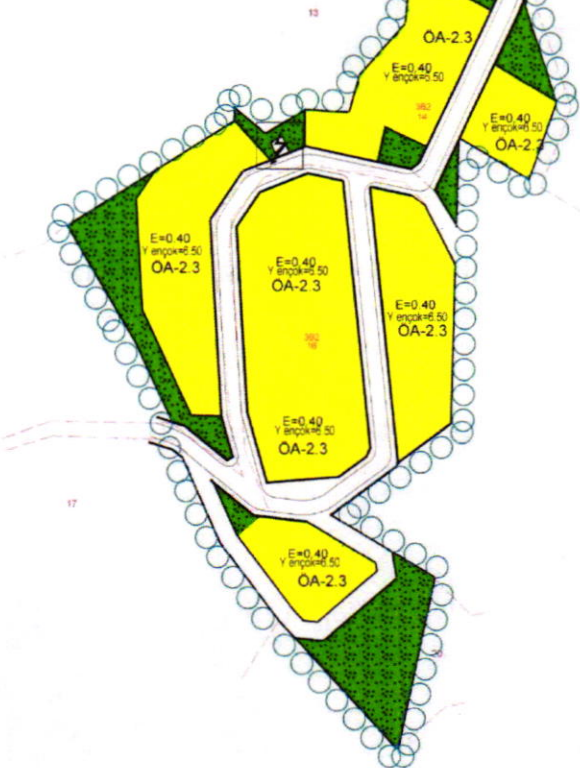
JEOLOJİK ÖNEMLİ ALAN



TAŞIT YOLU



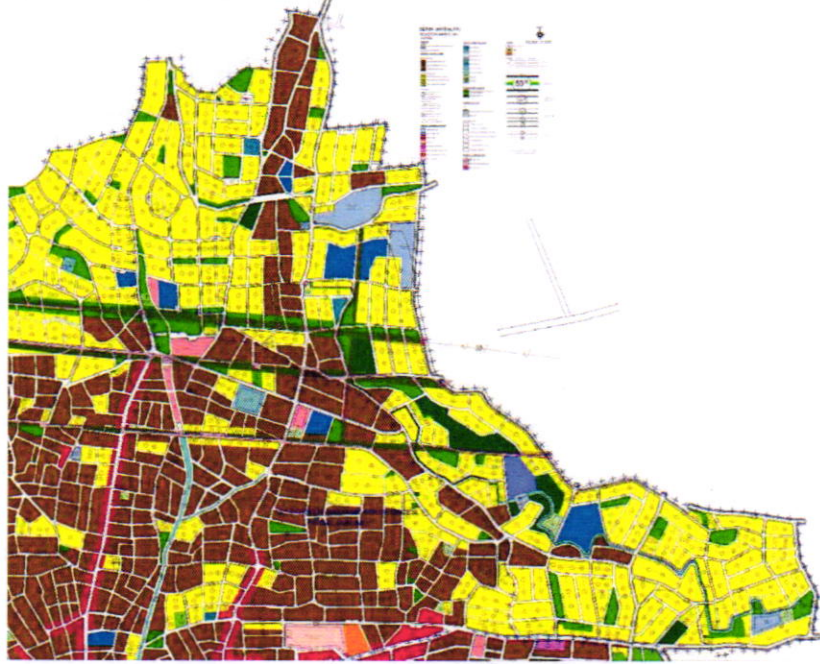
YAYA YOLU VE BÖLGESİ



- 1-BU PLAN KAPSAMINDA
- SİĞIRAK YÖNETMELİĞİ
- DEPREM YÖNETMELİĞİ
- DEPREM BÖLGELERİNDE YAPILACAK BİNALAR HAKKINDA YÖNETMELİK
- OTOPARK YÖNETMELİĞİ
- AFET BÖLGELERİNDE YAPILACAK OLAN YAPILAR HAKKINDA YÖNETMELİK
- ELEKTRİK KUVVETLİ AKIM YÖNETMELİĞİ
- BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
- 645 SAYILI ORMAN VE SU İŞLERİ BAKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN HÜKÜMÜNDE KARARNAME
- 2863 SAYILI KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARINI KORUMA KANUNU VE İLGİLİ YÖNETMELİKLERİ
- 14.03.1991 TARİH VE 20814 SAYILI RESMİ GAZETEDE YAYIMLANAN KATI ATIKLARIN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
- 22.11.1998 TARİH VE 15269 SAYILI RESMİ GAZETEDE YAYIMLANAN HAVA KALİTESİNİN KORUNMASI YÖNETMELİĞİ
- 1601 SAĞLIK VE İŞ GÜVENLİĞİ TÖZÜSÜ
- 2872 SAYILI ÇEVRE KANUNU VE BU KANUNA BAĞLI OLARAK YÜRÜRLÜĞE GİREN İLGİLİ YÖNETMELİKLERİ
- SULAK ALANLARIN KORUNMASI YÖNETMELİĞİ
- TÜRK STANDARTLARI ENSTİTÜSÜ STANDARTI VE TEBLİĞLERİ HÜKÜMLERİ GEÇERLİDİR
- 5378 SAYILI TEĞSİZLİKLERİ HAKKINDA KANUN VE BU KANUN KAPSAMINDA PLANLAMA ALANINDA YER ALACAK KENTSEL SOSYALTEKNIK ALTYAPI ALANLARINDA VE YAPILARDA TÜRK STANDARTLARI ENSTİTÜSÜNÜN İLGİLİ STANDARTLARINA UYULACAKTIR. AYRICA, YUKARIDA BELİRTİLEN KANUN VE YÖNETMELİKLER DİŞİNDE DİĞER İLGİLİ KANUN VE YÖNETMELİK HÜKÜMLERİ İLE MERİ ÜST ÖLÇEKLI PLAN KARARLARINA UYULMASI ZORUNLUDUR.
- 2-1/1000 ÖLÇEKLI UYGULAMA İMAR PLANINDA BELİRLENEN TÜM KENTSEL SOSYAL VE TEKNİK ALTYAPI ALANLARI İLE KENTSEL YEŞİL ALANLAR KAMU ELİNE GEÇMEDEN UYGULAMA YAPILAMAZ.
- 3-İNŞAAT EMSALİ İMAR PARSELİ ÜZERİNDEN ALINIR. SUBASMAN KOTU 0.50 M DİR.
- 4-PLANLAMA ALANINDA GELİŞME KONUT ALANINDA E=0.40 VE Y ENÇOK=6.50 M'DİR.
- 5-ANTALYA DEFTERDARLIĞININ 08.08.2018 TARİH VE 73 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİDİR.
- 6-AKDEZ ELEKTRİK DAĞITIM ANONİM ŞİRKETİNİN 21.05.2018 TARİH VE 15236 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİDİR.
- 7-ELEKTRİK ÜRETİM ANONİM ŞİRKETİNİN 03.05.2018 TARİH VE 224461 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİDİR.
- 8-İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNÜN 18.05.2018 TARİH, 2940 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİ OUP. SAĞLIK İÇME SUYU TEMİNİ, ATIKLARIN İLGİLİ MEVZUATLAR ÇERÇEVESİNDE BERTARAFININ SAGLANMASI VE HER AŞAMADA MERİ MEVZUAT, 1583 SAYILI UMUMİ HIFZISSIHHA KANUNU HÜKÜMLERİNE UYULMASI ÇEVRE VE TOPLUM SAĞLIĞININ KORUNMASINA YÖNELİK GEREKLİ HER TÜRÜ TEDBİRLERİN ALINMASI ŞARTTIR.
- 9-ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜNÜN 14.05.2018 TARİH VE 13089 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİ OUP. ÇEVRESSEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA DEĞERLENDİRME YAPILABİLMESİ İÇİN FAALİYETE BAŞLANMADAN ÖNCE FAALİYET SAHİBİ TARAFINDAN İL MÜDÜRLÜĞÜNE BAŞVURULMASI, HERHANGİ BİR FAALİYET KAPSAMINDA SU KIRILILI KONTROLÜ YÖNETMELİĞİNİN BU KALİTESİ İŞİN PLANLAMA ESASLARI VE YASALAR BAŞLIĞI ALTINDAKİ HÜKÜMLERE VE SULARIN KORUNMASI İLE İLGİLİ ESASLARIN BELİRTİLDİĞİ 4. MADDEDEKİ HÜKÜMLERE UYULMASI, OLUSACAK ATIKSU VE DİĞER ATIKLARIN BERTARAFI KONUSUNDA İLGİLİ YÖNETMELİKLER ÇERÇEVESİNDE GENELİ ÇEVRESİLE TEDBİRLERİN ALINMASI, YAPILMASI PLANLAMA FAALİYETİN HAZIRLIK VE İŞLEME DÖNEMİNDE ÇEVRE DEĞERLERİNİN KORUNMASI AMACIYLA, 5491 SAYILI KANUNLA DEĞİŞİK 2872 SAYILI ÇEVRE KANUNU VE BU KANUNA İSTİNADEN ÇIKARTILAN YÖNETMELİK HÜKÜMLERİ VE MERİ MEVZUAT ÇERÇEVESİNDE İLGİLİ KURUM VE KURULUŞLARDAN GEREKLİ HER TÜRÜ İZİNLERİN ALINMASI, EKÖLOJİK DENGİNİN BOZULMAMASI VE ÇEVRENİN KORUNMASINA YÖNELİK TEDBİRLERE RAYET EDİLMESİ ZORUNLUDUR.
- 10-KARAYOLLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ, 13. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNÜN 11.05.2018 TARİH VE 187233 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİDİR.
- 11-DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ, 13. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNÜN 15.06.2017 TARİH VE 562037 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİDİR.
- 12-ANTALYA KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA BÖLGE KURULU MÜDÜRLÜĞÜNÜN 24.07.2018 TARİH, 621013 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİ OUP. ÜLKEMİZDE KORUNMASI GEREKLİ TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ ENKARTERLENMESİNDE ESAS TESPİT, TESPİTİ, ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI VE KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMA KANUNUNUN 3. MADDESİNİN TANIMLAR BÖLÜMÜNDE "KÜLTÜR VARLIKLARININ; TARİH ÖNCESİ VE TARİH DEVRİLERİNE AİT BİLİM KÜLTÜR, DİN VE GÜZEL SANATLARLA İLGİLİ BULUNAN VEYA TARİH ÖNCESİ YA DA TARİH DEVRİLERİLE SOSYAL YAŞAMA KURU OLUŞU BİLİMSEL VE KÜLTÜREL AÇIDAN ÖZGÜN DEĞER TAŞIYAN YER ÜSTÜNDE, YER ALTINDA VEYA SU ALTINDAKİ BÖTÜN TAŞINIR VE TAŞINMAZ VARLIKLAR OLARAK TANIMLANMASI NEDENİYLE SOZ KONUSU ALANDA YAPILACAK OLAN UYGULAMALAR İRASINDA 2863 SAYILI YASA KAPSAMINDA GİREN HERHANGİ BİR KÜLTÜR VARLIĞINA RASTLANMASI DURUMUNDA ÇALIŞMALARIN NEDİLE DÜRDÜRLÜLÜK, ANTALYA KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA BÖLGE KURULU MÜDÜRLÜĞÜNE VE ANTALYA MUZE MÜDÜRLÜĞÜNE HABER VERİLMESİ ZORUNLUDUR.
- 13-TÜRKİYE ELEKTRİK İLETİM A.Ş. GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 19. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNÜN 03.05.2018 TARİH, 224461 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİDİR.
- 14-ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ASAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN 25.05.2018 TARİH VE 21206 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİ OUP. SU KIRILILI KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ, YERALTISULARININ KIRILIMININ VE BOZULMASI KARŞI KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK, İÇME SUYU TEMİN EDİLEN AKSİFER VE KAYNAKLARIN KORUNMA ALANLARININ BELİRLENMESİ HAKKINDA TEBLİĞ VE ANTALYA SU VE ATIKSU İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN SU HAVZALARI KORUNMA VE KONTROL YÖNETMELİĞİNDE BELİRTİLEN HÜKÜMLERE UYULACAKTIR. PLANLAMA ALANININ BATI KESİMİNDE YUMAKLAR SU KAYNAĞI BULUNMAKTA OUP. KIRILLIK RİSKİ TAŞIYACAK HİÇBİR SIVI VE KATI ATIK ALICI ÇITILARLA BIRAKILMAYACAK. AKSİFER VERİMİNİ NEGATİF ETKİLEYECEK FAALİYETLER YAPILMAYACAK, SIZDIRMAZLIK TAM OLARAK SAĞLANACAK. EVSEL NİTELİKLİ ATIKSULARIN SIZDIRMAZ ÖZELLİKLI FOSSEPTİKTE TOPLANARAK VİDANÖR VASITASIYLA ATIKSU ARITMA TESİSİNE TAŞINACAK. AYRICA KATI ATIKLAR İÇİN DE GEREKLİ TİM ÖNLEMLERİN ALINARAK UYGUN ŞEKİLDE BERTARAF EDİLECEK. YERALTISUYU KAYNAKLARINDA KIRILLIK RİSKİ OLUŞTURAMASI SAĞLANACAKTIR.
- 15-İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜNÜN 18.08.2017 TARİH VE 124743 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİDİR.
- 16-BOTAŞ BORU HATLARI İLE PETROL TAŞIMA A.Ş. NİN 18.07.2016 TARİH VE 1912192 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİDİR.
- 17-İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜNÜN 30.04.2018 TARİH VE 1304849 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİDİR.
- 18-İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ NÜN 18.05.2018 TARİH VE 433672 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİDİR.
- 19-SERİK ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ NÜN 15.06.2017 TARİH VE 1924599 SAYILI YAZISI HÜKÜMLERİ GEÇERLİDİR.
- 20-PLANLAMA ALANINA AİT 28.05.2011 VE 102732 SAYILI GENELGE GEREĞİNCE 28.09.2018 TARİHİNDE ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜNE ONAYLANAN İMAR PLANINA ESAS JEOLJİK-JEOTEKNİK ETÜT RAPORU HÜKÜMLERİNE UYULACAKTIR. İNCELEME ALANI İÇİN PLANLAMA AŞAMASINDA VE YAPILARIN İNŞAASINDA YAPI YÜKLERİNİN TAŞITLACAKI SEVİYELERİN MÜHENDİSLİK PARAMETRELERİ, TEMEL TİPİ VE DERİNLİĞİ PROJESİ ESAS OLAN ZEMİN ETÜTLERİNDE AYRINTILI OLARAK ARAŞTIRILACAK, MEVSİMSEL OLARAK DEĞİŞİM GÖSTEREBİLECEK OLAN YER ALTI VE YERÜSTÜ SUYU SEVİYESİNİN İNCELEME ALANINA OLAR ETKİSİ DİKKATE ALINARAK YAPI AŞAMASI VE İNCELEMEDE ÇOK İYİ BİR ÇEVRE VE TEMEL ALTI DRENAJ SİSTEMİ YAPILARAK YÜZEY YER ALTI VE ATIK SULAR İÇİN GEREKLİ MÜHENDİSLİK TEDBİRLERİ PROJE MÜELLİFLERİ TARAFINDAN ALINACAKTIR. İNCELEME ALANI İÇİN HER TÜRÜ YOL VE TEMEL KAZILARINDA, OLUŞABİLECEK STABİLİTE PROBLEMLERİ, KAYA DÖKÜLMESİ, YAPILANMA GİRİ DÜRLÜMLERİ KARŞI KONTROLÜ KAD YAPILARAK İSTİKAT VE İKSA VİB MÜHENDİSLİK TEDBİRLERİ BAYINDIRLIK VE İSKAN BAKANLIĞI SARTNAMELERİ GÖRE PROJE MÜELLİFLİ TARAFINDAN MUTLAKA ALINACAKTIR. YAPI YÜKLERİNİN TAŞITLACAKI SEVİYELERİN MÜHENDİSLİK PARAMETRELERİ PROJE ESAS OLARAK YAPI BAĞLI ZEMİN ETÜTLERİNDE AYRINTILI OLARAK ARAŞTIRILARAK TEMEL TİPİ TEMEL BOYUTU VE TEMEL DERİNLİĞİ PROJİ MÜELLİFLİ TARAFINDAN BELİRLENECEKTİR. İNCELEME SINIRLARI DAHİLİNDE TEMEL, DERİNLİKLERİ BOYUNCA OLUSACAK SEVİ HESAPLAMALARI VE OLUŞABİLECEK SEVİ PROBLEMLERİ YAPILARMA ÖNCESİNDE HAZIRLANACAK OLAN ZEMİN ETÜTLERİNDE AYRICA DEĞERLENDİRİLEREK PROJİ MÜELLİFLERİ TARAFINDAN ALINAN TÜMÜ İÇİN GEREKLİ MÜHENDİSLİK TEDBİRLERİ (İKSA İSTİKAT VİB) TEDBİRLERİ ALINACAKTIR. PARSELİ BAĞINDA YAPILACAK OLAN ZEMİN ETÜT ÇALIŞMALARINDA İŞİME OTURMA ANALİZLERİ PROJİ MÜELLİFLİ TARAFINDAN AYRINTILI OLARAK İNCELENMELİ VE GEREKLİ MÜHENDİSLİK ÖNLEMLERİ ALINACAKTIR.
- 21-PLAN NOTLARINDA YERALMAYAN KONULARDA ANTALYA-BURDUR-İSPARTA PLANLAMA BÖLGESİ 1/100000 ÖLÇEKLI ÇEVRE DÜZENİ PLANI VE HÜKÜMLERİ, YERALMAYAN KONULARDA AKSU-DOĞEMLİTİKEPEZ-MURATPAŞA-KONYAALTI-SERİK İLÇELERİ 1/25000 ÖLÇEKLI NAZIM İMAR PLANI VE HÜKÜMLERİ, YERALMAYAN KONULARDA DA 3194 SAYILI İMAR KANUNU VE İLGİLİ YÖNETMELİK HÜKÜMLERİNE UYULACAKTIR.

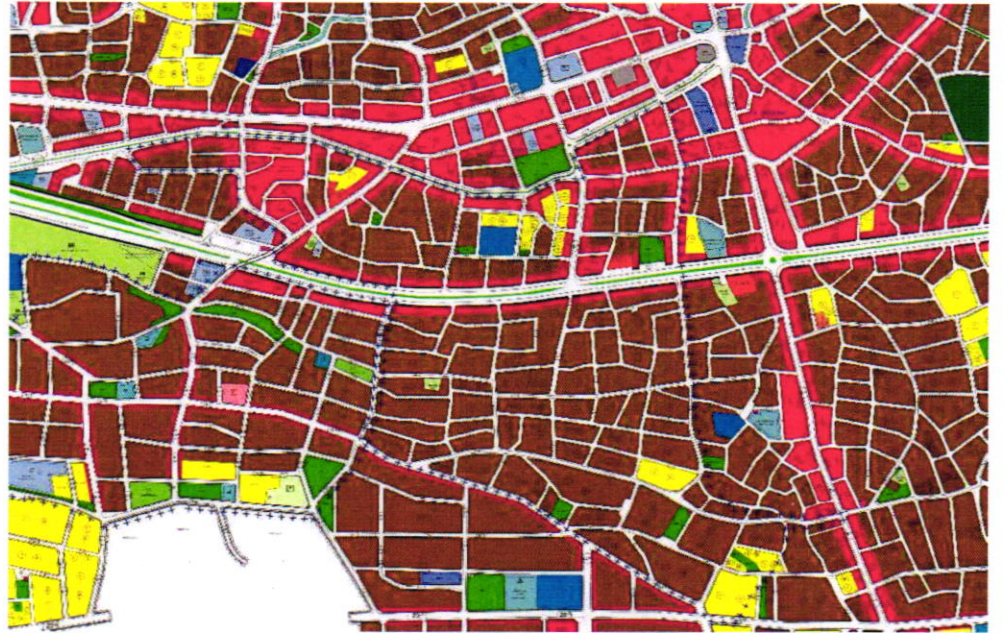
10.4.4. 2019 Yılında Devam Eden Planlama Çalışmalar

- 1) Belpınar Mahallesi**nde yaklaşık **198 ha** alanda İmar Planı Revizyonu yapılması için ilgili kurum görüşleri alınmaya başlanmış olup, revizyon çalışmaları devam etmektedir.



Belpınar Mahallesi Planı

- 2) Orta Mahalle** sınırları içerisinde Serik Kadastro Mahkemesini **1998/1E** davalı alanda yaklaşık **70 ha** alanda İmar Planı Revizyonu yapılması için ilgili kurum görüşleri alınmaya başlanmış olup, revizyon çalışmaları devam etmektedir.



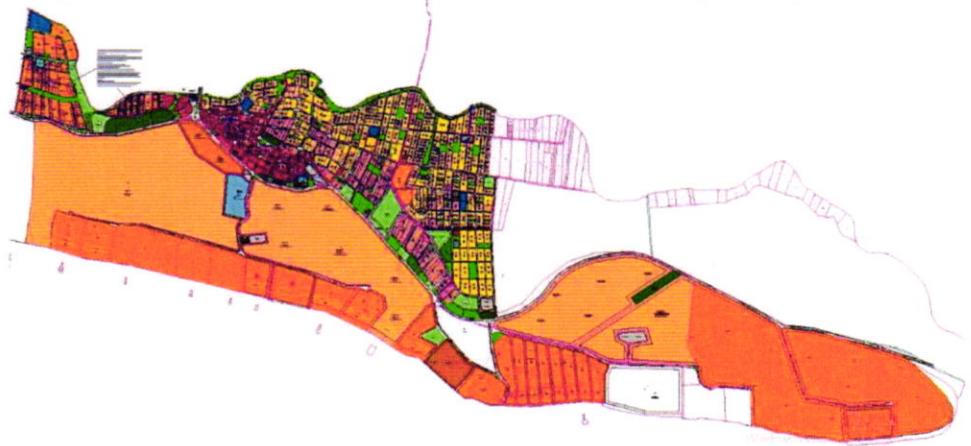
Orta Mahalle 1/1000 ölçekli Planı

- 3) Yukarıkocayatak Mahallesi 07.05.2008 tarih ve 11 sayılı Meclis Kararı** ile onaylı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları yapılmış alanlardan D-400 karayolunun güneyinde yer alan kısımların Nazım İmar Planına Uygun olarak, 1/1000 Ölçekli İlave İmar Planlarının yapılması 03.11.2016 tarih ve 177 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir. Kurum görüşleri tamamlanıp şehir plancısı çalışmasını tamamlayınca meclis gündemine alınacaktır.



Yukarıkocayatak Mahallesi 1/1000 ölçekli İlave İmar Planı sınırı

- 4) Belek Turizm Merkezi (Belek Mahallesi)** yaklaşık 1200 ha alanda Planlarda ortak gösterimin sağlanması, planların güncel ITRF koordinatlı halihazır haritaların üzerine aktarılması, bölgede yapılan tüm plan tadilatlarının bütüncül bir şekilde birleştirilmesi, turizm alanlarındaki oteller bölgesi ile gerisinde kalan yerleşim alanlarının planlarının bütünleştirilmesi, planların Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğine uyumlu hale getirilmesi amacıyla 1/5000 Ölçekli Nazım ve 1/1000 Ölçekli Uygulama Revizyon İmar Planı ihalesi yapılmış olup, imar planına esas jeolojik ve jeoteknik etüt raporu onaylanmıştır. İmar Planı Revizyonu onaylanmak üzere Kültür ve Turizm Bakanlığı'na gönderilmiştir.



Belek Mahallesi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu

5) Belek Turizm Merkezi (Kadriye Mahallesi) yaklaşık 1900 ha alanda Planlarda ortak gösterimin sağlanması, planların güncel ITRF koordinatlı halihazır haritaların üzerine aktarılması, bölgede yapılan tüm plan tadilatlarının bütüncül bir şekilde birleştirilmesi, turizm alanlarındaki oteller bölgesi ile gerisinde kalan yerleşim alanlarının planlarının bütünleştirilmesi, planların Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğine uyumlu hale getirilmesi amacıyla 1/5000 Ölçekli Nazım ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İlave+Revizyon İmar Planı ihalesi yapılmış olup, imar planına esas jeolojik ve jeoteknik etüt raporu onaylanmıştır. İmar Planı Revizyonu onaylanmak üzere Kültür ve Turizm Bakanlığı'na gönderilmiştir.



Kadriye Mahallesi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu

10.4.5. İmar Uygulamaları

3194 Sayılı İmar Kanunun 18. Madde Uygulaması Tapuya Tescil Olan Alanların Listesi

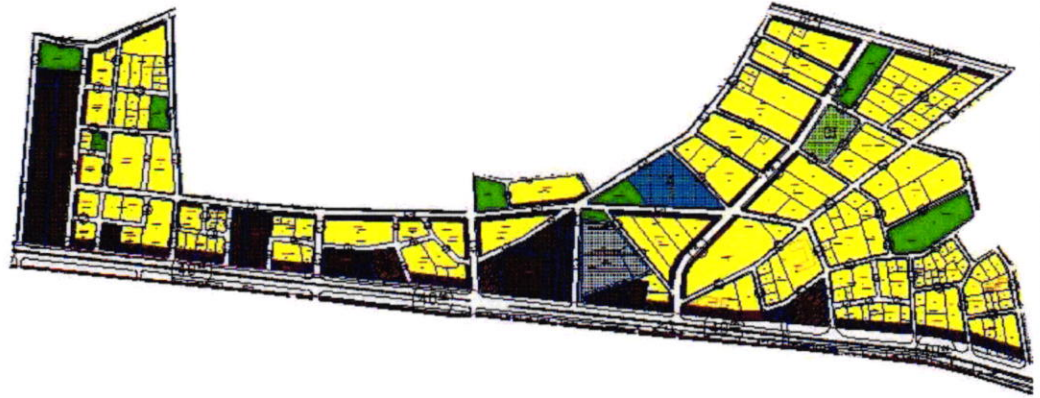
SIRA NO	MAHALLE ADI	MEVKİ ADI	UYGULAMAYA GİREN YERLERİN ADA/PARSEL NOSU	TESCİL SONUCU OLUŞAN ADA/PARSEL	YAKLAŞIK ALAN (DÖNÜM)
1	CUMALI	1.BÖLGE (KARAYOLU KUZEYİ)	119 ada 2, 4 İla 12, 120 ada 2, 4 İla 15, 121 ada 7, 8, 10, 12, 133 ada 2 İla 7, 134 ada 2 İla 5, 135 ada 6, 136 ada 2 İla 5, 137 ada 2 İla 5, 138 ada 2, 3, 148 ada 1 İla 5, 149 ada 1 İla 5, 150 ada 1 İla 5, 176 ada 1, 177 ada 1 İla 4, 181 ada 1 İla 12, 186 ada 1, 187 ada 1, 200 ada 38, 50, 52, 53, 56, 57, 59, 61, 202 ada 52 İla 77, 88 İla 90, 203 ada 47 İla 49, 51 İla 69, 212 ada 1 İla 3, 213 ada 1 İla 4, 214 ada 1 İla 6, 1533 ada 3 İla 6, 9, 10 1534 ada 1, 1536 ada 3 İla 6, 8 1580 ada 1, 4, 6, 7 1918 ada 1 İla 11, 1926 ada 1 ve 2, 1927 ada 1 İla 3, 1929 ada 1 ve 2, 3044 ada 1, 4 İla 9, 3045 ada 2 İla 4, 3046 ada 1 İla 3 no'lu parseller	234...283 ADALAR	670
2	KADRIYE		455/1-2, 456/1-2, 1908/1-2, 1909/1-2-8-16	455/3, 456/3, 1909/17-18-19	14
3	KÖKEZ	EGE PETROL	1067/1-2 (ESKİ 84-86-93-138)	1067/3-4	1.3
4	MERKEZ	SALI PAZARI	236/1..36-70/209-1039/1.2, 3-1040/1.2	1225/1-8, 1039/4-10, 1040/3-7	17
5	KÖKEZ	PAZAR YERİ BATI	113/1 İLA 6, 10 İLA 13, 16-17, 114/2 İLA 6, 13 İLA 16 19 İLA 24	1254/1 İLA 6, 1255/1 İLA 8, 1256/1 İLA 11	13
6	KADRIYE	ALAN TARLA	451/1-2, 496/1	594/1	15
7	CUMHURİYET		153/21 İLA 46, 93-94-95	1327/1..9- 1328/1..7- 1329/1..2	15
8	BELEK		1709/1	1709/2-3-4	8
9	BOĞAZKENT	CAMI ALANI	18/3	405/1	2
10	KADRIYE		150/1-2-3-4, 151/2-3-7-10-11-12-13	151/14	11
11	KÖKEZ		117/1,2,3,4,160,161,162,163	1252/1,2,3,4 1253/1-2-3-4-5-6-7	11

2019 YILI TESCİL EDİLEN ALAN

777

Serik İlçe Merkezinde, İmar uygulaması (parselasyon) çalışması yapılmayan bölgelerde, 3194 sayılı imar kanunun 18.maddesi çalışmalarına başlanmıştır.

Cumalı Mahallesi D-400 Yolunun Kuzey Tarafı 18.Madde İmar Uygulaması



Orta Mahalle ve Gedik Mahallesiinde

Serik Kadastro Mahkemesi 1998/1 Esas ile orman kararı verilen yerlerde; 6831 Sayılı Orman kanunun 3302 sayılı kanunla değişik 2/B maddesine göre, Antalya Orman Bölge Müdürlüğü, 13 Nolu Orman Kadastro Komisyonu tarafından 30.madde çalışması yapılarak 12/12/2019 yılında askıya çıkarılarak, 2/B alanına dönüşmüştür . Kadastro müdürlüğü tarafından 5831 sayılı kanunun EK-4 maddesine göre kullanım kadastro su çalışması yapılacaktır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020



Hüseyin BEDEL
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

11. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

11.1. GENEL BİLGİLER

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 1.Maddesi gereği Belediyenin görev alanlarında uygulayacağı sosyal, kültürel, yatırım programlarında yer alan hedefler doğrultusunda Belediye kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere Belediye mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, Belediyenin norm kadro gereği oluşturulan birimlerinin bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolünü düzenlemektir.

11.2. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

11.2.1. Görevleri

- Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60.ve 61. Maddelerindeki iş ve işlemleri ile hizmet vermektedir.
- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Belediye gelirleri ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,
- 18 Ocak 2007 Tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan "Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yürürlüğe konulması ile belediye mal ve malzemelerinin taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının, bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulması sağlamamak ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermek,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktan sorumludur.

11.2.2. Yetki Alanı

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemizin gelir ve giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemlerinin ifasında; mali konularla alâkalı bütün iş ve işlemlerin icrasında mer'î mevzuat kapsamında yetkilidir.

11.2.3. Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında, görev ve yetkilerinin ifasında Başkanlık Makamına karşı da sorumludur.

11.3. MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'E AİT BİLGİLER

11.3.1. Fiziki Yapı

1. Hizmet Araçları

- Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerinde kullanılmakta olan araç kurumumuz envanterinde kayıtlı olan araçtır.
- 2019 yılında Müdürlüğümüz' e ait resmi hizmet aracı bulunmamaktadır.

2. Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri, Belediyemizin merkez hizmet binası ile Kadriye Hizmet Birimi, Gebiz Hizmet Birimi ve Yukarı Kocayatak Hizmet Birimlerinde tahsilat servislerinde yürütülmektedir.

HİZMET BİRİMLERİ	
Sıra No	Kullanım Amacı
1	Mali Hizmetler Müdürlüğü
2	Ana Bina Vezne
3	Kadriye Hizmet Birimi Vezne
4	Gebiz Hizmet Birimi Vezne
5	Yukarıkocayatak Hizmet Birimi Vezne
6	Gelir Servisi
7	Ayniyat Servisi

3. Demirbaş Listesi

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerinde kullanılan demirbaşlar aşağıda listelenmiştir.

DEMİRBAŞ LİSTESİ		
S.NO	Cinsi	Sayısı
1	Atatürk Resimleri	5
2	Bankolar	8
3	Barkod Yazıcılar ve Okuyucular, Optik Okuyucular	1
4	Bayrak ve Flamalar ile İç Mekan Direkleri	3
5	Bekleme Koltukları	23
6	Bilgisayar Kasaları	31
7	Buzdolapları	4
8	Portatif Masalar	5
9	Çalışma Koltukları	54
10	Çalışma Masaları	40
11	Çay Makineleri	1
12	Diğer Anons ve Müzik Yayın	1
13	Dijital Kayıt Sistemleri	2
14	Dizüstü Bilgisayarlar	3
15	Dosya Dolapları	208
16	Ekranlar	35
17	Etajerler ve Kesonlar	48
18	Faks Cihazları	2
19	Fotokopi Makineleri	4
20	Klasik Tip Sandalyeler	59
21	Klimalar	16
22	Masalar	3
23	Masaüstü Bilgisayar	7
24	Masaüstü Tarayıcılar	1
25	Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler	4
26	Nokta Vuruşlu (Matris) Yazıcılar	7
27	On-Line İnteraktif Kesintisiz Güç kaynağı	1

28	Panolar	5
29	Para Kasaları	6
30	Para Sayma Makineleri	2
31	Portatif Sandalyeler	6
32	Sabit Telefonlar	23
33	Santraller	2
34	Sehpalar	25
35	Su Isıtıcıları ve Soğutucuları	5
36	Tablet Bilgisayarlar	2
37	Tablolar	1
38	Telsiz Telefonlar	9
39	Toplantı Masaları	1
40	Yangın Söndürme Cihazları	5
41	Diğer Sandalyeler	4
42	Kağıt Öğütme Makinaları	1
43	Lazer Yazıcılar	1
44	Malzeme/Alet Dolapları	2
45	Boyut Ölçen Cihazlar	1

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün 2019 yılı hizmet ve faaliyetleri toplam 48 personelle yürütülmüştür.

Bu personelin 18'si memur, 15'i daimi işçi ve 15'i Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi personelidir.

11.4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

11.4.1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçe uygulamasıyla alakalı bilgileri aşağıda tabloda belirtilmiştir:

2019 Yılı Bütçe Giderlerimiz		
Belediyemizin Toplam Bütçe Gideri (TL)	Müdürlüğümüzün Toplam Bütçe Gideri (TL)	Giderlerimizin Toplam Bütçe Giderine Oranı (%)
152.303.116,36	18.341.405,06	12,04

11.4.2. Bütçe Giderleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2019 yılı bütçe giderleriyle alakalı bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir :

Mali Hizmetler Müdürlüğü 2019 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu						
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen(+)	Düşülen(-)	Net Bütçe	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
PERSONEL GİDERLERİ	2.052.000,00	454.000,00	115.000,00	2.391.000,00	2.374.393,11	16.606,89
SOSYAL GÜV.KUR.DE V. PİR. GİDERLERİ	362.000,00	70.000,00		432.000,00	416.406,61	15.593,39
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.515.000,00	517.500,00	196.000,00	1.839.500,00	1.580.187,76	256.312,24
FAİZ GİDERLERİ	6.000.000,00	7.280.000,00		13.280.000,00	13.272.826,72	7.173,28
CARİ TRANSFERLER	1.650.000,00	-	940.500,00	709.500,00	697.590,86	11.909,14
YEDEK ÖDENEKLER	16.350.000,00	-	16.346.000,00	4.000,00		4.000,00
Genel Toplam	27.929.000,00	8.321.500,00	17.597.500,00	18.653.000,00	18.341.405,06	311.594,94

Müdürlüğümüz için 2019 yılı bütçesine 27.929.000,00-TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 18.341.406,06-TL harcanmış, kullanılmayan 311.594,94 TL ödenek yılsonunda imha edilmiştir

11.5. BELEDİYEMİZİN GENELİNE İLİŞKİN MALİ BİLGİLER**11.5.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

Belediyemiz merkez hizmet binasında 5 mahallede 3 tahsildar olmak üzere toplam 8 adet tahsildar bulunmakta olup; 2019 yılı net geliri 126.628.916,85-TL olarak tespit edilmiştir.

2019 Mali Yılı Tahmini Gelir Bütçesi

KOD	GELİR TÜRÜ	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)	NET TAHSİLAT
01	VERGİ GELİRLERİ	73.291.000,00	64.007.695,91
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	6.663.000,00	4.055.134,24
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	13.110.000,00	945.010,35
05	DİĞER GELİRLER	55.126.000,00	51.972.295,50
06	SERMAYE GELİRLERİ	19.810.000,00	5.648.780,85
09	RED VE İADELER (-)	-1.000.000,00	
TOPLAM		167.000.000,00	126.628.916,85

Gelir Bütçesine Göre Gerçekleşme Oranı

*2019 Mali yılında gerçekleşen gelirimizin, tahmini gelir bütçesine göre gerçekleşme oranı **% 75,82**'dir.

2019 Yılı Gelirleri Tahakkuk, Tahsilât Ve Gerçekleşme Oranları

GELİR TÜRLERİ	BÜTÇE	2018 YILINDAN DEVİR	2019 TAHAKKUK TOPLAMI	TAHAKKUK TOPLAMI	TAHSİLÂT TOPLAMI	TAHSİLÂTIN TAHAKKUKA GERÇEKLEŞME ORANI %	TAHSİLÂTIN BÜTÇEYE GERÇEKLEŞME ORANI %
01- VERGİ GELİRLERİ	73.291.000,00	18.697.529,33	69.098.457,24	87.795.986,57	64.007.695,91	73	87,33
03- TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	6.663.000,00	3.880.575,26	4.111.800,81	7.992.376,07	4.055.134,24	51	60,86
04-AL. BAĞ. VE YARD. İLE ÖZEL GELİR.	13.110.000,00	0,00	945.010,35	945.010,35	945.010,35	100,00	7,20
05-DİĞER GELİRLER	55.126.000,00	6.914.369,77	52.872.650,96	59.787.020,73	51.972.295,50	86	94,27
06- SERMAYE GELİRLERİ	19.810.000,00	93.026,83	5.648.780,85	5.741.807,68	5.648.780,85	98	28,51
TOPLAM	167.000.000,00	29.585.501,19	132.676.700,21	162.262.201,40	126.628.916,85	78	55,63

2019 Mali Yılı Tahmini Gider Bütçesi

KOD	GİDER TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (")	EK BÜTÇE	TOPLAM	GERÇEKLEŞEN GİDER
01	PERSONEL GİDERLERİ	29.325.000,00	-	29.325.000,00	32.244.980,67
02	SOS.GÜV.KUR. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.133.000,00	-	5.133.000,00	4.996.128,49
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	81.209.000,00	-	81.209.000,00	75.288.593,01
04	FAİZ GİDERLERİ	6.000.000,00	-	6.000.000,00	13.272.826,72
05	CARİ TRANSFERLER	1.734.000,00	-	1.734.000,00	786.173,01
06	SERMAYE GİDERLERİ	27.249.000,00	-	27.249.000,00	25.714.414,46
09	YEDEK ÖDENEKLER	16.350.000,00	-	16.350.000,00	0
TOPLAM		167.000.000,00"	-	167.000.000,00	152.303.116,36

2019 Mali yılında gerçekleşen giderimizin, tahmini gider bütçesine göre gerçekleşme oranı yaklaşık olarak **%91,20** oranındadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020

Mehmet Ali KUŞ
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

12. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

12.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İlçe sınırları dahilinde imar planında park, bahçe, çocuk oyun alanı, spor alanı olarak ayrılan yerler ile yaya yolları, refüjler, meydanlar vb. kamusal alanların etüt, proje, detay planları, inşaat, imalat ve bitkilendirme işlerini yapmak/yaptırmak.
- İlçe sınırları dahilinde mevcut park, bahçe, yeşil alan, yaya yolları ve refüjlerdeki yeşil alanların, çocuk oyun alanı, spor sahaları vb. kamusal alanların bakım ve onarımını yapmak/yaptırmak.
- 3194 sayılı İmar Kanunu hükümlerince 'umumi hizmetlere' ayrılan yerlerin, ilgili birimlerce mülkiyet sorununun çözümlenmesinden sonra bu yerlerle ilgili Müdürlüğümüzü ilgilendiren görevleri yapmak/yaptırmak.
- İlçe sınırları dahilinde park, bahçe ve yeşil alanlarda yapılması istenilen fiziki ve mimari yapılaşmayı yapmak/yaptırmak veya İlgili Müdürlüğe görüş bildirmek ve müsaade etmek.
- Düzenlenen park, bahçe, çocuk oyun alanları, spor sahaları vb. gibi kamusal alanların su, elektrik, doğalgaz tesisatlarını hazırlamak ve gerekli başvuruları yapıp tesisatların açılmasını sağlamak.
- İlçe sınırları dahilinde bulunan park, bahçe, yaya yolları, refüjler, meydanlar vb. kamusal alanlarda uygun koşullarda ağaç, ağaççık, çalı ve mevsimlik çiçeklerin dikimi ve sökümünü, çim alanlarda ekim/serim ve sökümünü yapmak/yaptırmak.
- İlçe sınırları dahilindeki yeşil alanlarda ağaçların budama mevsimi itibari ile periyodik budama işlerini yapmak/yaptırmak.
- İlçe sınırları dahilinde bulunan kamusal alanlardaki ağaç, ağaççık, mevsimlik çiçek dikimi ve çim alanlarının hastalık ve zararlılardan korunması için zirai mücadele çalışması yapmak/yaptırmak.
- İlçe sınırları dahilindeki park, bahçe, yeşil alan, çocuk oyun alanı, spor sahaları, yaya yolları, refüj, meydanlar vb. kamusal alanların yabancı otlardan arındırılması ve bu alanların genel temizliğini yapmak/yaptırmak.
- İlçe sınırları dahilinde bulunan yeşil alanlarda sulama tesisatı, elektrik tesisatı, kent mobilyaları vb. gibi donatıların temini ve montajı bakım ve onarımını yapmak/yaptırmak.
- Şehir estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik havuz, heykel vb.) yapmak/yaptırmak.
- Yıllık plana göre bakım ve onarım yapılacak park, bahçe, yeşil alan, çocuk oyun alanı, spor sahaları, yaya yolları, refüj meydanlar vb. gibi kamusal alanlar için lüzumlu olan her cins kent mobilyaları, oyun grupları, spor aletleri, inşaat, tesisat, elektrik ve çeşitli araç- gereçlerin ve zirai ilaçların tespitini yaparak bu malzemeleri temin etmek/ettirmek.
- İlçe sınırları dahilinde mevcut ağaç, ağaççık, mevsimlik çiçek ve çim alanları kaçak olarak tahrip eden kişi ve kurumları tespit ederek günün ekonomik koşulları da göz önünde bulundurularak, tahrip edilen malzeme ile ilgili (malzeme + bakım bedeli) hasar tespit listesi oluşturmak ve gerekli mercilere takdim etmek.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu 59. Maddesinin (e) fıkrasına istinaden ekonomik koşullar göz önünde bulundurularak yapılacak/yaptırılacak hizmetlere karşılık ücret tarife listeleri oluşturarak Belediye Meclisine takdim etmek.

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunda İlçe Belediyelerinin uhdesine tevdi edilen ve Müdürlüğümüzü ilgilendiren görevleri yapmak/yaptırmak.
- Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek ve kalifiye eleman yetiştirmek için hizmet içi kurslar açmak/açtırmak.
- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğümüzün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
- Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilerek sonuçlandırılmasını sağlamak ve ilgiliyi bilgilendirmek.
- Kişi başına düşen rekreasyon alanı miktarını sağlıklı ve uygar bir kent görünümü için standartlar seviyesine ulaştırmak ve bu alanların korunması amacı ile vatandaşlara çevre bilincini aşılamak amacıyla çalışmalar yapmak

12.2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 5 adet memur, 11 adet daimi işçi, 95 adet KHK Kadrolu Taşeron İşçi personeli, 1 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. Taşeron İşçi personeli olmak üzere toplam 112 personel ile hizmet vermektedir.

12.3. SUNULAN HİZMETLER

- Abdurrahmanlar Mahallesi'nde bulunan cami bahçelerinde tırpan ve çim biçimi yapıldı.
- Boğazkent Mahallesi'nde Ahmediye Cami bahçesinde tırpan ve budama yapıldı ve 2 adet çöp kovası temin edildi.
- Akbaş Mahallesi'nde bulunan camilerin bahçesinde tırpan ve çim biçimi yapıldı.
- Akçalan Mahallesi'nde bulunan camilerin bahçesinde tırpan ve çim biçimi yapıldı.
- Alaeddin Cami bahçesinde tırpan yapıldı.
- Aşağıoba Mahallesi'nde bulunan cami bahçelerinde tırpan, ağaç budaması ve mıntıka temizliği yapıldı. Yeniyörükler Cami'ne 1 adet piknik masası temin edildi.
- Belek Mahallesi'nde bulunan cami bahçelerinde tırpan ve ağaç budamaları yapıldı.
- Belpınar Cami bahçesinde meyve ağaçları budaması yapıldı.
- Boğazkent Mahallesi'nde Ahmediye Cami bahçesinde tırpan ve mıntıka temizliği yapıldı.
- Bucakköy Mahallesi'nde Narinler Cami bahçesine 3 adet oturma bankı temin edildi.
- Cumalı Mahallesi'nde bulunan cami bahçesindeki ağaçlar budandı.
- Çakallık Mahallesi'nde bulunan cami bahçesine 1 adet kamelya yapıldı ve mahallede bulunan cami bahçelerinin tırpanı yapıldı.
- Karadayı Cami'nin duvarları boyandı.
- Kısık Cami'nin ön bahçesinde bulunan saksılara çiçek dikimi yapıldı.
- Şatırlı Cami etrafında tırpan ve mıntıka temizliği yapıldı.
- Sulu Tekke Cami etrafında tırpan ve çit budaması yapıldı.
- Şatırlı Mahallesi'nde bulunan Akmezar Cami bahçesine çocuk oyun grubu kurulumu yapıldı.
- Tekke Mahallesi'nde bulunan cami yanına ağaç dikimi yapıldı.
- Yeşilbahçe Cami bahçesinde tırpan yapıldı.
- TRT Kozağacı Cami bahçesine 2 adet piknik masası temin edildi.
- Yukarıkocayatak Cami etrafında ağaç budaması ve kesimi yapıldı ve cami lojmanı boyandı.

12.3.1. Diğer Kamu Kurum Ve Kuruluşlara Sunulan Hizmetler

- Halk Bankası önündeki çöp kovası yenisi ile değiştirildi.
- İlçemizde bulunan Serik İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Polis Karakollarının bahçelerinde budama ve peyzaj çalışması yapıldı.
- Hükümet Konağı bahçe sulama sisteminin bakımları ve ağaçların budaması yapıldı.
- Belek mahallesinde bulunan muhtarlık binasının çatısı yenilendi.
- Serik İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü bahçesinde bulunan çitlerin budaması yapıldı.
- Serik İlçe Jandarma Komutanlığı bahçesinde bulunan ağaçlara herekleme işlemi yapıldı. Bahçede bulunan oyun grubu zeminine beton döküldü.
- Gebiz Mahallesi'nde bulunan Jandarma Karakolu bahçesinde bulunan ağaçların budama çalışması yapıldı.
- Ravza Kur'an Kursu girişinin peyzaj çalışması ve bahçe temizliği yapıldı.
- Serik İlçe Halk Kütüphanesi bahçesinde ağaç budaması ve bahçe temizliği yapıldı.



12.3.2. Sağlık Ocaklarına Sunulan Hizmetler

- Serik 1 Nolu Aile Sağlığı Merkezi bahçesinin tırpan çalışması ve bitki bakımı yapıldı.
- Serik 1 Nolu Aile Sağlığı Merkezi bahçesine 1'er adet çatılı piknik masası ve çöp kovası temin edildi.
- Serik 2 Nolu Aile Sağlığı Merkezi bahçesinin tırpan çalışması ve bahçe bakımı yapıldı.
- Serik 3 Nolu Aile Sağlığı Merkezi bahçesinin tırpan çalışması ve bahçe bakımı yapıldı.
- Abdurrahmanlar Mahallesi Aile Sağlığı Merkezi bahçesinin tırpan çalışması ve bahçe bakımı yapıldı.
- Ahmediye Aile Sağlığı Merkezi bahçesine tırpan çalışması ve çim ekimi yapıldı.
- Belek Mahallesi Aile Sağlığı Merkezi bahçesinde tırpan ve ağaç budama çalışmaları yapıldı.
- Boğazkent Mahallesi Aile Sağlığı Merkezi bahçesine tırpan, çim ekimi çalışmaları ve bahçe korkuluğu yapıldı.
- Büğüş Mahallesi Aile Sağlığı Merkezi bahçesinin tırpan çalışması yapıldı.
- Dorumlar Mahallesi Aile Sağlığı Merkezi bahçesinin tırpan çalışması yapıldı.
- Etler Mahallesi Aile Sağlığı Merkezi bahçesinin tırpan çalışması ve bitki bakımı yapıldı.
- Gebiz Mahallesi Aile Sağlığı Merkezi bahçesinin tırpan çalışması ve bahçe temizliği yapıldı.
- Serik İlçe Sağlık Müdürlüğü bahçesi çimlendirildi. Bahçe bakımı ve ağaç budaması yapıldı.
- Karadayı Aile Sağlığı Merkezi bahçesinde bulunan oyun grubu zemini (epdm) yıkaması yapıldı.
- Töngüçlü Mahallesi Aile Sağlığı Merkezi bahçesinin tırpan çalışması yapıldı.
- Yukarıkocayatak Mahallesi Aile Sağlığı Merkezi bahçesinde ağaç budaması yapıldı.



12.3.3. Okullara Sunulan Hizmetler

- 9 Mart İlköğretim Okulu üst tarafı yeşil alanlar için sulama sistemi çalışması yapıldı.
- Abdurahmanlar İlkokulu'nda palmiye ağacı budaması yapıldı.
- Alacami İlköğretim Okulu bahçesinde mıntıka temizliği ve yıkama çalışması yapıldı.
- Belek Limak İlköğretim Okulu'na 4 adet oturma bankı teslim edildi. Okul bahçesinin tırpanı ve mıntıka temizliği yapıldı.
- Burmahancı İlköğretim Okulu bahçesinde bulunan çocuk oyun grubu zeminine kum serimi yapıldı. Oyun grubunun arızalı parçalarının tadilatı yapıldı.
- Cumalı İlköğretim Okulu bahçesinde bulunan futbol sahasının çim biçimi yapıldı. Bahçe içerisinde bulunan yeşil alanların mıntıka temizliği yapıldı.
- Çandır İlköğretim Okulu bahçesindeki mevcut oturma banklarının bakım ve onarımları yapıldı.
- Kürüş Mahallesi Sanayi Sitesi içerisinde bulunan Çıraklık Eğitim Okulu bahçesinin çim biçimi ve peyzaj çalışması yapıldı.
- Deniz Tepesi İlköğretim Okulu bahçesinin tırpan çalışması yapıldı. 3 adet çöp kovası montajı yapıldı.
- Dikmen İlköğretim Okulu bahçesinin tırpan ve mıntıkası yapıldı.
- Ertuğturul Gazi Anadolu Lisesi yanında bulunan boş alanda peyzaj çalışması ve okul bahçesinin ağaç budaması yapıldı.
- Gebiz Mahallesi'nde bulunan Şehit Barış Akkabak İlkokulu bahçesinde ağaç budama çalışması yapıldı.
- Gedik İlköğretim Okulu boyaması yapıldı.
- Gülşen Baki İlköğretim Okulu'na 2 adet piknik masası teslim edildi.
- Hacı Mustafa Bankoğlu İlköğretim Okulu'na 3 adet bank teslim edildi.
- Kadriye Burhanettin Onat Ortaokulu'na 4 adet çöp kovası montajı yapıldı.
- Serik İmam Hatip Ortaokulu bahçesinde şekil budaması ve bitki bakımı yapıldı.
- Kadriye İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bahçesindeki mevcut oturma bankları ve piknik masalarının boyaması yapıldı.
- Karadayı İlkokulu bahçesinin tırpan ve peyzaj çalışması yapıldı.
- Karadayı Özel Eğitim Uygulama Okulu'nun duvarları boyandı. Okul bahçesinin tırpanı çalışması yapıldı. 3 adet piknik masası, 1 adet oturma bankı temin edildi.
- Kayaburnu İlkokulu'na oturma bankı ve piknik masası temin edildi.
- Yukarıkocayatak İlköğretim Okulu'nun bahçesine tahterevallili takıldı. 2 adet çatılı piknik masası temin edildi.
- Yunus Emre Anadolu Lisesi bahçesine kameriye yapıldı.
- TRT Kozağacı Okulu'nun bahçesindeki ağaçların budama çalışması yapıldı. Mevcut çocuk oyun grubunun tadilatı yapıldı.



2019 YILINDA MONTAJI YAPILAN DONATILARIN SAYISI

DONATI SAYISI	YILI	SAYISI
ÇÖP KOVASI	2019	120 ADET
PİKNİK MASASI	2019	65 ADET
BANK	2019	70 ADET
ÇATILI PİKNİK MASASI	2019	60 ADET
KAMERİYE SAYISI	2019	4 ADET
BARBEKÜ	2019	50 ADET

12.4. MALİ BİLGİLER

PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2019 MALİ YILI BÜTÇE HARCAMA RAPORU

AÇIKLAMA	B.TOPLAM	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
Personel Giderleri	1.394.000.00	410.000.00	73.000.00	1.731.000.00	1.324.747.33	406.252,67
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	274.000.00	7.000.00	1.000.00	280.000.00	278.088.75	1.911,25
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	20.695.000.00	2.832.000.00	2.452.000.00	21.075.000.00	19.414.061.42	1.660.938,58
Sermaye Giderleri	10.580.000.00	489.000.00	5.212.000.00	5.857.000.00	5.843.443.93	13.556,07
Genel Toplam	32,943,000.00	3,738,000.00	7,738,000.00	28,943,000.00	27,262,587.51	1.680.412,49

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 32,943,000.00TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalarla ödenek toplamı 28,943,000.00 TL olmuş, bu ödeneğin 27,262,587.51 TL harcanmış, kullanılmayan 1.680.412,49 TL ödenek yılsonunda imha edilmiştir.

12.5. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

12.5.1. 2019 YILINDA YAPILAN PROJELER

- İlçemiz Sarıabalı Mahallesi Şahin Tepesi Mevkiinde 28.015 m²'lik alana Mesire alanı yapılarak hizmete sunulmuştur.
- Merkez Mahallesi 2009 sokak ve 2019 sokak kesişimine 1112 m² lik alana park yapılmıştır.
- Kürüş Mahallesi Sanayi Mevkii 4124. Sokak ta bulunan 1129 m² lik alana park yapılmıştır.
- Merkez Mahallesi 2206. ve 2013. Sokak kesişiminde 9476 m²'lik park yapımı kapsamında alt yapı çalışmalarına başlanmıştır.
- Orta Mahalle Başöğrenmen Caddesi ve Dr. Baki Özpınar Caddesi kesişiminde yer Alan 9 Mart Parkına wc yapılmıştır.
- Eski Adliye binasının olduğu yere 1800 m²'lik meydan yapımına başlanmıştır.
- Gülsün- Süleyman Sürat Meslek Yüksekokulu bahçesine basketbol sahası ve çevre düzenlemesi yapılmıştır.
- Yunus Emre Anadolu Lisesi bahçesine 50 m² 'lik kameriye yapılmıştır.
- İlçemiz sınırları içerisindeki Yeni Adliye Binası bahçesine çevre düzenlemesi yapılmıştır.
- Kadriye Mahallesi 186. Sokakta 1247 m²'lik alanda park yapılmıştır.
- Boğazkent Mahallesi park (Kuzey Yıldızı Parkı) yapıldı.
- Çakallık Mahallesi kapalı pazar yeri yanına oyun grubu kuruldu.
- Orta Mahalle 1289. Sk çocuk oyun grubu kuruldu.

Şahin Tepesi Mesire Alanı



Merkez Mahallesi 2009 sk. ve 2019 sk. Kesişimine Yapılan Park



Kuzey Yıldızı Parkı



Çakallık Mahallesi Kurulan Oyun Grubu



Kadriye Mahallesi 186. Sk Yapılan Park



Orta Mahalle



Sanayi Parkı



Kaymakamlık Yanı



12.6. AMAÇ VE HEDEFLER

2019 yılında korunması ve yeşil kalmasını amaçladığımız ve hedeflediğimiz 94 adet parkımızın; ağaç budaması, çiçeklendirilmesi, oyun grubu, fitness grubunun ve havuzların bakımı sağlanmıştır.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ORTA REFÜJLER YEŞİL ALANLARIMIZDA GENEL BAKIMLARIMIZ (Ağaç budaması, çim biçimi ve tırpanı, mevsimlik bitki dikimi ve bakımı vs.)

ORTA REFÜJLER CADDE SOKAKLAR	ALAN
Serik-Belek Turizm Yolu	14.000 m2
D-400	12.000 m2
Cumhuriyet Caddesi	3.000 m2
Hürriyet Caddesi	1.000 m2
Yaşar Uçar Caddesi	300 m2
Burmahancı Caddesi	3.000 m2
Azmi Akman Caddesi	500 m2
Sadık Deda	300 m2
Gedik Caddesi	400 m2
Doktor Baki Özpınar Caddesi	500 m2
Kazım Karabekir Caddesi	300 m2
Şehit Cumhuriyet Savcısı Murat Uzun Caddesi	250 m2
Tuzlaburun Caddesi	1.000 m2
Hacıaliler Caddesi	300 m2
Gülsüm Süleyman Süral Caddesi	1.000 m2
Serik Yolu Caddesi	900 m2
2056 Sokak Hastane Caddesi	750 m2
Boğazkent Akdeniz Caddesi	1.000 m2
Boğazkent Mehmet Akif Ersoy Caddesi	900 m2
Boğazkent Mimar Sinan Caddesi	400 m2
Kadriye 270. Sokak	1.300 m2
Kadriye Süleyman Demirel Caddesi	900 m2
Kadriye 25. Sokak	1.000 m2
Kadriye Muhtar Necip Eyvaz Caddesi	680 m2
Kadriye Recep Ağa caddesi	800 m2
Kadriye Deniz Caddesi	500 m2
Belek Çarşı İçi Büyük Saksı	222 adet
Belek Çarşı İçi Kaldırım Küçük Saksı	196 adet
Belek Çarşı İçi Testili Saksı	22 adet
Yazır Caddesi (Serik Merkez)	100 m2
Belek Suraltı	
Abdurrahmanlar Akmezar Cad.	3700 m2

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020

Bülent ZERENAY
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

13. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

13.1. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Çevre kalitesi yüksek yaşanabilir bir kent oluşturmaya yönelik, temiz bir çevrede insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama hakları gözetilerek; 5393 Sayılı Belediye Kanununun "Belediyelerin Görev ve Sorumlulukları" başlıklı 14. maddesi (a) bendi, "Belediyenin Yetki ve İmtiyazları" başlıklı 15. maddesi (g) bendi ile ilgili diğer maddeler, 20814 Sayılı Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, 2872 Sayılı Çevre kanunu ve ilgili yönetmelik, genelge, tebliğ ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda;

- Serik Belediyesi sınırları içerisinde yer alan 66 mahallede, katı atıkları, (evsel katı atıklar) iri hacimli atıkları (hafriyat ve moloz atıkları) insana ve çevreye zarar vermeden toplamak, ve/veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile hizmet alımı kapsamında yaptırmak,
- Katı atıkların (evsel katı atıklar) ve iri hacimli atıkların (hafriyat ve moloz atıkları) toplama hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla cadde ve sokaklarda uygun yerlere galvanizli sac çöp konteynırı veya plastik çöp konteynırı yerleştirmek,
- İlçemizde oluşan yeni yerleşim alanlarının ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik cadde ve sokaklara yeni çöp konteynırları yerleştirmek,
- Çöp konteynırlarının özel donanımlı yıkama aracı ile belirli periyotlarla yıkama ve dezenfektan işlemini yapmak ve/veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile hizmet alımı kapsamında yaptırmak,
- Çöp konteyner noktalarının dizaynı ve yerlerinin sabitlenmesi için konteyner ceplerinin yapılmasını sağlamak,
- Bölgede yerleşik galvanizli sac konteynerlerinin periyodik olarak bakım ve onarımı ile periyodik olarak boyama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Bölgede yerleşik plastik konteynırların periyodik olarak bakım ve onarım çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve konteyner üzeri yapışkan logo ve yazılarını ihtiyaca göre periyodik olarak yenilemek,
- Belediye sınırları içinde yer alan meydan, bulvar, cadde, sokak ve kaldırımların işçi personel ve süpürme araçları çalıştırmak suretiyle süpürtülerek temizliğini sağlamak ve/veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile hizmet alımı kapsamında yaptırmak,
- Belediye sınırları içerisinde sabit semt pazar yerlerine kurulan ve pazar esnafından kaynaklanan katı atıkların, pazar yeri zemininin süpürülmesi, dezenfekte edilmesi ve yıkama işlemlerini yapmak ve/veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile hizmet alımı kapsamında yaptırmak,
- Mevcut kamu kuruluşlarının (okullar, hastaneler ve diğer resmi dairelerin tümü) atıklarını almak, konteyner taleplerini karşılamak, zarar gören konteynırların bakım ve onarımı ile boyama çalışmalarını yapmak,
- Boş alan ve arsalarda çevre ve görsel kirliliğe nende olan atıkların temizliğini yapmak ve/veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile hizmet alımı kapsamında yaptırmak,
- Çöp ve süprüntü kavramına girmeyen koltuk, kanepeler, dolap vb evsel nitelikli eşyalardan oluşan ve kullanılamayacak durumda olan çoğunlukla iri hacimli atıkları, toplamak, taşımak, bertaraf etmek, kullanılabilir durumda olanları ise sosyal projeler

kapsamında ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak ve/veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile hizmet alımı kapsamında yaptırmak,

- İlçe sınırları içinde çevre ve görüntü kirliliği yaran tadilat atığı, çim, bahçe ve dal atıklarının sistemli bir şekilde toplamak, döküm alanlarına naklini sağlamak ve/veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ihale yolu ile hizmet alımı kapsamında yaptırmak,
- Boş arsa, yol kenarları ve kaldırım kenarlarında bulunan yabancı otların temizliğini yapmak,
- İhale yolu ile yaptırılan hizmetlerde yüklenici firma ile Belediye arasında iletişimi sağlamak, firmanın çalışmalarını sözleşme, ilgili şartnameler ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde denetlemek ve hizmetin eksiksiz olarak yürütülmesini sağlamak, eksiklik tespiti halinde gerekli yasal işlemleri uygulamak, hakkeşlerin zamanında hazırlanmasını sağlamak,
- Atık oluşumunu kaynağında azaltmaya yönelik çalışmalar yapmak, projeler üretmek,
- Yetkili idare tarafından izinsiz olarak asıldığı tespit edilen, gerekli yasal işlemler yapılarak kaldırılmasına karar verilen ve Müdürlüğümüze bildirilen afiş, pankart vb temizliğini yapmak,
- Her türlü evsel katı atık(Çöp, bahçe-dal, moloz-hafriyat, odun külleri vb) ve artığı, çevreye zarar verecek şekilde, ilgili yönetmeliklerde belirlenen hükümlere aykırı bir şekilde doğrudan ve dolaylı bir biçimde cadde, sokak, boş alanlar vb alıcı ortama veren, depolayan ve benzeri faaliyetlerde bulunanlara, müdürlük bünyesinde görevlendirilen zabıta memurları tarafından 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda çöp evlerin temizlik işlemlerini Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak,
- Kurban Bayramı hazırlıkları aşamasında ve sonrasında atıkları toplamak, naklini sağlamak ve kurban kesim yerlerinin temizliğini yapmak, meydana gelebilecek bulaşıcı ve salgın hastalıklara karşı, kurban satış ve kesim yerlerini dezenfekte etmek,
- Mahallelerin yapılarına uygun çöp toplama güzergahları belirlemek, hizmet kalitesini arttırmaya yönelik günlük atık toplama programı hazırlamak ve çalışmaların etkin bir şekilde kontrolünü sağlamak,
- Mevcut evsel katı atık, (çöp, bahçe ve dal atıkları) tadilat ve eski ev eşyası atıkları toplama sistemlerini iyileştirmek ve yeni sistemler geliştirmek,
- Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek, halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak, kentlilik ve kent temizliği konusunda bilinç düzeyini yükseltmek ve kent temizliği çalışmalarına katılımını sağlamak,
- Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan kent temizliği ve kentlilik bilincinin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,
- Kent temizliği ile ilgili tüm çalışmaları programlamak, zamanında uygulanmasını sağlamak, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak,
- Stratejik plan ve performans programları hazırlamak, stratejik plan ve performans programına uygun bütçe taslağını hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- Kentsel temizlik hizmetleri ile ilgili çevre bilincini arttırmaya yönelik güncel sosyal projeler geliştirmek ve uygulamak,

- Çalışma konularına ilişkin her türlü denetimi gerçekleştirmek ve buna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- Çevre temizliği konusunda gelen her türlü yazılı ve sözlü şikayetleri ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirmek, gereğini yerine getirmek ve sorunlara çözüm bulmak,
- Geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrıştırma işleminin 66 mahallede uygulanması çalışmasını yapmak,
- Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak. Bunun için;
- Ambalaj atıkları yönetim planı hazırlamak veya hazırlatmak, bu planları uygulamaya koymak,
- Ambalaj atıklarının, evsel atık toplama araçlarına alınmamasına yönelik tedbirleri almak,
- Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması konusunda ekonomik işletmeler veya yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından yapılacak çalışmaları desteklemek,
- Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasına yönelik her türlü ekipmanı, poşetleri, kumbaraları usulünce temin ederek gerekli yerlere koymak, bilgilendirme veya yönlendirme amaçlı afiş ve pankartları bastırıp ilgili yerlere asmak veya astırmak,
- Okullarda, Kamu kurumlarında ve Ambalaj atıkları yönetim planı doğrultusunda belirli mahallelerde vb. alanlarda Ambalaj Atıkları Çöp Değildir Geri Dönüşüme kazandırılması konusunda eğitim çalışmaları düzenlemek,
- Ambalaj atıklarının diğer atıklardan ayrı biriktirilmesi ve belediyenin istediği şekilde toplama sitemine verilmesi konusunda, apartman ve site yönetimleriyle, okullarla, eğitim kuruluşlarıyla, hastanelerle, sağlık kuruluşlarıyla, spor salonlarıyla, stadyumlarla, mağaza-market-süpermarket-hipermarket vb işyerleriyle, iş merkezleriyle, alışveriş merkezleriyle, otellerle, lokantalarla, büfelerle, otobüs-minibüs ve taksi duraklarıyla, metro istasyonlarıyla işbirliği yapmak, aykırı hareket edenler hakkında mevzuatta öngörülen yasal işlemlerin uygulanmasını sağlamak,
- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak, pil ve akümülatör atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak. Bunun için;
- Pil ve akümülatör atıkları yönetim planını hazırlamak veya hazırlatmak, bu planları uygulamaya koymak,
- Pil ve akümülatör atıklarının, evsel atık toplama araçlarına alınmamasına yönelik tedbirleri almak,
- Pil ve akümülatör atıklarının kaynağında ayrı toplanması konusunda ekonomik işletmeler veya yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından yapılacak çalışmaları desteklemek,
- Pil ve akümülatör atıklarının kaynağında ayrı toplanmasına yönelik her türlü ekipmanı, poşetleri, kumbaraları usulünce temin ederek gerekli yerlere koymak, bilgilendirme veya yönlendirme amaçlı afiş ve pankartları bastırıp ilgili yerlere asmak veya astırmak,
- Okullarda, Kamu kurumlarında ve mahallelerde vb. alanlarda Atık Piller Çöp Değildir doğaya atılmaması konusunda eğitim çalışmaları düzenlemek,
- Pil ve akümülatör atıklarının diğer atıklardan ayrı biriktirilmesi ve belediyenin istediği şekilde toplama sitemine verilmesi konusunda, apartman ve site yönetimleriyle, okullarla, eğitim kuruluşlarıyla, hastanelerle, sağlık kuruluşlarıyla, spor salonlarıyla, stadyumlarla, mağaza-market-süpermarket-hipermarket vb işyerleriyle, iş merkezleriyle, alışveriş merkezleriyle, otellerle, lokantalarla, büfelerle, otobüs-minibüs ve taksi duraklarıyla, elektronik aletlerin tamir ve bakım servisleriyle, araç tamir ve

- bakım servisleriyle, pil ürünlerinin dağıtımını ve satışını yapan işletmelerle, akümülatör ürünlerinin dağıtımını ve satışını yapan işletmelerle işbirliği yapmak, aykırı hareket edenler hakkında mevzuatta öngörülen yasal işlemlerin uygulanmasını sağlamak,
- Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak, elektrikli ve elektronik eşya atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak. Bunun için;
 - Elektrikli ve elektronik eşya atıkları yönetim planını hazırlamak veya hazırlatmak, bu planları uygulamaya koymak.
 - Elektrikli ve elektronik eşya atıklarının evsel atık toplama araçlarına alınmamasına yönelik tedbirleri almak.
 - Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak;
 - ÖTL atıklarının evsel atık toplama araçlarına alınmamasına yönelik tedbirleri almak.
 - ÖTL atıkları için geçici depolama alanlarının oluşturulması için gerekli çalışmaları yapmak.
 - Mücavir alan içinde ÖTL üreticilerinin açık alanda ÖTL biriktirmesini önlemek.
 - ÖTL atıklarının kaynağında ayrı toplanması konusunda ekonomik işletmeler veya yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından yapılacak çalışmaları desteklemek.
 - ÖTL atıklarının kaynağında ayrı toplanmasına yönelik her türlü bilgilendirme veya yönlendirme amaçlı afiş ve pankartları bastırıp ilgili yerlere asmak veya astırmak.
 - ÖTL atıklarının diğer atıklardan ayrı biriktirilmesi ve belediyenin istediği şekilde toplama sistemine verilmesi konusunda; resmi kurum ve kuruluşlarla, şantiyelerle nakliye şirketleriyle, lastik değişimi yapan iş yerleriyle, askeri birliklerle iş birliği yapmak, aykırı hareket edenler hakkında mevzuatta öngörülen yasal işlemlerin uygulanmasını sağlamak.
 - 6360 sayılı Büyükşehir yasası ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Asat Genel Müdürlüğü tarafından devir alınıncaya kadar, vidanjörler vasıtasıyla kanalizasyona bağlı olmayan bölgelerde vatandaşlarımızın fosseptik çukurlarını çekmek.

13.2. SORUMLULUK ALANI

1550 km2 yüz ölçümüne, 129.418 nüfusa sahip ilçemiz mücavir alan sınırları içerisi ve sınırları içerisinde bulunan 66 mahalle, 224 cadde, 1953 sokak, 14 pazar yeri, 40 adet kapalı alan, 152 cami, 91 okul, 80 otel, 20 km sahil, 3085 çöp konteyneri, 1110 geri dönüşüm noktası, 215 adet saatli çöp toplama noktası ortalama 598 km piknik alanı, yol kenarı, yağmur kanalı ve şarampol vb. alanların temizliği

13.3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz, 1 adet vekil müdür olmak üzere 8 adet memur, 24 daimi işçi, 167 Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi Personel, 18 Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şirket Personeli(Kadrosuz) 185 adet personel Sin-Kar personeli ile hizmet vermektedir.

13.4. FİZİKSEL YAPI

13.4.1. Ofis Şefliği

- Ortaya Çıkan Çevre Sorunlarının Çözümüne Yönelik Fikirlerin Projelendirilmesi.
- Gelen –Giden Evrak Takibi.
- Haftalık Faaliyet Raporlarının Oluşturulması.
- Malzeme Talep Formlarının Oluşturulması.
- Vidanjör Taleplerini Takip Edip Yönlendirmek,

- Telefon Trafiğinin (Vatandaşımızın Sözlü, Yazılı Ve Sistemsel Talepleri) Talep Takip Ve Kontrol Etmek.

13.4.2. Geri Dönüşüm Bölge Şefliği (Ambalaj Atıkları, Atık Pil Vb. Atıklar)

- Geri Dönüşüm Atıklarını Günlük, Haftalık, Aylık Ve Yıllık Olarak Toplanmasını Takip Etmek.
- Geri Dönüşüm Toplama Noktalarının Takibi, .
- Okullarda Öğrenci Ve Öğretmenlere Yönelik Eğitimler Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek
- Mahallelerde, Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Halkımızı Bilinçlendirmek İçin Geri Dönüşüm Eğitimleri Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek
- Korsan Toplayıcılar İle Mücadele Etmek Önlemler Almak.
- Vatandaşlardan Gelen Talep, Öneri vb. İsteklerin Karşıllanması.

13.4.3. Çöp Toplama Ve Cadde Ve Sokakların Temizlenmesi Bölge Şefliği

- 66 Mahallemizde 3085 Adet Çöp Konteyneri Boşaltılması, Çevresinin Temizliği,
- 66 Mahallemizde Tüm Cadde Ve Sokakların Temizliği Ve Süpürülmesi Sallamalı Çöp Kovalarının Boşaltılması,
- 66 Mahallemizde Kontrolsüz Atılan Dal Vb. Yeşil Atıkların Alınması,
- 66 Mahallemizde Atılan Molozların Hafriyat Atıkların Kaldırılması,
- 66 Mahallemizde Tüm Piknik Alanların Ve Ana Yolların Mıntıka Temizliği
- 66 Mahallemizde Sel, Yangın Vb. Afetler Sonucu Ortaya Çıkan Kirliliğin Ortadan Kaldırılması,
- 66 Mahallemizde Kapalı Alanlarda Ve Ana Arterlerde Yollarda Düzenlenen Düğün, Mevlit Vb. Sosyal Etkinlikler Öncesi Ve Sonrası Temizlik Çalışmaları,
- 66 Mahallemizde Kedi, Köpek Vb. Hayvan Leşlerinin Kaldırılması,
- 66 Mahallemizde Vatandaşlardan Gelen Taleplerin Karşıllanması.

13.4.4. Cami- Okul Vb. Kamu Kurum Ve Kuruluşların Şefliği

- Eğitim Sezonu Ve Öncesi İhtiyaç Doğrultusunda Yapılan Temizlik Çalışmaları,
- Tüm Camilerimizde Yıl Boyu Devam Eden Özellikle Ramazan Ayı, Ramazan Ve Kurban Bayram Temizliği
- Sosyal Belediyecilik Kapsamında Sağlık Ocağı Vb. Kurum Ve İhtiyaç Sahibi Vatandaşlarımızın Ev Temizliği İmkanlar Doğrultusunda Yapılmaktadır.

13.4.5. Araç Ve Ekipmanların Bakım Onarım Sigorta Vb. Bölge Şefliği

- Araçların Tamir, Bakım, Sigorta, Muayene vb. İşlemlerinin Takibi,
- Kullanılan Tüm Sarf Malzemenin Takibi,
- Kullanılan Tüm Konteyner Ve Sallamalı Kovaların Bakım Ve Tamiri
- Kullanılan Tüm Ekipmanın Temiz Ve Düzenli Kullanılabilmesi İçin Gerekli Önlemleri Almak.

13.6. ÇEVRE KONTROL VE PROJE ŞEFLİĞİ

13.6.1. Çevre Denetim Birimi

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Çevre ile ilgili şikâyetleri (Duman, Atık su, Gürültü, Haşere, Çevresel Kirlilik) değerlendirmek
2. Çevre mevzuatı ve yönetmeliklere göre ilgili yükümlülükleri yerine getirmek.
3. İlgili yönetmelik doğrultusunda gürültü şikâyetlerini değerlendirmek, gürültü ölçümlerini yaptırmak.
4. Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği'nde belirlenen yerlere gerekli takibi yapmak.
5. Değerlendirilen gürültü şikâyetleriyle ilgili, şikâyet sahiplerine cevap ve bilgilendirme yazılarını yazmak.
6. Atık pillerin bertaraf edilmesi ve geri kazanım amacıyla toplanması çalışmalarını yürütmek
7. Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Ayrı Toplanması ve Değerlendirilmesi çalışmalarını yürütmek.
8. Bitkisel atık yağ üreten tüm işletmelerin atık yağlarını lisanslı firmalara verilmesini sağlamak, konutlardan kaynaklanan bitkisel atık yağların toplanması çalışmalarını yürütmek.
9. İlçe sınırlarımız içerisinde Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında ambalaj atıklarının toplanmasını sağlamak.
10. Çevre bilincinin yükseltilmesi amacıyla Geleneksel Çevre Ödülleri Yarışmalarını düzenlemek, kampanyalar, etkinlikler vb. çalışmaları yapmak.
11. İlgili birim ve kurum-kuruluşlarla yapılan ortak denetimlere katılım sağlamak.
12. Çevre bilincinin artırılması için eğitim faaliyetleri düzenlemek,
13. Son Yüzyılda Hızla Kirlenen Dünyamızın Yok Olmaması İçin Halkımızı Bilinçlendirmek, Uyarmak Ve Bu Bilinci Oluşturabilmek İçin Projeler Üretmek
14. Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev almak.

13.6.2. Çevre Zabıtası Birimi

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdüre bağlı olan Çevre Zabıtası Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Çevre zabıtası görevlerini yerine getirebilmek için sahip olduğu hakları ve yetkileri kullanmak.
2. Çevre kirlenmesine neden olacak herhangi bir faaliyette gerçek veya tüzel kişilere ihtar verip, gerektiğinde ceza yazmak.
3. İlgili birim ve kurum-kuruluşlarla ortak denetimlere katılmak.

13.7. ARAÇ DURUMU

2019 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü belediye bünyesinde 2 adet vidanjör, 2 adet kepçe, 4 adet traktör, 2 adet damperli kamyon, 3 adet çöp kamyonu, 2 adet yol süpürme aracı, 1 adet çift kabin Pikap, 1 adet binek araç olmak üzere 17 araç ile hizmet vermektedir.

2019 yılı Sin-Kar Tur.Tİc.Ltd.Şti. kapsamında (oteller ve 66 mahalle) Çöp Toplama ve Nakil Hizmet Alımı işinde çeşitli kapasitelerde 21 adet çöp kamyonu, 2 adet yol süpürme aracı, 1 adet hidrolift, 2 adet çift kabin kamyonet, 1 adet konteynır yıkama aracı, 1 adet arasöz, 2 adet kepçe, 7 adet damperli kamyonet aracı olmak üzere toplam 37 araç, ile hizmet vermektedir.

13.8. YAPILAN HİZMETLER**13.8.1. Genel Temizlik Hizmetleri**

2019 yılı içerisinde Çöp Toplama ve Nakil Hizmeti kapsamında 103.242,25 bin ton Evsel katı atık toplanarak Büyükşehir Belediyesi Serik evsel katı atık aktarma sahasına taşınmıştır.



13.8.2. Bahçe, Dal ve Budama Atıkları Kaldırma Hizmetleri

Doğamızın yok olmaması ve çevremizi temiz tutabilmek adına; Evsel atıkların dışında kontrolsüz olarak konteyner kenarı, yol kenarı, tarihi vb. eserlerin çevresine atılan park bahçe, dal, sera atıkları vs. temizliği için günde 3 kepçe, 6 küçük, 2 büyük damperli kamyonetle her gün ortalama 20 kamyon atık kaldırılmaktadır.



13.8.3. Hafriyat Atıkları (İnşaat ve Moloz) Kaldırma Hizmetleri

Evsel atıkların dışındaki hafriyat atıkları vs. temizliği için günde 3 kepçe, 6 küçük 2 büyük damperli kamyonetle her gün minimum 5 kamyon atık kaldırılmaktadır.

**13.8.4. Kontrolsüz Atılan Atıkların Kaldırılması Hizmetleri**

Çevre ve görüntü kirliliğinin önüne geçebilmek adına ilçemiz 66 mahallemizde Evsel atıkların dışında, mobilya, lavabo taşı, battaniye, tekstil ürünü vb.gibi atıklar gibi kontrolsüz atılan her türlü atığın temizliği için günde 3 kepçe, 6 küçük 2 büyük damperli kamyonetle her gün ortalama 15 kamyon atık kaldırılmaktadır.



13.8.5. Boş Arsa Ve Arazilerde Temizlik Hizmetleri:

Çevre ve görüntü kirliliğine, yangın vb. tehlikelere neden olan özellikle şehir merkezindeki boş arsa ve araziler ile yol kenarlarında bulunan yabancı otların temizliği periyodik olarak baharda ve sonbaharda yapılmaktadır. Serik de 66 mahallemizde 2019 yılında yaklaşık 30,060 m2 alanda parsel temizliği yapılarak 16.513,16 TL kişiye özel yapılan parsel temizliği sonucu 16.513,16 TL tahakkuk girilmiştir.

**13.8.6. Ambalaj Atıkları ile İlgili Hizmetler***Okullarda Sunulan Geri Dönüşüm Hizmetleri*

Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Geri Dönüşüme kazandırılması kapsamında;

2019 yılında 10.695,740 Kg Ambalaj Atıkları toplanarak geri dönüşüme kazandırılmıştır.

2019 yılında İlçe Kaymakamlığımız ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün işbirliği ile 66 mahallemizde bulunan 91 okulumuzda "Sıfır Atık "nedir? bilgilendirme toplantısı yapılarak; 61 okulumuzda anasınıfı,1,2 toplu 3. ve 4.Sınıflara yönelik başlattığımız GELECEK İÇİN GERİ DÖNÜŞÜM Sloganı ile " Ambalaj Atıkları Çöp Değildir Geri Dönüşüme Kazandırılmalı "projesi kapsamında 11.020 öğrenci 320 sayıda öğretmenimize eğitim verilerek kullandığımız her ürünün ÇÖP olmadığı geri dönüştürebildiği çevre bilinci oluşturma çalışmaları yapıldı

Eğitim kapsamında; 11000 adet broşür, 500 adet geri dönüşüm kutusu dağıtıldı.

Mahallelerde Sunulan Geri Dönüşüm Hizmetleri

2019 yılında Mahallelerimizde vatandaşlarımızın duyarlılığını artırmak ve Geri Dönüşüm çevre bilinci oluşturabilmek için, Ambalaj Atıklarının Toplanması ve geri dönüşüme kazandırılması kapsamında; 2019 yılında da Belek, Boğazkent ve Kadriye mahallerimizde başlattığımız "Ambalaj Atıkları Çöp Değildir Geri Dönüşüme Kazandırılmalı" projesi kapsamında;

15 adet geri dönüşüm kumbarası,

20 adet geri dönüşüm konteyneri,

18 adet geri dönüşüm şişe kumbaraları,

1100 adet iç mekan geri dönüşüm kutuları,

110 adet geri dönüşüm kafesinin giydirmeleri değiştirilerek daha çevreci bir görünüme dönüştürülerek mahallerimizde bulunan geri dönüşüm toplama noktaları ekiplerimizce denetlendi.

2019 yılında Ambalaj atıklarını kaynakta ayrı toplamasında toplumu nasıl aktif hale getirebiliriz ve insanların alışkanlıklarını nasıl değiştirebiliriz? Toplum üzerinde nasıl farkındalık oluşturabiliriz? Sorularına cevap bulabilmek için; Ambalaj atıklarının toplanması ve korsan mücadele kapsamında yaşanan problemlerin önüne geçebilmek ve halka ulaşmak adına 2017 yılı ağustos ayında TEMİZLİK ZABITA BİRİMİ kuruldu. Bu zabitalarımız 2019 yılında da aralıksız çalışarak 185 KORSAN AMBALAJ TOPLAYICISINI yakalayarak Ambalaj atıklarının geri dönüşüme kazandırılmasını sağladı. Ayrıca vatandaşımızın yaşadığı problemlerin önüne geçebilmek ve doğayı korumak adına çalışmalarımız 2020 yılında da devam etmektedir.



Atık Piller İle İlgili Hizmetler

2019 Yılı Atık Pil Toplama Hizmetleri:

510 Kg Atık pil toplanmıştır. Orhan Gazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 207 Kg, ve Kadriye İlkokulu 208,45 kg en çok atık pil toplayan okul olmuştur.

17.860 sayıda öğrencimize 156 öğretmenimize Atıl Pilin zararları ve bertarafı konulu eğitim verdik.

600 adet pil geri dönüşüm kutusu dağıtıldı,
300 Adet Afiş dağıtıldı.

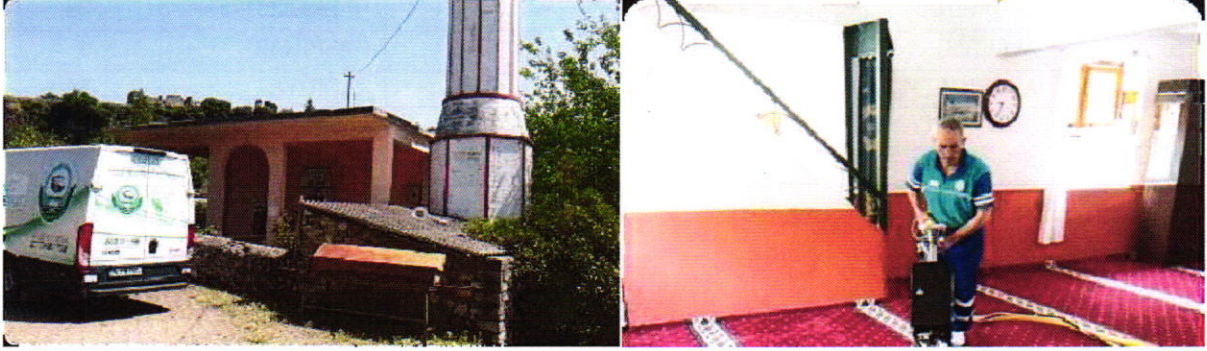
Ömrünü Tamamlamış Lastikler (ÖTL) İle İlgili Hizmetler

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin 01.10.2015 yılında müdürlüğümüze bağlanmasından sonra Çevre kirliliğine neden olan, sinek üreme yuvaları haline dönüşen Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin geri dönüşüme kazandırabilmek için; Lisanlı firma ile protokol yapılmış ve "Ömrünü Tamamlamış Lastikler nelerdir nasıl geri dönüşüme kazandırılmalı" konulu Geri Dönüşüm projesi başlatıldı. Proje 2019 yılında da hızla devam ederek, bu kapsamda 2019 yılında 25.000 kg Ömrünü Tamamlamış Lastik geri dönüşüme kazandırılmıştır. Bu anlamda temizlik ekiplerimizce haftanın iki günü ve belirli periyotlar da Ömrünü Tamamlamış Lastikler toplanarak firma tarafından bertaraf işlemleri yapılmaktadır.



*İbadethane Ve Okulların Temizlenmesi İle İlgili Hizmetler:***Camilerimizde Sunulan Hizmetler**

2019 yılında da 66 Mahallemizde bulunan 152 Camide "Pırıl Pırıl Camilerimiz Olsun" Sloganı ile cami temizlik proje çalışması hızla devam etti. Proje kapsamında 152 camimiz ve 18 adet 4-6 yaş grubu kuran kursumuzun temizliği yapılmıştır.

**Okullarda Sunulan Hizmetler**

2019 yılında Eğitim Öğretim döneminde okullarımızın açılış ve kapanış programlarına göre toplam 20 okulumuzda temizlik faaliyeti yapılarak, eğitime başlanmıştır. Ayrıca okullarımızdan gelen talepler doğrultusunda sıvı sabun, tuvalet kağıdı ve genel temizlik malzemesi ihtiyaçları müdürlüğümüzce karşılanmıştır.

Köyden Mahalleye Dönüşen bölgelerde Çöp Konteynırı Hizmetleri (Konteynır talebi, tadilatı, yer değişikliği, yer yapımı ve konteynır yıkama hizmetleri) İle İlgili Çalışmalar

Büyükşehir yasasının yürürlüğe girmesinden sonra köyden mahalleye dönen bölgeler başta olmak üzere tüm mahallelerimizde muhtarlarımızın işbirliği ile 2015 yılında başlattığımız "Temiz Çevre Temiz Toplum" isimli çöp konteyneri dağıtım projemiz 2019 yılında da devam etmektedir.

Proje Kapsamında;

Son dört yılda 60 ayda toplam 4290 konteyner dağıtımı yapılmıştır. 800 adet çürümüş konteynerimiz tadilatı yapılarak tekrar kullanıma kazandırılmıştır.

Konteynırlarımızın düzenli ve temiz kullanılabilmesi için ekiplerimizce 2019 yılında 1500 adet konteynır cebi, 8 adet YEŞİL ÇEVRECİ KONTEYNIR evi yapıldı.

8200 adet kirli ve deforme olmuş konteynır boyandı.

50 adet Belek, Boğazkent, Kadriye ve Serik merkez ana caddelerine deformasyon olan sallamalı çöp kovaları yenisi ile değiştirildi.

SIRA NO	MAHALLE ADI	KONULAN KONTAYNER SAYISI	SIRA NO	MAHALLE ADI	KONULAN KONTAYNER SAYISI
1	ABDURRAHMANLAR	314	34	GÖKÇEPINAR	18
2	AKBAŞ	41	35	HACIOSMANLAR	40
3	AKÇAALAN	100	36	HASDÜMEN	15
4	AKÇAPINAR	46	37	HASKIZİLÖREN	33
5	ALACAMI	53	38	HASPINAR	4
6	AŞAĞIÇATMA	15	39	KADRİYE	140
7	AŞAĞIKOCAYATAK	179	40	KARADAYI	110
8	AŞAĞIOBA	43	41	KARATAŞ	24
9	BELEK	95	42	KARINCALI	40
10	BELKIS	96	43	KAYABURNU	109
11	BELPINAR	23	44	KIRBAŞ	22
12	BERENDİ	24	45	KOZAĞACI	144
13	BİLGİNLER	35	46	KOZAN	21
14	BOĞAZKENT	135	47	KÖKEZ	101
15	BOZDOĞAN	22	48	KUŞLAR	14
16	BUCAKKÖY	12	49	KÜRÜŞ	49
17	BURMAHANCI	82	50	MERKEZ	103
18	BÜĞÜŞ	44	51	NEBİLER	37
19	CUMALI	32	52	ORTA MAHALLE	37
20	CUMHURİYET (EVRENPAŞA)	62	53	PINARCIK	42
21	ÇAKALLIK	36	54	SARIABALI	105
22	ÇANAKÇI	17	55	ŞATIRLI	117
23	ÇANDIR	193	56	TEKKE	81
24	ÇATALLAR	20	57	TÖNGÜÇLÜ	128
25	DEMİRCİLER	0	58	ÜRÜNDÜ	95
26	DENİZTEPESİ	49	59	YANKÖY	36
27	DİKMEN	30	60	YENİMAHALLE	71
28	DORUMLAR	35	61	YEŞİLVADI	0
29	EMİNCELER	16	62	YEŞİLYURT	46
30	ESKİYÖRÜK	70	63	YUKARIÇATMA	46
31	ETLER	31	64	YUKARIKOCAYATAK	180
32	GEBİZ	226	65	YUMAKLAR	10
33	GEDİK	50	66	ZIRLANKAYA	32
TOPLAM: 4290 KONTAYNER					

Kimsesiz Yardıma Muhtaç Vatandaşlarımızın Evleri, Çöp Evlerin, Yangın vb. Afet Evlerinin Temizliği ve Mahallerde Bulunan Umumi Tuvaletlerin Bakım Onarımı İle İlgili Hizmetler

Belediyemiz sosyal sorumluluk projesi kapsamında; Vatandaşlarımızdan gelen talepler ve müdürlüğümüzce yapılan incelemeler sonucunda;

2019 yılı son altı ayda kimsesiz yardıma muhtaç vatandaşlarımızı yalnız bırakmayarak 25 adet kimsesiz bakıma muhtaç vatandaşımızın evi, 2 adet çöp ev , 7 adet yangın yeri temizliği yapılarak; Gebiz mahallesi umumi tuvaletleri, cami tuvaletleri, Kadriye Beach Park ve merkez umumi tuvaletleri 14 adet Pazar yerleri tuvaletlerinin kapı, musluk, bakım ve onarımı yılda en az 3 kez ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.



Tarihi Alanlar, Piknik Alanları ve Sahillerin Temizlik Hizmetleri:

Büyükşehir yasası ile Serik merkeze bağlanan Belkıs mahallemiz başta olmak üzere atıl durumda bulunan baraj piknik alanlarının, diğer piknik alanlarımızın (Kısık Mevkii , Uçan Su, balıkçı barınağı) ve sahillerimizin yaklaşık 40-45 km uzunluğundaki piknik alanlarımız ve tarihi turistik miraslarımız haftada iki kez rutin olarak temizlenirken, sahillerimiz ise deniz sezonu öncesinde kum eleme temizlik çalışması ve sezon boyu mıntika temizlik çalışması yapılmıştır.



Sosyal Aktiviteler Öncesi ve Sonrası Temizlik Hizmetleri

2019 yıllarında bölgemizde düzenlenen konser programları, spor müsabakaları (Futbol, golf turnuvası, Bisiklet turnuvası, ve Güreş vb.), Ramazan ayı etkinlikleri başta olmak üzere aktiviteler öncesi ve sonrası temizlik faaliyetleri yapılmıştır.

*Vidanjör Çekim Hizmeti*

2019 yılında Serik belediyesi sınırları içerisinde bulunan 66 mahallemizde ortalama yıllık 3360 sayıda vatandaşımıza vidanjör çekim hizmeti verilmiş ve karşılığında 113.252,01TL Tahakkuk edilerek 113.252,01TL bedel alınmıştır.



Derelerin, Yağmur Kanallarının, Mazgalların Temizlenmesi ve Dezenfektan İle Yıkanarak İlaçlanması ile İlgili Hizmetler

Çevre ve görüntü kirliliğine neden olan, sinek üreme yuvaları haline dönüşen, dereler kış ve bahar mevsimleri öncesi, ayda iki kez, arıklar ile duruma göre haftalık periyodik olarak temizlenerek 2019 yılında yılında toplam 175 km derenin temizliği yapılmıştır



İlçemiz genelinde 66 mahallede 2019 yıllarında düzenli aralıklarla kış, yaz sezonu öncesinde ve sezonda yaklaşık 60 km arık, yağmur kanalı ve mazgal temizliği yapıldı.

Kapalı Alanların Ve Atıl Durumda Olan Bina Vb. Yerlerin Temizliği:

2019 yılında da belediyemizce yapılan kapalı alanlarda düğün mevlit vb. merasimler sonrası ve atıl durumda bulunan alanlarda ortalama 600 adet temizlik faaliyeti yapıldı.



Pazaryerleri Temizliği Hizmetleri:

İlçemizde 2019 yılında 14 adet açık halk pazarı kurulmuştur. Tüm pazarlar genel temizliğinden sonra yol süpürme aracı ve arasöz ile ivedilikle temizlenmektedir. Bunlardan Salı, Çarşamba, Cuma, Belek ve Boğazkent pazarları genel temizliklerden sonra dezenfektan ile düzenli olarak yıkanmaktadır.

*Yıkama Hizmetleri:*

2019 yıllarında Serik merkez başta olmak üzere, 66 mahallemizde İşler Caddesi, Eski Belediye Binası Altı, Belek ve Kadriye çarşı merkezi, mevlit düğün vb. alanlarda yaz boyu vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda yıkama hizmetleri haftanın üç günü program dahilinde ortalama 3000 esnaf ve vatandaşımıza hizmet verilmiştir.



Yol Kenarı, Arka Sokaklar, Siteler ve Otel Bölgeleri Mıntıka Temizlik Hizmetleri

2019 yıllarında haftalık program dahilinde her hafta Serik merkez arka sokakları, Serik Belek Turizm yolu, Karadayı yolu, Kürüş, Ahmediye, Boğazkent yolu, Aşağıkocayatak yolu, Kozağacı yolu, Gebiz, Abdurrahmanlar yolu, vb diğer köy yolları, Belek, Boğazkent ve Kadriye Siteler arası, Acısu, İleri Başı, İskele, Taşlıburun vb. Mevkilerde ortalama 191 KM mıntıka temizlik hizmeti verilmiştir.

*Kurban Bayramı Temizlik Hizmetleri:*

2019 yılında mübarek kurban bayramı öncesi ve sonrası 66 mahallemiz de arka sokaklarda bayram temizlik hizmeti verilirken; 2019 yılında Üründü Ala çeşme mevkiinde kurulan canlı hayvan pazarı bayram öncesi ve sonrası halkımıza daha temiz ortamlarda hizmet verebilmek adına temizlenmiştir. Ayrıca kurban bayramı öncesi kesim noktalarına kazan tipi konteyner dağıtılarak kesim noktaları kontrol altında tutulmuş ve dezenfektan kullanılarak temizlenmiştir.



13.8.7. SINIF ATIK GETİRME MERKEZİ HİZMETLERİ:

İlçemizde Eminceler mahallesi Eminceler sokak no:182/A adresinde belediyemizce 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi kurulumuna başlanmış olup lisans alma aşamasındadır.



- **Elektronik Atıklar ile İlgili Hizmetler:**

Elektronik Atıkları Geri Dönüşüme kazandırmak ve çevreye zarar verilmesini önlemek amacıyla haftada 1 gün belediyemize gelen taleplere göre toplanmaktadır.

- **İhale İşlemleri ile İlgili Hizmetler:**

2019 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde ihale yapılmamıştır.

- **Eski Kullanılmayan Eşyaların Toplanması Hizmetleri:**

Eski Kullanılmayan Eşyaların Toplanması ve ihtiyaç sahiplerine ulaşımını sağlamak amacıyla haftada 1 gün belediyemize gelen talepler değerlendirilmektedir.

13.8.8. 2019 YILINDA DEVAM EDEN VE HAYATA GEÇİRDİĞİMİZ PROJELER

SAATLİ ÇÖP TOPLAMA UYGULAMASI :

Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek, halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak, kentlilik ve kent temizliği konusunda bilinç düzeyini yükseltmek üzere Temizlik zabıtamızın kontrolü altında, 01.10.2017 tarihinde ilk pilot bölge olarak Merkez, Atatürk ve Yaşar uçar Caddelerinde 32 çöp konteynırını kaldırarak başladığımız saatli Çöp Toplama Uygulamamız 2019 yılında da devam etmektedir. Ayrıca Boğazkent Mahallesi Ağustos ayı itibari ile 310 adet konteyner kaldırılıp saatli çöp toplama uygulamasına geçilmiştir. Bu kapsamda merkezde 65 adet, Boğazkent Mahallesi 150 adet çöp toplama noktasına yaz ve kış aylarında çöplerini belirtilen saatlerde çıkararak çevre kirliliğinin önüne geçildi. Ayrıca saatinde atılan çöpler ekiplerimiz tarafından toplandı. Saatli çöp toplama uygulamasına riayet etmeyen vatandaş ve işletmelere cezai işlem uygulandı.

Proje kapsamında;

- Temizlik zabıta birimi kurularak 3 adet temizlik zabıtası görevlendirildi.
- 6000 adet broşür, 3 adet billboard yapıldı.

- Bir yılda 10 ton baskılı çevreci çöp poşeti dağıtılarak halkımıza proje hakkında bilgi verildi.
- Vatandaşlarımızdan Gelen Talepler (Dilekçe Telefon Şahsen Başvuru) ile İlgili Hizmetler

Vatandaşlarımızdan gelen talepler ve müdürlüğümüzce yapılan incelemeler sonucunda; 2019 yılında 685 adet dilekçe ve gelen evrak, yıllık 333 adet sistem üzerinden, ortalama 5000 adet telefon ve sözlü talebe müdürlüğümüzce cevap verilmiştir.

YER ALTI ÇÖP KONTEYNER İLE İLGİLİ HİZMETLER

2019 Yılı Ekim ayında başta Boğazkent Mahallesiinde olmak üzere, Kızderesi Parkı ve 9 Mart Parkı girişine Yer Altı Çöp Konteyneri konulmuştur.



13.9. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL BİRİMİNCE YAPILAN ÇALIŞMALAR

10.06.2019 Tarihinde Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü birimimiz kapanmış bütün yetkiler Temizlik İşleri Müdürlüğü adı altında toplanmıştır.

Yapılan Hizmetler:

YAPILAN İŞLEM	MİKTARI	
GELEN YAZI	125	
GİDEN YAZI	155	
CİMER BAŞVURUSU	55	
SÖZLÜ/TELEFON ŞİKAYETLERİ	110	
E BELEDİYE ŞİKAYETLERİ	200	
İHTARNAMELER	112	
CANLI MÜZİK HARÇLARI	12	212,848.00TL
İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI CEZALARI	20	33,398.00TL
TUTANAK İLE YAZILAN CEZALAR	8	11,500.00TL
TOPLAM	797	257,746.00TL



13.10. MALİ BİLGİLER

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 17.341.000.00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalarla ödenek toplamı 17.341.000.00 TL olmuş, bu ödeneğin 15.223.861.23 TL harcanmış, kullanılmayan 2.117.138.77 TL ödenek yıl sonunda imha edilmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2019 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B.Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Bütçe Or%
PERSONEL GİDERLERİ	2.402.000.00	932.000.00	-	3.334.000.00	3.278.296.09	55.703.91	98,3
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN A D.PRİMİ GİDERLERİ	471.000.00	51.000.00	-	522.000.00	520.609.28	1.390.72	99,7
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.373.000.00	1.188.000.00	2.171.000.00	13.390.000.00	11.366.545.86	2.023.454.14	84,8
SERMAYE GİDERLERİ	95.000.00	49.000.00	49.000.00	95.000.00	58.410.00	36.590.00	-
Genel Toplam	17.341.000.00	2.220.000.00	2.220.000.00	17.341.000.00	15.223.861.23	2.117.138.77	87,7

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020

Sinan KÖK
Zabıta Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

14. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

14.1. TEMEL İLKELERİMİZ

Serik Belediyesi Zabıta Müdürlüğü tüm çalışmalarında; Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk, hesap verebilirlik kurum içi yönetimde ili ilgilendiren kararlarda katılımcılık uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirliktir.

14.2. MİSYONUMUZ

Serik Belediyesi Zabıta Müdürlüğü olarak; Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, beldenin düzeni, belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak, değişen, gelişen belde halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak, halkın Yasa ve Yönetmelik çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek, şeffaflık ilkesini göz önüne alarak halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek. Hizmetlerini en iyi şekilde yürütmek, bu hizmetleri yürütmek için bilim ve teknolojiye azami derecede istifade eden vatandaşların istek ve şikayetlerine güler yüzlü, hızlı ve kaliteli hizmet için el ele vererek en hızlı şekilde cevap veren, ayrıca diğer birimlerle koordine ederek hizmetlerimizi nitelikli bir şekilde yürüten Müdürlük olmaktır. Zabıta Müdürlüğümüz kurumsal değerlerimizi sahiplenen, toplum ve çevre bilinci gelişmiş öğretici ve özgüveni ile belde halkına güven veren bir yapıyı sürdürmek hedefindedir.

14.3. VİZYONUMUZ

Serik Belediyesi Zabıta Müdürlüğü olarak; Belediyemizin zabıta hizmetlerini en iyi şekilde yürütmek, vatandaşlarımızın huzur, esenlik ve sağlıklı ortamda yaşamlarını temin etmektir. Başarı ve hizmet kalitesini sürdürmek, zabıta mevzuatı ve uygulamalarında öncü, örnek ve çağdaş teknoloji kullanan, her kurumun bilgi ve teknolojisinden faydalanmak, istediği görüşleri ile uygulama sahasına yön veren ve düşüncelerine başvurulmuş bir yapıyı en üst seviyeye çıkarmaktır.

14.4. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

İlçede ve mahallelerde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup, bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamak.

Zabıta Müdürlüğü olarak yetki, görev ve sorumluluklarımıza ilişkin kanun ve yönetmelikler;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilişkili Yönetmelikler,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve 32'inci Maddesine göre çıkartılan Amasya Belediyesi Zabıta İdari Yaptırım Yönetmeliği,
- 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunu,

- 5728 sayılı Kanunla değişik, 1608 sayılı Umuru Belediye Mütellik Ahkâm-ı Cezaiyi Hakkında Kanun,
- 5727 sayılı Kanunla değişik, 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun Hükümleri.
- Diğer ilgili kanun ve yönetmelikler.

14.5. AMAÇ VE HEDEFLER:

14.5.1. Amaç

Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesi, zabıta personelinin eğitilmesi, trafik hizmetlerinin yürütülmesi, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alınması ve kanunda belirlenmiş olan görevleri takip etmek, kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, emniyet güçleriyle iş birliği halinde halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlamak.

14.5.2. Hedef

Zabıta Müdürlüğü olarak öncelikle, ilçemizin tertip ve düzeninin mevcut durumundan daha iyiye ve ileriye taşımak için denetimlerimizi sıklaştırıp belediye suçlarının azalması yönünde bilinçli ve sistemli çalışarak zabitanın etkinliğini arttırmaktır. Her türlü denetim (Pazar yerleri, açık alanda satış yapan, halk sağlığını tehdit eden tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması, zabitanın varlığını ön plana çıkaracak etkinlikleri artırmak, kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilincini oluşturmak, vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunu geliştirmek, vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabıtasının etkinliğinin artırılması ve iş yerleri üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığıyla sağlamak, denetim sonrası ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamak, ilçe merkezindeki ana ve ara caddelerdeki işgallerin kaldırılmasını sağlamaktır.

14.6. FİZİKSEL YAPISI

Yeni Mahalle Prof. Dr. Yaşar UÇAR Caddesi Çınar altı Mevkii Eski Üniversitesi Binası içerisinde hizmet vermektedir. 1 Müdür Odası, 1 İdari Kısım Amirliği odası, Merkez Karakol Kısım Amirliği odası, Santral odası, 1 Trafik Kısım Amirliği Odası, 1 Pazar Ekibi Kısım Amirliği odası bulunmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü Birimler ve Amirlikleri:

1. İdari Kısım Amirliği
 - a. İlan Birimi
2. Trafik Kısım Amirliği
3. Merkez Karakol Kısım Amirliği
 - a. Belek Komiserliği
 - b. Boğazkent Komiserliği
 - c. Kadriye Komiserliği
 - d. Gebiz Komiserliği
4. Pazar Ekibi Kısım Amirliği
5. İşyeri açma ve Çalışma Ruhsat Kısım Amirliği

Zabita Müdürlüğünde kullanılan araçlar: 2 Adet Fort Connect marka araç, 3 Adet Fiat Fiorino Araç, 1 Adet Renault Fairway marka Araç, 1 Adet Nissan marka araç, 1 Adet Renault Symbol marka araç, 1 Motosiklet kullanılmaktadır.

07 AIP 75 plakalı araç Zabita Müdürü, 07 AIP 54 plakalı araç İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Kısım Amirliği, 07 YFN 66 plakalı araç Merkez Karakol Kısım Amirliği 07 YJZ 65 plakalı araç Kadriye Komiserliği, 07 YHJ 42 plakalı araç Belek Komiserliği, 07 YA 900 plakalı araç Boğazkent Komiserliği, 07 YLR 51 Trafik Kısım Amirliği, 07 YC 610 plakalı araç Pazar Ekibi Kısım Amirliği 07 YSU 53 plakalı motosiklet Trafik Kısım Amirliği olarak kullanılmaktadır.

HİZMET ARAÇLARI TABLOSU		
ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU	TOPLAM
BİNEK ARAÇ	RESMİ	2
KAMYONET	RESMİ	6
MOTOSİKLET	RESMİ	1
TOPLAM		9

14.7. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz personel yapısı aşağıdaki gibi sıralanmıştır.

- 1 Zabıta Müdürü
- 15 Zabıta Memuru
- 26 Memur
- 15 Daimi İşçi
- 55 Sin-Kar KHK Kadrolu Personel
- Sin-Kar Geçici Şirket İşçisi

14.7.1. İdari Kısım Amirliği

Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- İlgili Kanun, Yönetmelik ve Tüzük hükümlerine uygun şekilde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünden gelen evrakları teslim alıp, ilgili birimlere havale etmek.
- İdari Kısım Amirliğine gelen evrak değerlendirilip, işlem yapacak birim evrak üzerinde belirlenir ve ilgili birimin kısmın ve amirliğin kaşesi evrakın arkasına basılıp deftere kaydedilir.
- Havaleye hazır hale gelen evrak, Zabıta Müdürü veya Zabıta Müdürünün yetki verdiği Zabıta Amiri tarafından havale edilir.
- Havale edilen evrak zimmet defterine kaydedilir, ilgili birime kısma amirliğe imza karşılığı teslim edilir.
- Gelen evrak defterinde bulunan düşünceler hanesine evrakın hangi birime kısma amirliğe gönderildiği yazılır.
- Zabıta müdürü ve zabıta müdürü adına, zabıta amirleri tarafından işlemi tamamlanan evraklar imzalanır. Yazı, imza ve paraflar konusunda Başbakanlık Genelgesine hassasiyetle riayet edilir.
- Zabıta Müdürlüğü idari kısım amirliği tarafından cevap verilecek evraka gerekli iş ve işlem yapıldıktan sonra evrakın içeriğine göre Belediye Başkanı, Belediye Başkanı Yardımcısı veya Zabıta Müdürüne imzalatılır giden evrak kayıt defterine kaydedildikten sonra Düşünceler hanesine evrak hangi kurum kuruluş birim ve müdürlüğe gönderilecekse yazılır. Zimmet karşılığı teslim edilir.
- Sin-Kar KHK Kadrolu personelinin, Daimi İşçi ve Memur personelin puantajlarını birim ve amirliklerden alıp Mali Hizmetler müdürlüğüne göndermek.
- Zabıta Müdürlüğünde bulunan araçların ay sonu akaryakıt fatura işlemlerini hazırlamak.

14.8. MALİ BİLGİLER

GİD. KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇE TOPLAMI	EKLENEN	AKTARMA	İMHA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN	KALAN
01	PESONEL GİDERLERİ	4.142.000,00	1.376.000.00	75.000.00	5,782.46	5,437,217.54	5,437,217.54	.00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	725,000.00	32,000.00	5,000.00	1,349.50	750,650.50	750,650.50	.00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3,212,000.00	570,000.00	198,000.00	17,642.17	3,566,357.83	3,566,357.83	.00
06	SERMAYE GİDERLERİ	10,000.00	40,000.00		500.00	49,500.00	49,500.00	.00
GENEL TOPLAM		8,089,000.00	2,018,000.00	278,000.00	25,274.13	9,803,725.87	9,803,725.87	.00

14.9. İLAN KOMİSERLİĞİ

14.9.1. Görev Yetki Ve Sorumlulukları

- Tüm Resmi Kurumlar ve vatandaşlarla ilgili duyurulması zorunlu olan konuları anons sistemi ile ilçe halkına duyurmak.
- Resmi Kurumlarla ilgili kaymakamlık makamından gelen olabilecek doğal afetlere karşı alınacak önlemlerle ilgili duyuruların yapılması.
- İlçemizde Milli Eğitimle ilgili sınavlarda alınacak tedbirlerle ilgili duyuruların yapılması.
- Orman İşletme Müdürlüğü'nün yapacağı ihale ile ilgili ilanların duyurulması.
- İcra Müdürlüğü'nün taşınır/taşınmaz malların satışı ile ilgili ilanların duyurulması, tutanak ve yazışmaların yapılması.
- Sulh Hukuk, Müftülük, Tarım İlçe, Sağ Sahil Sulama Birliği ve Halk Sağlığı Kurumlarından gelen ilanları ilçe halkına duyurmak ve ilgili kurumlara ilanla ilgili tutanak tutulması ve yazışmaların yapılması.
- Daire içerisinde(İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Gelir Hizmetleri vb.) birimlerden gelen ilanların halkımıza duyurulması.
- Akdeniz EDAŞ Serik İşletme Müdürlüğü tarafından ilçemiz dâhilinde yapılacak olan elektrik kesintilerini zamanından önce halkımıza duyurulması ve ilan tutanağının tutulması.
- ASAT Genel Müdürlüğü'nün ilçemiz dâhilinde yapacağı çalışmalar ve su kesintisiyle ilgili duyuruların halkımıza zamanından önce duyurulması.
- İlçemiz merkez ve mahallelerinde vefat eden vatandaşların cenaze ve yapılacak olan Mevlid-i Şerif anonslarının yapılması.
- Acil hastalarla ilgili kan anonsu ve kayıp çocuk anonsunun saat ve zaman gözetilmeksizin tarafımızca yapılması.
- Atatürk'ün ölüm yıldönümüyle ilgili yapılan anma törenlerinde anons cihazlarımızda gerekli sirenlerin çalıştırılması.
- Belediyemiz ile ilgili tüm kültürel etkinliklerin halka duyurulması.

14.9.2. Sunulan Hizmetler

Birimimiz tarafından ilçemiz sınırları içinde tüm mahallelerde kurulu bulunan 495 adet anons cihazı ve 1285 adet hoparlör ile hizmet vermekteyiz. Anons cihazlarımızın ve hoparlörlerimizin bakım ve onarımları aylık olarak yapılmaktadır.2019 yılı içinde vatandaşlarımızdan gelen veya tarafımızca tespit edilen 230 adet anons cihazı ve hoparlör arızası yerinde kontrol edilerek giderilmiş ve cihazlarımız yeniden hizmet verir duruma getirilmiştir. 2019 yılı için ilçemizde ihtiyaç duyulan muhtelif yerlere 13 Adet anons cihazı ve 25 Adet hoparlör Bilgi İşlem Müdürlüğüne alımı yapılarak takılmıştır.

Birimimizde 2019 mali yılı içinde 635 adet giden evrak ve bu evraklara bağlı tutanak kaydı yapılmıştır. Ayrıca 339 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.

14.10. İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT KISIM AMİRLİĞİ

14.10.1.Fiziksel Yapı

Zabıta Müdürlüğü İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Kısım Amirliğinde; 1 adet mühendis, 3 adet memur, 1 adet Norm Kadrolu işçi ve 2 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. işçisi (KHK) ile 1 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şirket Personeli (Kadrosuz) işçisi hizmet vermektedir.

14.11. RUHSAT

14.11.1.Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- Belediye sınırları içerisinde bulunan işyerlerini 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre ruhsatlandırmak.
- İşyerlerinin ruhsatlandırma aşamasında faaliyet durumlarına göre, sınıflarını belirlemek.
- 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı verilen işyerleri, yetkili idareler tarafından ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kontrol edilir denildiğinden, ruhsatların verildiği tarihten itibaren bir aylık süre geçmeden kontrol görevlileri tarafından gerekli incelemenin yapılmasını ve ruhsatın kesinleşmesini sağlamak.
- İşyerlerinin ruhsatlandırma aşamasında İmar, Fen İşleri, İtfaiye, Sağlık ve Asayiş yönünde incelenmesi amacıyla ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak.
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırma aşamasında kolluk kuvvetinin görüşünün alınmış olmasını sağlamak.
- Özel yapı şeklini gerektiren işyerlerinin ruhsatlandırma aşamasında imar mevzuatı çerçevesinde yapı kullanma izin belgesinin olup olmadığına bakmak ve imar müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- İşyerlerinin, ruhsatlandırma aşamasında, ruhsatı hazırlamadan önce 2464 sayılı Belediye gelirleri kanununa ve Belediye Meclisinin mali yıla ait Gelir tarifesindeki harçlarına göre tahakkuklarını yapmak.
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu kapsamında bir sonraki yıla ait Belediye Meclisince onaylanacak olan gelir tarifesine hazırlık yapmak.
- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri olarak ruhsatlandırılan İşyerlerine Mesul Müdürlük belgesi vermek.
- Karayolu kenarında açılacak işyerleri için UKOME'den geçiş yolu izin belgesi alınıp alınmadığının kontrolünü sağlamak.
- İçkili Yer Bölgesi yapılması planlanan yerler için, Mülki İdare Amirinin genel güvenlik ve asayiş durumu hakkındaki görüşünü almak ve uygun görüş verilen yerlerin Belediye Meclisince İçkili Yer Bölgesi olarak tespit edilmesini sağlamak.
- Tarım ve Orman Bakanlığından TAPDK satış belgesi almak isteyen işyerleri sahiplerinin talepleri doğrultusunda, mesafe ölçümlerini yaparak mesafe uygunluk yazılarını yazmak.
- Belediyemizdeki diğer müdürlükler ile kurum içi yazışma devlet daireleri, özel kişi ve tüzel kurumlarla kurum dışı yazışmalar yapmak.
- Amirliğimize gelen ve giden evrakların deftere kaydını yapmak arşiv kayıtlarını düzenlemek.

- Başkanlık Makamına, Encümene ve Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak.
- Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işlerin hatasız olması ve en kısa süre içerisinde bitirilmesini sağlamak.

14.11.2.Sunulan Hizmetler

- Belediye sınırları içerisinde bulunan işyerlerini 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Hükümlerine göre ruhsatlandırmak.
- Ulusal Bayram Günlerinde ve Genel Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatını düzenlemek.
- Çeşitli kurum, kuruluşlar ve vatandaşlardan gelen yazı ve dilekçeleri değerlendirmek, gerekli yazışmaları takip etmek.
- 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işyerlerinin ruhsatlandırılması sonucu ruhsat örneklerinin aylık olarak Sosyal Güvenlik Kurumu İl müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
- 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işyerlerinin ruhsatlandırılması sonucu ruhsat örneklerinin aylık olarak Antalya Ticaret Sicili Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
- 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işyerlerinin ruhsatlandırılması sonucu ruhsat örneklerinin aylık olarak Antalya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
- 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri için düzenlenen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının bir örneğinin kolluk kuvvetine gönderilmesini sağlamak.
- Kaymakamlık Makamı tarafından her ay periyodik şekilde gönderilen Yerel Bilgi Projesi kapsamında işyerlerinin ruhsatlandırılmasına dair işlemlerin sayısal değerlerini, Kaymakamlık Makamına sunulmak üzere Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünü her ayın 7 sinden önce gönderilmesini sağlamak.
- Kaymakamlık Makamı tarafından gönderilen 3 er, 6 şar, 9 ar aylık ve yıllık olarak gönderilen İlçe Bilgi Formlarının zamanında gönderilmesini sağlamak.

14.11.3.Amaç Ve Hedefler

İlçe sınırları içerisinde bulunan işyerleri ve faaliyet durumlarına göre, 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ve diğer ilgili kanun ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermektir.

14.11.4.Faaliyet Ve Proje Bilgileri

- 2019 yılı içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için 212 adet başvuru dilekçesi gelmiş olup; 200 tanesine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiş, 12 adet başvuru müracaatı ruhsatlandırılmamıştır.
- 2019 yılı içerisinde verilen 200 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının;
 - 132 adedi Sıhhi işyeri
- 45 adedi Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri
- 23 adedi Gayri Sıhhi Müessesedir.
- 2019 yılı içerisinde verilen 200 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Mahalleler olarak dağılımı;
- Serik Merkezde bulunan 84 adet işyerine ruhsat verilmiştir.
- Belek Mahallesiinde bulunan 48 adet işyerine ruhsat verilmiştir.

- Boğazkent Mahallesiinde bulunan 18 adet işyerine ruhsat verilmiştir.
- Kadriye Mahallesiinde bulunan 47 adet işyerine ruhsat verilmiştir.
- Çandır Mahallesiinde bulunan 01 adet işyerine ruhsat verilmiştir.
- Abdurrahmanlar Mahallesiinde bulunan 02 adet işyerine ruhsat verilmiştir.
- 2019 yılı içerisinde çeşitli kurum, kuruluşlar ve vatandaşlardan gelen 1496 adet yazı kaydı bulunmakta olup; 843 adet yazı ve dilekçeye cevap yazısı yazılmıştır.
- 2019 yılı içerisinde 6 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat iptali yapılmıştır.
- 2019 yılı içerisinde 6 adet işyeri için kapandığına dair dilekçe gelmiş olup ruhsat dosyalarına kaldırılmıştır.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunan işletmecilerin talepleri üzerine 25 adet ruhsat üzerindeki bilgilerin güncellemesi yapılmıştır.
- Antalya Ticaret Sicil Müdürlüğüne 200 adet ruhsat bildirimi yapılmıştır.
- Antalya Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne 200 adet ruhsat bildirimi yapılmıştır.
- Serik Esnaf ve Sanatkârlar Odasına 200 adet ruhsat bildirimi yapılmıştır.
- Serik İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Serik İlçe Jandarma Komutanlığına 45 Adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı bildirimi yapılmıştır.
- TAPDK belgesi için mesafe uygunluk başvurusu yapanlar için İlçe Emniyet Müdürlüğüne ve İlçe Jandarma Komutanlığına 54 adet görüş yazısı yazılmıştır.
- 123 Adet TAPDK mesafe uygunluk başvurusu ve nargile sunum dilekçesine, 4250 sayılı Kanunun 9. Maddesinin 2. Fıkrasına istinaden gerekli mesafe ölçümleri yapılarak cevap verilmiştir.
- 2019 Yılı içerisinde 121 adet Cimer Şikâyeti gelmiş olup gerekli cevapları verilmiştir.
- 2019 yılı içerisinde 45 adet Ulusal Bayram Günlerinde ve Genel Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir.

14.12. DENETİM

14.12.1.Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- İşyerinin ruhsatlandırma aşamasında İmar, Fen İşleri, İtfaiye, Sağlık ve Asayiş yönünde incelenmesi amacıyla ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak.
- Zabıta Müdürlüğü'nün diğer ekipleri ve diğer ilgili kurumlarla (İlçe sağlık, İlçe Tarım vb.) koordineli olarak işyerlerini denetlemek.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, İlçe sınırlarında denetim faaliyetlerinde bulunarak ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerlerini tespit edip gerekli yaptırımları uygulamak.
- Ulusal Bayram Günlerinde ve Genel Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı alınıp alınmadığını denetlemek,
- Sıhhi, gayrisıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini rutin, periyodik, talep ve şikâyet üzerine gerekli denetimlerini yapmak.
- Ruhsat belgesinde belirtilen faaliyet dışına çıkan işyerlerine gerekli uyarı ve yaptırımları uygulamak.
- Çeşitli kurum, kuruluşlar ve vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü şikâyetleri değerlendirmek gerekli yazışmaları takip etmek.
- Gerek denetimlerdeki tespitlerde gerekse Beyaz Masa ve Zabıta Müdürlüğüne gelen şikâyetler neticesinde mahallinde denetim yapmak, tespit edilen olumsuzluk ile ilgili tutanak düzenleyerek Encümene sunmak, Encümen kararını ilgilisine bildirmek ve gereken idari işlemi yapmak,
- Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan satış belgesi almak isteyen işyerlerinin mesafe şartları açısından incelenmesini yapmak.
- Belediyemizdeki diğer müdürlükler ile kurum içi yazışma, devlet daireleri, özel kişi ve tüzel kurumlarla kurum dışı yazışmalar yapmak.
- Amirliğimize gelen ve giden evrakların deftere kaydını yapmak arşiv kayıtlarını düzenlemek.
- Başkanlık Makamına, Encümene ve Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak.
- Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işlerin hatasız olması ve en kısa süre içerisinde bitirilmesini sağlamak.
- Yasal mevzuat ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.
- İlçe Emniyet Müdürlüğü'nün 01.12.2016 tarih ve 99838297.55202.(62666).1179 sayılı yazısına istinaden tütün satışı yapan işletmelerde rutin denetimleri yaparak ruhsatı olmayanlara Kabahatler Kanunu kapsamında idari yaptırım tutanağı tutmak, el yapımı patlayıcı madde komisyonu işyeri denetleme formunu doldurarak göndermek.
- Antalya Valiliği Ticaret İl Müdürlüğü'nün 24.11.2014 tarih ve 60165969-419/2053 sayılı yazısına istinaden işyerlerinde etiket denetimi yaparak denetim formlarını Antalya Valiliği Ticaret İl Müdürlüğüne göndermek.
- Antalya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Ruhsat Şube Müdürlüğü'nün 13.01.2016 tarih ve 45913899-302-16-1878 sayılı yazısına istinaden 3 aylık dönemlerde ilçe genelinde bulunan otoparklarla ilgili bilgileri içeren çizelgeleri göndermek.
- Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Antalya Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü'nün 23.02.2016 tarih ve 99849242-2.800.343 yazısına istinaden Kayıt dışı

istihdamla mücadele kapsamında Zabıta Denetim tutanaklarını doldurarak göndermek.

- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün 57663882-520-E.59512 sayılı yerel verilerin düzenli gönderilmesi konulu yazısına istinaden her yıl ocak ve temmuz aylarında otoparklar ile ilgili formları doldurarak göndermek

14.12.2.Sunulan Hizmetler

- Ruhsat Denetim Kısım Amirliğine çeşitli kurum, kuruluşlar ve vatandaşlardan gelen, 248 adet yazı kaydı bulunmakta olup; 133 adet yazı ve dilekçe cevabı yazılmıştır.
- 37 adet Cimer Başvurusu olup; başvuruların Ruhsat Denetim Kısım ile ilgili olanlardan 34 tanesi tarafımızca cevaplanmıştır.
- Serik İlçe genelinde 78 adet ruhsatsız işyeri tespit edilmiştir.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyetine devam eden veya İlçe Emniyet Müdürlüğü tarafından İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri olarak faaliyette bulunduğu tespit edilerek tarafımıza bildirilen 36 adet işyeri kapatılmıştır.
- Mühürlenmiş işyerlerinden 17 tanesinde mühür fekki tespit edilmiş, ilgili mühür fekki tutanakları Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğüne havale edilmiştir.
- Mühürlenmiş işyerlerinden 14 adet işyerinin mührü açılmıştır.
- Amirliğimizce 14 adet işyeri hakkında düzenlenen tutanak Belediye Encümenine sunulmuş olup; 14 adet Encümen Kararı tarafımıza bildirilmiş ve Encümen Kararında belirtilen işlem takibi tarafımızca yapılmıştır.
- Antalya Valiliği Ticaret İl Müdürlüğü'nün 60195969-22549562 sayılı yazısına istinaden, 6502 sayılı kanunun 54. Maddesinin 4. Fıkrası hükmü kapsamında 19 adet işyerinde etiket denetimi yapılarak denetim formları Antalya Valiliği Ticaret İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Antalya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Ruhsat Şube Müdürlüğü'nün 13.01.2016 tarih ve 45913899-302-16-148-1878 sayılı yazısına istinaden, üç aylık dönemler sonunda Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan otoparklar hakkında bilgi formu doldurularak gönderilmiştir.
- Ruhsat Kısım Amirliğine Tütün ve Alkol piyasaları Denetleme Kurulundan satış belgesi almak için mesafe uygunluk başvurusunda bulunan 97 adet işyerinin mesafe ölçümleri yapılarak tutanak tanzim edilmiştir.
- Yıl içerisinde farklı tarihlerde İlçemiz sınırları içerisindeki fırınlar, tatlı imalathaneleri, marketler ve kasaplarda hijyen, gramaj ve etiket denetimi yapılmıştır.
- İlçe Emniyet Müdürlüğü'nün 21/03/2017 tarih ve 99838297-55202.(62709)282 sayılı yazısına istinaden, LPG ve tüp satış faaliyeti kapsamında 80 adet işyerinde denetimler yaparak ilgili formlar İlçe Emniyet Müdürlüğüne gönderilmiştir.

14.13. TRAFİK KISIM AMİRLİĞİ

14.13.1.Görev Yetki Ve Sorumlulukları

Birimimizin görevi; 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununun 10. Maddesi, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Yönetmeliğinin 15. Ve 16. Maddeleri ile Belediye Zabıta Yönetmeliği'nin 10. Maddesi (ç) Fıkrasında belirtilen trafikle ilgili görevleri yapmaktır. İlçe genelinde ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirlenen görevleri Antalya Büyükşehir Belediyesi UKOME(Ulaştırma Koordinasyon Merkezi) Şube Müdürlüğü, Serik İlçe Hizmet Birimi, Serik İlçe Emniyet Müdürlüğü Trafik Amirliği ile diğer Kurum ve Kuruluşlarla koordinasyon içerisinde yürütmekle görevli ve yetkilidir. Belediye Başkanımız tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

14.13.2.Yapılan Faaliyetler

Ana caddelerde bulunan engelli rampaları boyatılarak delinatör çaktırıldı. Araçların bu alanlara park yapması engellendi.



İlçemiz dâhilinde trafik ve ulaşım ile alakalı kararlar UKOME Şube Müdürlüğüne aldırılarak uygulamaya konuldu. Tehlike arz eden noktalar ve taşıt trafiğinin yoğun olduğu yerler için UKOME tarafından Geometrik Düzenleme Projeleri hazırlanması için talepte bulunuldu. Kararlar aldırılarak uygulamaya konuldu



Vatandaşlardan gelen ulaşım ve trafikle ilgili her türlü şikâyet ve talepler yerinde değerlendirilerek sonuca bağlandı.



İlçe genelinde eksik kalan trafik levhaları, yön levhaları ve bilgi levhalarının tamamlanması ve tehlike arz eden yollar (sınırlı görüş, uçurum vb.) belirlenerek Fen işleri Müdürlüğümüz ve Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğü ile birlikte koordineli olarak çalışmalar yapılmış olup yatay ve dikey işaretleme eksiklikleri giderilmiştir



İlçemizde bulunan caddelerde kaldırımların üzerinde uzun süre park halinde bulunan araçlara anons cihazıyla ikaz edilerek araçların kaldırılması sağlandı.



İlçemizde yapılan Sosyal ve Kültürel etkinliklere, tören ve kutlamalara katılım sağlanarak; gereken durumlarda yol ve trafik güvenlik önlemleri alındı.



Şehir içinde bozuk olan yollar tespit edilerek Fen İşleri Müdürlüğünce yolların yapılması için ortak çalışmalar yapıldı. Fen işlerinin yapmış olduğu çalışmalarda trafik güvenliği levhalandırma ve yönlendirme faaliyetleri tarafımızca sağlandı. Vatandaşlardan gelen Hız Kesici Kasis talepleri değerlendirilerek UKOME' ye başvurular iletildi. UKOME Genel Kurulunca olumlu karar çıkan Hız Kesici Kasis Fen İşleri Müdürlüğüne yaptırılarak boyaması yaptırıldı levhaları taktırıldı.



Merkeze bağlı tüm Caddelerde devriye atılarak çift sıra park etmiş araçlar uyarılarak kaldırılmakta olup; trafik akışı sağlanarak, gerektiğinde İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile birlikte koordineli olarak çalışılmaktadır.



14.15. PAZAR EKİBİ KISIM AMİRLİĞİ

14.15.1.Görev Yetki ve Sorumluluklar

- Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik Esaslarına göre;
 1. Pazarları işletmek, malların hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, alt yapı ile çevre düzenlemelerini yapmak, pazar yerlerinde faaliyet gösterenler ile tüketicilerin can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak,
 2. Pazar yerlerinde tahsis işlemlerini yapmak,
 3. Pazar yerleri ile satış yerlerini kullananlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek, kayıtlı bilgileri güncellemek, sisteme kaydedilenlerin her biri için dosya açmak ve ilgili evrakı bu dosyada muhafaza etmek,
 4. Satış yerlerini kullananlar ile bunların çalıştırdıkları kişilerle ilgili, 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
 5. Bu Yönetmelik çerçevesinde gerekli denetimleri yapmak, mevzuata aykırı eylemleri tespit edilenler hakkında cezai işlem uygulamak,
 6. Tüketicilerin bilgilendirilmesine ve korunmasına yönelik tedbirleri almak,
 7. Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili olarak idari düzenleme yapmak,

14.15.2.İnsan Kaynakları

Pazar Ekibi Kısım Amirliği 31 Aralık 2019 tarihi itibarıyla (1) Devlet Memuru (Kısım Amiri), (2) Sürekli İşçi,(6) Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. KHK Kadrolu Taşeron İşçi ve (1) Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şirket İşçisi personelinden oluşmaktadır. Faaliyetler ofis ve denetim ekibi olarak yürütülmektedir. Kısımda Mesai ile birlikte kısmı vardiya sistemi uygulanmaktadır.

14.15.3.Sunulan Hizmetler

- 2019 yılında Belediyemiz işletme yetkisinde bulunan (14) Semt ve Turizm Pazarında (2594) satış yerinin denetimi ekip personellerimiz tarafından yapılmıştır.
- 2019 yılında Semt Pazarlarının iyileştirilmesi ve yasal mevzuata uygun hale getirilmesi çalışmalarına ağırlık verilmiştir.
- Orta Mahalle mülki sınırları içerisinde bulunan ve özellikle Gedik Mahallesi sakinlerinin kullanım sağlayacağı Gedik Mahallesi Semt Pazarı Komisyon ve Meclis aşamaları 2019 yılında tamamlanmıştır. Bu semt pazarı 2020 yılında faaliyete sokularak halkımızın hizmetine sunulacaktır.
- 2019 yılında Pazar Ekibi Kısım Amirliğince pazarcılarımız ve üreticilerimize ait (120) adet talep, satış yeri devri ve satış yerlerinin karşılıklı yer değişimi vb. konular, (80) adet tahsis iptali, (38) idari yaptırım talebi (idari para cezası) Belediye Encümenine gönderilmiş ve karar alınması sağlanmıştır.

14.16. MERKEZ KARAKOL KISIM AMİRLİĞİ

14.16.1.Yetki,Görev Ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanununun 3.Madde (a) bendi 51.Madde ve 11 Nisan 2007 tarih ve 26490 Sayılı Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği'ne tabi olarak Anayasa, yasa ve Yönetmeliklere verilen görevlerini yapmaktadır.

Belediye Zabıtası belediye sınırları içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni tarafından alınan Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

14.16.2.Fiziksel Yapı

Zabıta Müdürlüğü Merkez Karakol Amirliği 1 Amir, yazı işlerinde 2 personel, santralde 2 personel ve Merkez olay ekibi sahada 13 personel (12 saat çalışma 24 saat istirahat şeklinde çalışan) 2 ekibe ayrılarak görev yapmaktadır.

Belek Mahallesi Zabıta Komiserliği 1 Sorumlu, 20 personel;

Kadriye Mahallesi Zabıta Komiserliği 1 Sorumlu, 18 personel;

Gebiz Mahallesinde 1 personel ile görev yapmaktadır.

14.16.3.Sunulan Hizmetler

1. Belediye sınırları içinde düzeni, halkın huzurunu korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen, Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak, Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek ile ilgili görevlerimizi yerine getirmek için gerekli, denetimler kontroller ve yasal işlemler yapılmıştır.
2. Müdürlüğümüze, 01/01/2019 tarihi ile 31/12/2019 tarihleri arasında toplam 361 adet yazışma yapıldığı; bunların 129 adet belediyeye ait iç birimlere yazışma, 142 adet kurum veya şahıslarla yapılan yazışmalardır. 89 adet CİMER den birimize şikâyet geldiği, şikâyetler ekiplerce işlem yapılarak Bilgi İşlem Müdürlüğü Çağrı Merkezi aracılığıyla cevap verilmiştir. 450 kişi hakkında tutanak tanzim edilip, belediye encümenine idari yaptırım uygulanması için tutanak gönderilmiştir. 85 adet vatandaş dilekçesine cevap verilmiştir.
3. Dilencilik yapanlara karşı özellikle cami önlerinde kontroller sürekli olarak yapılmış, yakalanan 6 dilenci 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 33. Maddesine istinaden işlem yapılmak üzere Zabıta Müdürlüğüne getirilmiştir.
4. Vatandaşlar tarafından bulunup müdürlüğümüze teslim edilen eşyalar mevzuat hükümlerine göre tutanak düzenleyip koruma altına alındı, yine müdürlüğümüze kayıp eşyası için başvuranların tarafımıza teslim edilen eşyaların sahipleri olduğu anlaşıldığında ise yine tutanakla kişilere teslim edildi.
5. Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcılar yakalanarak müdürlüğümüze getirilmiş gerekli işlemler yapılmıştır.
6. Meclis Üyelerine Toplantı tebligatları ve Belediye Encümeninin aldığı kararlar doğrultusunda ilgili şahıslara tebligatlar yapıldı.

7. Belediyemizde bulunan birimlerden gelen her türlü istek ve talep değerlendirilerek, gerek personel ve gerekse araç yönünden yardımcı olunmuştur. Ayrıca Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekiplerine evrak işleri ile ilgili çalışmalarında yardımcı olunmuştur.
8. İlçemiz mücavir alan içerisinde dökülmesi gereken yerler dışına moloz döken kişiler hakkında tutanak tanzim edilmiş gerekli cezai işlem uygulanmıştır.
9. Müdürlüğümüze halk tarafından gelen ilçe düzenini ilgilendiren konularla ilgili sözlü şikâyetler, en kısa zamanda değerlendirilmiş gerekli işlemler yapılmıştır. İlçemizde bulunan parklar gece gündüz kontrol edilmiştir. Kontroller esnasında karşılaşılan olumsuzluklara müdahale edilmiştir.
10. Park ve Bahçeler Müdürlüğü personelleriyle koordineli olarak ilçemiz genelinde şikâyetle konu olan ağaç dallarının kesimi esnasında gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır.
11. Köpek, tavuk vb hayvan beslenmesi ile alakalı vatandaşlardan gelen yazlı veya sözlü şikayetler doğrultusunda hayvan sahiplerine gerekli uyarılar yapılmıştır.
12. -Ulusal Bayramlarda yapılan tören ve etkinlikler süresince tören alanında protokol düzeni sağlanmış, bayrak asmayan işyerleri uyarılarak bayrak asmaları sağlanmış ve çelenk sunma töreni yerine getirilmiştir.
13. Yangın ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri alınarak gelen ekiplere koordineli olarak çalışılmıştır.
14. İlçemizde faaliyet gösteren market vb. işletmelerde fiyat, etiket, tarife denetimleri yapılmıştır.
15. İlçemizde seyyar hurda toplayıcılığını engellemek için mahalle aralarında sürekli devriye gezildi, yakalanan hurdacılar cezai işlem uygulandı.
16. Rutin denetimler esnasında gerek park yerlerinde gerekse cadde ve kaldırımlarda tespit edilen eksik, kırık ve arızalar ilgili birimlere bildirildi.
17. Yaya geliş geçişinin rahat sağlanması, görüntü kirliliğinin ve kaldırım işgalinin önlenmesi için ekipler halinde kaldırımlar denetlenmiş olup, uymayanlar hakkında tutanak tanzim edilmiştir.
18. Kaybolan ve vatandaşlar tarafından müdürlüğümüze getirilen çocukları kontrolümüz altında tutarak, anons sistemi ve emniyet ile yapılan çalışma sonucunda ailelerine teslim edilmiştir.
19. İmar Mevzuatına aykırı ve kaçak yapılaşma ile ilgili denetimler İmar Müdürlüğü ile koordineli olarak sürdürülmüş olup mevcut inşaat alanlarında alınması gereken tedbirler, ruhsat künyeleri tabelalar, tehlikeli yapı ve ruhsatsız takviyeler kontrol edilmiş, gerekli işlemler yapılmıştır.
20. Belediyemizce belirlenen yerler dışında deve, eşek vb. hayvanlarla insan gezdirerek ticari kazanç sağlayanlara ve etrafa pisliğini bırakanlara gerekli cezai işlem yapılmıştır.
21. Zabıta Müdürlüğümüz beldenin düzenini, belde halkının huzurunu sağlamak ve belediyemiz çalışmalarında aksaklık yaşanmasını önlemek amacıyla haftanın 7 günü saat 24:00 e kadar, Milli ve Dini Bayramlarda dahil olmak üzere bil fiil nöbet tutarak halktan gelen şikayetleri değerlendirmiştir.

14.17. AMAÇ VE HEDEFLER

Serik Belediyesi Zabıta Müdürlüğü olarak; Belediyemizin Zabıta hizmetlerini en iyi şekilde yürütmek, vatandaşlarımızın huzur , esenlik ve sağlıklı ortamda yaşamalarını sağlamaktır.

Serik Belediyesi Zabıta Müdürlüğü tüm çalışmalarında karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk, hesap verilebilirlik, kurum içi ve yönetimde kararlarda katılımcılık, uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlari yerinde koordine kurarak birimler arasında en hızlı şekilde vatandaşların istek ve şikayetlerini güler yüzlü bir şekilde yerine getirmektedir.

14.18. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz her pazartesi günü personelimiz ile bir önceki haftanın değerlendirilmesini, yeni hafta içerisinde yapılacak işlerin planlanması ve eksikliklerin giderilmesi için nelerin yapılabileceği konusunda değerlendirmeler yapılmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020


Muzaffer YILMAZ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

15. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

15.1. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ ALT HİZMET BİRİMLERİ

- Yazı İşleri ve Personel Birimi
- Kültür İşleri Birimi
- Sosyal İşler Birimi
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Görevleri:
- Müdürlüğün genel olarak görevleri:
 - a) Kültür ve Sanat etkinlikleri olarak; toplantılar, konferanslar, söyleşiler, konserler, sergiler, çalıştaylar, eğitim programları, sempozyumlar, paneller, fuarlar, milli ve dini bayram kutlama programları, dini günlerle ilgili programlar, şölenler, gösteriler, anma günleri, mesleki kutlama gün ve haftaları, kültür günleri, festivaller, mevlit programları, mahalle şenlikleri, vb. organizasyonların yapılmasını sağlamak.
 - b) Kültürümüze katkı sağlayacağı düşünülen, Kitap, kaset ve CD'lerin satın
 - c) alınması hazırlanması ve basılması yönünde çalışmalar yapmak.
 - d) Açık hava etkinliklerinin düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak.
 - e) Önemli gün ve gecelerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlenmesini sağlamak.
 - f) Ödüllü ve ödüksüz yarışmalar düzenlemek.
 - g) Kültür ve sanat alanında faaliyet gösteren İlçemiz dahilindeki kuruluşlar, sivil
 - h) toplum örgütleri, dernek, vakıf vb. kuruluşlara her türlü desteğin sağlanması
 - i) ve ortak etkinlikler düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak.
 - j) Başkanlığımıza bağlı Kültürel mekanların kültürel ve sanatsal etkinliğe hazır
 - k) olmasını sağlamak ve mekanların tahsislerini koordine etmek.
 - l) Yapılacak etkinliklerin duyurulmasını sağlamak.
 - m) İlçemiz dahilinde bulunan fakir ,yoksul , muhtaç , engelli , öksüz, yetim veya kimsesiz vatandaş ve çocuklara Ramazan Ayında ve belirli gün zamanlarda, çeşitli yardımların yapılmasını koordine etmek yemek , giyecek ve gıda dağıtımını koordine etmek ve bu yardımların yapılmasını sağlamak.
 - n) 5393 ve 6360 Sayılı yasalar çerçevesinde resmi ve tüzel kişilerden gelen talep üzerine, ilçe sınırları içinde yer alan mahallelerde yaşayan vatandaşların yöresel gelenekleri gereği düzenlemiş oldukları kültürel ve sosyal faaliyetlerde vatandaşlara destek olmak
 - o) Belediye Personeline bazı kültürel konularda hizmet içi ve genel eğitim programları düzenlemek. İlçe halkına yönelik olarak genel kültür konularında bilgilendirme toplantıları, konferansları ve eğitim programları düzenlemek, ayrıca vatandaşlarımıza meslek edindirme ve çeşitli sanat dallarında yönelik eğitim seminerleri ve kurslar verilmesini sağlamak bu kursları ilçede bulunan diğer kurumlarla birlikte koordine etmek.
 - p) 5393 ve 6360 Sayılı yasalar çerçevesinde İlçemizde yer alan okullardan gelen talepler doğrultusunda Başkanlık makamınca uygun görülen konularda okulların ihtiyaçlarını karşılamak.

15.2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz: 3 Memur, 6 Daimi İşçi, 5 Sürekli olmak üzere 14 kişi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde, 11 kişi özlük hakları bizde olmak üzere Belediye Kreşinde çalışıyor. Toplam 25 personel ile hizmet verilmektedir.

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	694.000,00	141.000,00	138.000,00	697.000,00	692.274,21	4.725,79
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	130.000,00	14.000,00		144.000,00	141.359,52	2.640,48
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.332.000,00	171.000,00	117.000,00	2.386.000,00	1.405.190,58	980.809,42
CARİ TRANSFERLER	64.000,00			64.000,00		64.000,00
SERMAYE GİDERLERİ	1.000,00			1.000,00		1.00,00
TOPLAM	3.221.000,00	326.000,00	255.000,00	3.292.000,00	2.238.824,31	1.053.175,69

2019 Yılı Resmi Evrak Bilgileri
 Gelen Evrak Sayısı :206 adet
 Giden Evrak Sayısı :53 adet

15.3. 2019 YILI FAALİYET RAPORU

EMNİYET TEŞKİLATIMIZIN 174. KURULUŞ YIL DÖNÜMÜ KUTLAMA PROGRAMI

TARİH :10 Nisan 2019 Çarşamba
 YER :Cumhuriyet Meydanı
 SAAT :09.00
 ÇALIŞMA :Alan bayraklarla süslendi,Protokol çadırı kuruldu,ses sistemi düzenlendi.



TARİH :07 Nisan 2019 Pazar
 YER :Belek/Av köpeği Yarışı
 SAAT :08.30-18.00
 ÇALIŞMA :3 adet protokol çadırı kuruldu,sandalye oturma düzeni sağlandı,türk ve ata bayrakları asıldı,ses sistemi kuruldu,çay semaveri kuruldu.

2019 YILI OKULLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

TARİH :18 Nisan 2019 Perşembe
 YER :Serik Kız Meslek ve Anadolu Lisesi/Okullarda Çalışma.
 SAAT :14.00
 ÇALIŞMA :3 adet çadır,sahne ve ses sistemi kuruldu.

TARİH :19 Nisan 2019 Cuma
 YER :Kazım Karabekir Anaokulu/Okullarda Çalışma
 SAAT :08.30
 ÇALIŞMA :Sahne kuruldu,ses sistemi kuruldu,kürsü kuruldu

TARİH :22 Nisan 2019 Pazartesi
 YER :Belediye Belek Kreşi/Okullarda Çalışma
 SAAT :16.00
 ÇALIŞMA :Sahne kuruldu,ses sistemi kuruldu.

23 NİSAN ULUSAL EĞEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI KUTLAMA PROGRAMI

TARİH :23 Nisan 2019 Salı

YER :Cumhuriyet Meydanı

SAAT :10.00

ÇALIŞMA :Cadde ve sokaklar Türk bayraklarıyla ve Atatürk posterleriyle süslendi ,protokol çadırı kuruldu,protokol'ün oturması için protokol sandalye düzeni sağlandı, ses düzeni kuruldu,elde sallama türk bayrağı ve su dağıtıldı.



2019 YILI BÜYÜK İFTAR (GÖNÜL SOFRASI) YEMEĞİ

TARİH :16 Mayıs 2019 Perşembe

YER :Çınaraltı Meydanı/Kızderesi Parkı

ÇALIŞMA :Alanda masa ve sandalye düzeni alındı,ses düzeni kuruldu,gelen misafirlere belediye çalışanları ikramlarda bulundu.



19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI KUTLAMA PROGRAMI

TARİH :19 Mayıs 2019 Pazar

YER :Tekeli Ortaokulu Bahçesi.

SAAT :10.00

ÇALIŞMA :Alan bayraklarla süslendi,2 adet protokol çadırı kuruldu,protokol oturma düzeni sağlandı,ses sistemi kuruldu,elde bayrak ve su dağıtıldı.



TARİH :10 haziran 2019 Pazartesi

YER :Gazi orta okulu

ÇALIŞMA :Sahne kuruldu.

TARİH :11 haziran 2019 Salı

YER :Serik ibni-Sina okulu

ÇALIŞMA :4 adet gölgelik kuruldu 24 m2.

TARİH :12 haziran 2019 Çarşamba

YER :Akdeniz yükseliş koleji/Mezuniyet Töreni

ÇALIŞMA :Sahne tamamı kuruldu.

TARİH :13 haziran 2019 Perşembe
YER :Karadayı ortaokulu/Okul Gecesi
ÇALIŞMA :Sahne tamamı kuruldu,ses sistemi kuruldu.

TARİH :13 haziran 2019 Perşembe
YER :Serik orhangazi mesleki ve teknik anadolu lisesi/Mezuniyet Töreni
ÇALIŞMA :1 adet gölgelik kuruldu,ses sistemi kuruldu.

TARİH :14 haziran 2019 Cuma
YER :Gedik Ortaokulu/Mezuniyet Töreni
ÇALIŞMA :2 adet gölgelik kuruldu,sahne tamamı kuruldu.

15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLÎ BİRLİK GÜNÜ PROGRAMI

TARİH :15 Temmuz 2019 Pazartesi
YER :Tekeli İlkokulu Önü/Çınaraltı Meydanı
SAAT :20.30-21.00
ÇALIŞMA :Alan türk bayrakları ile süslendi,oturma düzeni sağlandı,sahne ve kürsü kuruldu,vatandaşların duygu ve düşüncelerini yazıya dökmeleri için kürsü üzerine anı defteri bırakıldı,vatandaşlara elde türk bayrağı dağıtıldı ve gelen vatandaşlara açık ikramlarda bulunuldu(tatlı,çay,limonata,su).

PROGRAM :Saat 20.30 civarı tekeli ilkokulu önünde toplanarak vatandaşlarımıza elde sallama Türk bayrakları dağıtıldı ve programın olacağı çınaraltı meydanına kadar toplu yürüyüş yapıldı.



2019 YILI KURBAN BAYRAMI HAYVAN PAZARI ZİYARETİ

TARİH :11 Ağustos 2019 Pazar
YER :Serik Hayvan Pazarı
SAAT :10.00
ÇALIŞMA :Gölgelikler kuruldu.

*30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI KUTLAMA PROGRAMI*

TARİH :30 Ağustos 2019 Cuma
YER :Cumhuriyet Meydanı
SAAT :09.30
ÇALIŞMA :Alan türk bayrakları ve Atatürk posterleri ile donatıldı,1 adet protokol gölgelik kuruldu,kürsü kuruldu,ses sistemi kuruldu.



2019 YILI İLKÖĞRETİM HAFTASI KUTLAMA PROGRAMI

TARİH :09 Eylül 2019 Pazartesi

YER :Cumhuriyet Meydanı

SAAT :09.45

ÇALIŞMA :2 adet protokol çadırı kuruldu,ses sistemi kuruldu,daha sonra okullarda öğrenciler ziyaret edildi.



2019 YILI SERİK BELEDİYESİ MUHARREM AYI AŞURE PROGRAMI

TARİH :09 Eylül 2019 Pazartesi
YER :Çınaraltı Meydanı
SAAT :11.00
ÇALIŞMA :2 adet protokol çadırı kuruldu,gelen misafirlerin oturabilmesi için masa ve sandalye düzeni sağlandı,su ikramında bulunuldu.

*2019 YILI SOKAKTA SATRANÇ VAR ETKİNLİĞİ*

TARİH :11 Eylül 2019 Çarşamba
YER :İşler Caddesi Çocuk Parkı
SAAT :17.00
ÇALIŞMA :30 adet sandalye ve 10 adet masa taşındı ve düzeni sağlandı.



19 EYLÜL GAZİLER GÜNÜ KUTLAMA PROGRAMI

TARİH :19 Eylül 2019 Perşembe
YER :Cumhuriyet Meydanı
SAAT :09.30
ÇALIŞMA :1 adet protokol çadırı kuruldu,oturma düzeni sağlandı,ses sistemi kuruldu.

*9 MART İLKOKULU İLKÖĞRETİM HAFTASI KUTLAMA PROGRAMI*

TARİH :19 Eylül 2019 Perşembe
YER :9 Mart İlkokulu Bahçesi
SAAT :10.00
ÇALIŞMA :Alan bayraklarla donatıldı,1 adet protokol gölgelik kuruldu,ses sistemi kuruldu,50 adet sandalye götürüldü.



19 EKİM MUHTARLAR GÜNÜ KUTLAMA PROGRAMI

TARİH :19 Ekim 2019 Perşembe
YER :Cumhuriyet Meydanı
SAAT :09.00
ÇALIŞMA :1 adet protokol çadırı kuruldu, ses sistemi hazırlandı.



2019 YILI AİLE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ BAĞIMLILIK EĞİTİM SEMİNERİ

TARİH :24 Ekim 2019 Perşembe
YER :Belediye Toplantı Salonu
SAAT :10.00
ÇALIŞMA :Salonda düzen sağlandı, ses sistemi kuruldu.



29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI KUTLAMA PROGRAMI

TARİH :29 Ekim 2019 Salı
YER :Cumhuriyet Meydanı
SAAT :09.00
ÇALIŞMA :2 Adet protokol çadırı kuruldu, alan Türk bayrakları ve Atatürk posterleriyle donatıldı, kürsü ve ses sistemi kuruldu.



2019 YILI SERİK BELEDİYESİ KANDİL PROGRAMI

TARİH :8 Kasım 2019 Cuma
YER :Tuzcuoğlu Camii Önü
SAAT :15.30/18.00
ÇALIŞMA :Tuzcuoğlu camii önüne ikindin namazından sonra 1 adet protokol çadırı kuruldu, vatandaşların oturması için sandalye düzeni sağlandı, halka açık ırmik helvası ve su dağıtıldı. Akşam namazından sonra ise camii çıkışında erkeklere tatlı ve su ikram edildi.



10 KASIM ULU ÖNDERİMİZ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK'Ü VEFATININ 81.YIL DÖNÜMÜ ANMA PROGRAMI

TARİH :10 Kasım 2019 Pazar
YER :Cumhuriyet Meydanı/Serik Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi.
SAAT :10.00
ÇALIŞMA :1 adet protokol çadırı kuruldu, alan bayraklarla donatıldı, ses sistemi kuruldu.



GELECEĞE NEFES OL FİDAN DİKİM PROGRAMI

TARİH :11 Kasım 2019 Pazartesi
 YER :Serik/Alacamii Köyü
 SAAT :11.11
 ÇALIŞMA :1 adet protokol çadırı kuruldu, protokolün oturması için sandalye düzeni sağlandı.

*SERİK BELEDİYESİ –SERİK MÜFTÜLÜĞÜ MEVLÜD-İ NEBİ HAFTASI KONFERANSI*

TARİH :14 Kasım 2019 Perşembe
 YER :Serik Belediyesi Toplantı Salonu
 SAAT :20.00
 ÇALIŞMA :Toplantı salonu düzeni sağlandı, ses sistemi hazırlandı.



24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ KUTLAMA PROGRAMI

TARİH :24 Kasım 2019 Pazar
YER :Cumhuriyet Meydanı/Serik Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Konferans Salonu
SAAT :09.30
ÇALIŞMA :1 adet protokol çadırı kuruldu, ses sistemi hazırlandı.

*3 ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ KUTLAMA PROGRAMI*

TARİH :03 Aralık 2019 Salı
YER :Serik Belediyesi /Makam
SAAT :11.00
ÇALIŞMA :Belediyede çalışan engelli personellerimize başkanımız tarafından hediyeler takdim edildi.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020

Av. Mustafa GÖNÜL
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

16. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

16.1. PERSONEL BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzde 2 tam zamanlı sözleşmeli avukat, 4 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi, 1 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. Personeli (Kadrosuz) olmak üzere toplamda 7 personel çalışmaktadır.

16.2. SUNULAN HİZMETLER

- 2019 Mali yılı içerisinde 1831 adet gelen yazı , 1059 adet giden yazı kayıt altına alınmıştır.
- Belediyemiz Yazı İşleri aracılığı ile Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren yazılar titizlikle incelenerek kayda alınır, incelenir, cevaplanır.
- İcra Müdürlüğünde 2019 Yılı itibarıyla toplam 141 Adet Derdest dosyamız bulunmaktadır. Toplam 73 Adet dosya tahsil edilip kapatılmıştır.
- Toplam 1570 Adet Dava Dosyamız bulunmaktadır. Bunların takibi için Belediyemiz Avukatlarına dağılımı yapılmıştır.

16.3. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE YETKİLERİ

- Belediyenin diğer birimleri tarafından istenen konularda görüş bildirmek.
- Belediye aleyhine açılan davalar ile Belediye tarafından açılması gereken davaların takibi ve Hukuk İşleri Müdürlüğünün görevine giren diğer konularda Avukatları görevlendirmek ve davaların Belediye lehine sonuçlanması yönünde gerekli tedbirleri almak.
- Gerekli gördüğü hallerde avukatlık görevini bizzat yapmak.
- Müdürlük çalışanları arasında iş dağıtımını en uygun biçimde yapmak. Çalışanların verimliliğini sağlamak ve çalışmalarını denetlemek.
- Çalışma alanına giren konularda ve ilgili Yasa ve Yönetmelikler uyarınca kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmekle görevli ve yetkilidir.

16.4. BÜRO MEMURLARININ GÖREVLERİ

- Belediye birimleri veya diğer yerlerden Hukuk İşleri Müdürlüğüne gelen yazılar ile Hukuk İşleri Müdürlüğünden ilgili yerlere gönderilen yazıları düzenli olarak işleyerek yazışmalara ilişkin kayıtları tutmak. Diğer birimlerden cevap istenilen yazıların cevaplarının zamanında alınması için gerekli çalışmayı yapmak.
- Hukuk İşleri Müdürlüğüne görüş alınmak üzere gönderilen yazıları ilgili birime görüş bildirildiğinde mütalaa dosyasını kaldırarak işlemi kapatmak.
- Avukatları ilgilendiren yazıları geldiği gün deftere kaydettikten sonra aynı gün havale ettirerek ilgili avukata zimmetlemek teslim etmek.
- Belediye tarafından veya Belediye aleyhine açılan tüm davaları dosyalayarak Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlardan birinin görmesinden sonra esas defterine kaydetmek.
- Adli ve İdari Mahkemelerden her türlü tebligatı imza karşılığı almak ve alış gününü tebligat zarfına yazarak aynı gün ilgili Avukatına zimmetle teslim etmek, herhangi bir dosyayı ilgilendirmeyenleri derhal Hukuk İşleri Müdürüne sunmak.
- Dava Esas defterini düzenli bir şekilde tutmak ve dosyaların geçirdiği aşamayı ve karar özetlerini deftere ve bilgisayara işlemek.

- Kararı kesinleşen infaz işlemi tamamlanan dosyaları ilgili Avukatın saklanmak üzere teslim etmesi halinde, zimmet karşılığı olarak arşivdeki özel yerine kaldırmak ve tarihini de belirterek esas defterine saklamak üzere kaldırıldığını yazmak.
- Çalışma alanına giren işlerin aksatılmadan yürütülmesi.
- Hukuk İşleri Müdürlüğünün her türlü yazışmalarını, yazışma ve işleme kurallarına uygun olarak düzenli bir biçimde en kısa zamanda yazmak ve işlemekle görevlidirler.

16.5. DAVA VE İCRA İŞLERİNİN TAKİBİ

Antalya Serik Belediyesi leh ve aleyhinde adli ve idari yargıda açılan davalar ile Belediyenin müdahil olduğu davalar, icra daireleri ve icra hâkimliklerin de görülen işler Avukatlar tarafından takip edilerek sonuçlandırılır. Antalya Serik Belediyesi adına dava açmak, davalara müdahil olmak, icra takibi yapmak, ihtiyati haciz, ihtiyati tedbir ve delil tespiti yaptırmak Başkanlık Olur'u alınmak suretiyle Hukuk İşleri Müdürü tarafından görevlendirilen Avukatların yetkisindedir. İlamlı İcralarda Başkanlık Olur'u aranmaz. Takip edilen bir alacakla ilgili olarak borçluların taksitle ödeme talebini kabul etmekle ilgili dosya avukatının yetkisindedir.

- Adli ve İdari yargı mercilerinin kararlarına karşı temyiz yoluna gitmeyi gerekli görmesi durumunda bu işlemleri yerine getirmek, temyizden vazgeçilmesini uygun gördüğü hallerde Hukuk İşleri Müdürünün parafı ve ilgili Başkan Yardımcısının imzası ile Başkanlık Olur'una sunmak. Usul yasalarındaki şartlar mevcut ise Karar Düzeltme yoluna gitmek.
- Mahkeme kararının uygulanması önerisini ilgili birimlere sunmak, verilen kararlardan bir örneği ilgili birimlere göndermek.
- Arşive kalkması gereken dava dosyasını imzalayıp, Hukuk İşleri Müdürüne de imzalatarak, arşivde saklamak üzere görevli memura teslim etmekle görevli ve yetkilidirler.

16.5.1. Davaların Mahkemelere Göre Dağılımı

Asliye Hukuk Mahkemeleri	: 486 Adet
Sulh Hukuk Mahkemesi	: 58 Adet
İcra Hukuk Mahkemesi	: 35 Adet
Kadastro Mahkemesi	: 29 Adet
Vergi Mahkemesi	: 34 Adet
Asliye Ticaret Mahkemesi	: 2 Adet
İdare Mahkemeleri	: 365 Adet
Asliye Ceza Mahkemeleri	: 198 Adet
Ağır Ceza Mahkemesi	: 4 Adet
Müdürlüğümüzce yapılan Suç Duyuruları	: 250 Adet
Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. dava dosyaları	: 79 Adet

16.6. MALİ BİLGİLER

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	İmha	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek
PERSONEL GİDERLERİ	405.000,00	32.000,00	32.000,00	405.000,00	205.047,05	199.952,95
SGK PRİMİ GİDERLERİ	61.000,00	1.000,00	1.000,00	61.000,00	27.242,62	33.757,38
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	733.500,00	2.378.000,00	176.000,00	2.935.500,00	2.906.558,36	28.941,64
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-	-	-	-
Genel Toplam	1.199.500,00	2.411.000,00	209.000,00	3.401.500,00	3.138.848,03	262.651,97

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 mali yılı bütçesine 3.401.500,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödeneğin 3.138.848,03 TL'si harcanmış, kullanılmayan 262.651,97TL ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

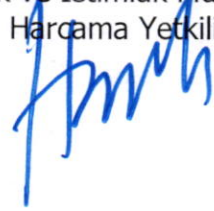
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020

Hasan KÜÇÜK
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi



17. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

17.1. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz ,4 adet memur,2 adet daimi işçi,1 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi personeli olmak üzere 7 personel ile hizmet vermektedir.

17.2. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Madde 7-

- Emlak İstimlak Müdürlüğünün 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- Taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu mallar için imar planına göre uygulama ve düzenlemeleri yapmak.
- Belediye adına tescili ya da kamuya terk edilmiş parsellerin, işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek ya da bu durumda olan parselleri, kira ya da ecrimi sile bağlamak için gerekli yasal işlemleri yapmak.
- Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.
- Muhammen bedel tayin edilmiş, şartnamesi hazırlanmış dosyanın, 2886 sayılı yasa dahilinde ihaleye çıkarılmasını sağlamak.
- Bütün işlemleri tamamlanan dosyanın, bir adedi, Emlak ve İstimlak Müdürlüğünde kalmak üzere, dosyanın aslını Başkanlıkla müstecir arasında mukavele yapılması için Başkanlığa göndermek .
- Özellik arz eden toplu kiralamalarda Başkanlığa durumu intikal ettirilerek görüşünü almak.
- Kamulaştırma kanununda değişiklik yapılması hakkında 4650 sayılı kanun ve 2942 sayılı kamulaştırma kanunun ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri kamulaştırma yapmak .
- Maliye hazinesine kayıtlı olup 2981/3290 sayılı yasalara göre tapu tahsis belgeleri, imar ıslah planları hazırlanan ve bu planlarda konut sahasında kalan taşınmazların, devrini talep ederek sağlamak vb. gibi belediye yerlerinin, Belediye Encümeninden satış kararı aldirarak ve satış fiyatlarını tespit ettirerek hak sahiplerine satışını yapmak.
- İhalesi yapılan veya daha önce yapılmış olup, kiraya bağlanan Belediye mülkünün kira takip ve kira artışını Gelir Hizmetleri Servisine yaptırmak.
- 4916 sayılı kanunla değişik 4706 sayılı kanunun 5. maddesine göre yapılan satışlar koordine etmek.
- Belediye Başkanlığının hudutları içerisinde bulunan Belediye mülkü özel taşınmazlar için ayrıca bir sicil dosyası hazırlamak ve muhafaza etmek.
- Belediye Başkanını direktif ve genelgeleri doğrultusunda Belediye emlak ile arsalarının gelişi güzel fuzuli işgal edilmesini önlemek ve böyle bir işgal tespit edilmesi halinde işgalin kaldırılması için 775 ve 5393 sayılı yasa uyarınca yasal işlem yapmak.
- İlgili İmar Kanunları ve yönetmelikleri gereği bölge sınırları içerisinde yapılması gereken her türlü Harita yapım, üretim ve planlama alt yapı çalışmalarını; mahalle ve sokak isimleri ile kapı numaraları güncelleştirmelerini yapmak, Haritalar, Paftalar, Planları arşivlemek ve muhafaza etmek.
- 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi uygulaması yapmak.
- Kentsel Yenileme Alanı ilan etmek ve uygulama yapmak.

- Kentsel Dönüşüm Alanı ilan etmek ve uygulama yapmak.
- Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.

17.3. MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2019 YILI İÇERİSİNDE YAPMIŞ OLDUĞUMUZ ÇALIŞMALAR

- Belediyemiz Gelir Servisince yürütülen Belediyemize ait gayrimenkullerin kiralama işlemleri 23.05.2019 tarihli devir teslim tutanağı ile Müdürlüğümüze devredilmiştir.
- 2019 yılı içerisinde Belediyemize ait taşınmazlardan 56 adet gayrimenkulün ihalesi 2886 sayılı yasanın 45. Maddesine göre ihale edilerek ihale sözleşmeleri yapılmıştır.
- 2019 yılında 148 adet taşınmazımız kirada bulunmaktadır.
- İlçemiz Gedik mahallesi 907 parsel taşınmazda bulunan park alanı bulunan kiracımız Ömer Halis İnş.Tah.Emlk.Oto Tic.ve San.Ltd.Şti., Belek Mahallesi 1985 ada1 parsel Şelale önü mevkiinde bulunan Belek Esnaf Yardımlaşma Derneği, Ahmet Karakoyun, Hatice ŞEN, Kürşat YILMAZ ve Nesip ERDEM İlçemiz Gedik Mahallesi , Öğretmenevi batısındaki Atatürk Parkı yanında bulunan Sedat ÖZEN tarafından kiralanan büfe yeri, Akif caddesi 34,35 sokak arasında kalan Park alanı içerisinde bulunan Naciye Bıdı tarafından kiralanan büfe yeri, Kuleli Parkın uç noktasında bulunan Özcan Tat tarafından kiralanan 12 m2 büfe, 80 ada ile 81 ada arasındaki park yeri seyyar konteyner WC yeri Özgür Turizm, İlçemiz Gebiz Mahallesinde Tuncay YILDIRIM ve Nazmi SOFTAOĞLU, İlçemiz Akçalan Mahallesinde Muharrem ÇİMEN, İlçemiz Gedik Mahallesinde Nazmi KOCA , İlçemiz Merkez Mahallesinde bulunan Sistemli A.Ş, 'nin tahliyeleri Müdürlüğümüzce sağlanmıştır.
- Belediyemize ait taşınmazların usulsüz kiralınmasına dönük işğaliye sözleşmesi adı altında kiraya verilen; Boğazkent Mahallesi 26. Sokak ve 48 Sokak arasındaki ve 34. , 35 sokak arasında, 37. ve 38. Sokak arasındaki park alanlarının Galeri Kristal Tur. Paz ve Tic. A.Ş, Orta Mahalle 9 Mart Parkı İçerisindeki park alanının Ahmet KARA, Kadriye Mahallesi 64. Ve 66 sokak arasındaki park alanının Antalya Aras Tur. Otel San ve Tic. A.Ş.'nin ve Turizm Caddesi üzerinde bulunan park alanının Ebru İNCEDAYI TUNCEZ' a ait işğaliye sözleşmeleri iptal edilmiştir.
- İlçemiz Boğazkent Mahallesinde Sahil kesiminde bulunan 7 adet su sporları noktası yapılan kira uzatım sözleşmeleri iptal edilerek yeniden ihale açılmış ancak İdare Mahkemesi kararları nedeniyle ihale yenilenememiştir.
- Belediye Hisse satışları ile bir adet hisse satışı yapılmış 2 adet hisse satış işlemleri tamamlanmış tapu rehinlerinden dolayı devri gerçekleşmemiş ve 8 adet dilekçe alınmıştır.
- 2019 yılı içinde İlçemiz Deniztepesi Mahallesinde yol genişletmesi için ve İlçemiz Akçalan Mahallesinde B.HA. için kamulaştırma kararı alınmış ve işlemleri devam etmektedir.
- Halen Belediyemize ait tapuda tescilli 864 adet arsa ve arazi bulunmakta, 229 adet kat irtifakı tapu tescili ve 19 adet üst hakkı tescili bulunmaktadır.
- Belediye Meclisimizce 6 adet taşınmaz için tahsis kararı alınmış olup bunlar Serik İlçe Mili eğitim Müdürlüğüne karadayı hizmet binası, Büyükşehir Belediyemize Kadriye hizmet birimi, Serik İlçe Müftülüğüne Cumalı 147 ada 14 parsel, 184 ada 1 parsel, Aşağıoba 408 parsel ve Akçalan Mahallesi 401 ada 2 parsel tahsisi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze bağlı bütçe ödenekleri cetveli de aşağıdaki gibidir.

		Kurumsal Adı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE ÖDENEK ETVELİ				
		Bütçe ile Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Net Büt. Ödeneği	Ödenen
01	PERSONEL GİDERLERİ	944.000.00	98.000.00	14.000.00	271.074.62	756.925.38	756.925.38
02	SOSYAL GÜV. KURUM.	165.000.00			32.138.56	132.861.44	132.861.44
03	MAL VE HİZ. AL. GİD.	507.000.00	32.000.00	116.000.00	161.540.38	261.459.62	261.459.62
06	SERMAYE GİDERİ	105.000.00			105.000.00		
	GENEL TOPLAM	1.721.000.00	130.000.00	130.000.00	569.753.56	1.151.246.44	1.151.246.44

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 mali yılı bütçesine 3.401.500,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödeneğin 3.138.848,03 TL'si harcanmış, kullanılmayan 262.651,97TL ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

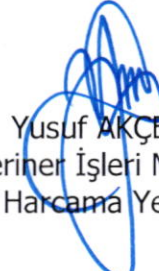
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020


Yusuf AKÇEHRE
Veteriner İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

18. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

18.1. İNSAN KAYNAKLARI

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz, 1 adet Veteriner Hekim kadrosunda Müdür V. 4 adet daimi işçi personel ve 1 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi ile hizmet vermektedir.

4 adet işçi personel, sahipsiz hayvanların bayıltılarak yakalanması ve nakledilmesi, 1 adet daimi işçi ve 1 adet Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK kadrolu işçi personel büro hizmetleri ile görevlidir.

18.2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Başıboş sokak hayvanları için rehabilitasyon merkezi açmak, sahipsiz sokak hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak, bulaşıcı hastalıklara karşı aşılama, antiparaziter mücadelelerini yapmak, sahiplendirmek veya küpeleyerek ve kayıt altına alarak öncelikli olarak alındığı doğal yaşam ortamına bırakmak, sahipli evcil hayvanları kayıt defterine kayıt etmek, sahiplik belgesi vermek,

Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli bütün önlemler almak, alınmasına yardımcı olmak,

Kurban Bayramı öncesi satışa sunulan kurbanlık hayvanları canlı hayvan pazarına yönlendirmek, canlı hayvan pazarındaki kurbanlıkların belediye kontrolünde vatandaşlara satışa sunulmasını sağlamak, Kurban Bayramı süresince mezbahada ve hazırlanacak kesim yerlerinde vatandaşların kurbanlıklarının yasa ve yönetmeliklere uygun olarak kesimini yapmak veya yaptırmak, salgın hastalıkların görülmesi durumunda ilgilileri ve kurumları haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasında yardımcı olmak,

Belediye sınırları içindeki hayvan pazarı ve kurban satış yerlerinin, genel hijyenik ve teknik şartlar yönünden kontrolünü yapmak, yasa, yönetmelik ve talimatnamelerin hükümlerini uygulamak,

Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmaları yapmak.

18.3. ARAÇLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet 07YR326 plaka numaralı Ford Transit Connect marka araç bulunmaktadır. Araç, sahipsiz hayvanların nakli ile ilgili hizmetlerde kullanılmaktadır.

18.4. SUNULAN HİZMETLER

18.4.1. Sahipsiz Sokak Hayvanları

Müdürlüğümüzce: İlçemiz sınırları dahilinde bulunan tüm mahallelerdeki sokaklarda yaşayan sahipsiz hayvanların sağlığı ve refahını temin etmek, popülasyonunu kontrol altında tutmak ve zoonoz (kuduz, cyst hydatique, echinococcus granulosus, şarbon vb gibi) hastalıklardan korunmak amacıyla, 5199 sayılı Kanun, 5393 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerince Belediyemize yüklenen sorumluluklar çerçevesinde;

2019 Yılı Veteriner Sağlık Hizmeti Tablosu

Hizmetin Adı	Hizmetin Sayısı
Kedi Kısırlaştırma	161
Köpek Kısırlaştırma	75
Koruyucu Aşı Uygulaması	769
Sahiplendirilen Sokak Hayvanı Sayısı	170
Verilen Sağlık Hizmeti Sayısı	3624
Veteriner Sağlık Hizmeti verilen hayvan sayısı	1975
Toplam Hizmet Bedeli (TL) (KDV ve Stopaj Dahil)	280.632,00 TL

Veteriner sağlık hizmetleri kapsamında yukarıda belirtilen sahipsiz sokak hayvanlarının 769 adedi, başta kuduz olmak üzere birçok zoonoz hastalığa karşı koruyucu aşılarla aşılanmış, antiparaziter mücadeleleri yapılmış, işaretlenmiş, kayıt altına alınmış ve sahiplendirilemeyenler ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde öncelikli olarak alındıkları doğal ortamlara geri bırakılmışlardır.

18.4.2. Kurban Hizmetleri

2019 hizmet yılında; kurban kesim yerleri müracaatları, İlçe Kaymakamlığı Makamı Başkanlığında kurulan İlçe Kurban Hizmetleri Komisyonu koordinasyonu ile tespit edilerek gerekli incelemelerden sonra kurban kesim izinleri verilmiş, Belediyemizce ilçemiz sınırları içerisinde 2 adet kurban kesim yeri hazırlanmış, mezbaha ile birlikte toplam 3 noktada kurban kesim hizmeti verilmiş, gerekli temizlik ve dezenfeksiyon işlemleri Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmıştır. Kurban satış ve kesim yerleri ile satılan ve kesilen kurbanlık hayvanların, hijyen, kesim koşulları, kurbanlık hayvanların canlı ve antemortem muayeneleri İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmıştır.

18.4.3. Geçici Hayvan Bakımevi Projesi

İlçemiz Karataş Mahallesiinde bulunan mülkiyeti Belediyemize ait olan taşınmaz üzerinde toplam 10.000 m2 alan üzerine yerleşmek üzere planlanmış yaklaşık 2000 adet köpek ve 500 adet kedi barındırma kapasiteli Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi projesi yapılmış, yeterli ödenek temin edilemediği için gerçekleştirilememiştir.

18.4.4. Canlı Hayvan Pazarı Projesi

İlçemiz Çandır mahallesinde mülkiyeti Antalya Büyükşehir Belediyesine ait taşınmaz üzerinde yeni Canlı Hayvan Pazarı yapımına ait proje çalışmaları başlatılmıştır.

18.5. GELEN - GİDEN EVRAK DURUMU;

Müdürlüğümüze çeşitli kurum ve kişilerden 65 adet kayıtlı evrak ve dilekçe gelmiş, 65 adet yazı ve cevap gönderilmiştir. Gelen evrakların bilgi edinme hakkının kullanımı kapsamındaki başvuruları 2 adet olup biri zabıta tarafınca cevaplanmıştır.

18.6. MALİ BİLGİLER

Veteriner İşleri Müdürlüğü 2019 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B.Toplamı	Eklenen	Düşülen	İmha Edilen Ödenek	Net Bütçe	Harcanan	Bütçe Or%
Personel Giderleri	633.000,00	75.000,00	75.000,00	81.242,21	633.000,00	551.757,79	93,91
SGK Destek Primi Giderleri	109.000,00	10.000,00		8.111,44	109.000,00	110.888,56	102
Veteriner İşleri Müdürlüğü 2016 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B.Toplamı	Eklenen	Düşülen	İmha Edilen Ödenek	Net Bütçe	Harcanan	Bütçe Or%
Personel Giderleri	633.000,00	75.000,00	75.000,00	81.242,21	633.000,00	551.757,79	93,91
SGK Destek Primi Giderleri	109.000,00	10.000,00		8.111,44	109.000,00	110.888,56	102
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	697.000,00	145.000,00	13.000,00	244.696,99	697.000,00	574.303,01	91,96
Sermaye Giderleri	1.000.000,00		132.000,00	868.000,00	1.000.000,00	0,00	0
Genel Toplam	2.439.000,00	220.000,00	220.000,00	1.202.050,64	2.439.000,00	1.236.949,36	51,06

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 2.439.000,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 1.236.949,36 TL'si harcanmıştır. Kullanılmayan 1.202.050,64 TL ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020

Zülfıye BAŞ
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

19. KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Serik Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Serik Belediye Meclisi'nin 06.05.2014 tarih ve 30 sayılı kararı ile kurulmuş bir müdürlük olup, meclis kararı tarihi itibariyle faaliyetlerine başlamıştır.

19.1. İNSAN KAYNAKLARI

Serik Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nde 1 memur (müdür vekili), 1 kadrolu işçi ve 5 şirket personeli ile görev yapılmaktadır.

19.2. GENEL FAALİYETLER

19.2.1. Sosyal Yardımlar

Müdürlüğümüze müracaat eden maddi durumu iyi olmayan vatandaşlarımıza Belediyemizin imkanları çerçevesinde kıyafet, kırtasiye, gıda vb. yardımlar yapılmaktadır. Müdürlüğümüze talepte bulunan vatandaşlarımızın sorunları dinlenerek diğer resmi kurumlar ile irtibata geçilip sorunları çözülmeye çalışılmaktadır.

19.2.2. Bebek Doğumları

Serik Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü olarak Belediye Başkanımız Enver APUTKAN'ın talimatları doğrultusunda hastanede yeni doğan bebeklere 2019 yılı Ocak ayı itibariyle ziyaretlere başlanılmış olup, yeni doğan bebeklere bebek takımı hediye edilmektedir ve vatandaşlarımız bu uygulamadan memnuniyetlerini dile getirmektedir. Ayrıca Belediye Başkanlığımızda görev yapan personellerimizin yeni doğan bebekleri de ziyaret edilmekte olup, yeni doğan bebeklerimize Başkanımız adına bebek takımı hediye edilmektedir.

2019 Mali Yılı içerisinde Serik Devlet Hastanesi ve Aspendos Hastanesine toplam 784(Yediyüzseksendört) bebek ziyareti yapılmıştır.

19.2.3. Taziye Ziyaretleri

Serik Belediyesi olarak 2016 yılı Ağustos ayı itibariyle cenaze evlerine taziye ziyaretlerine başlanılmıştır. Belediye Başkanımız Enver APUTKAN adına yapılan taziye ziyaretlerinde dualar okunarak vatandaşlarımızın acılı günlerinde de destek olunmaktadır. 2019 yılı içerisinde toplam 367 (Üçyüzaltmışyedi) taziye evine ziyaret yapılmıştır.

19.2.4. Yakacak Yardımı

Serik ilçesinde yaşayan maddi durumu iyi olmayan vatandaşlarımız Belediye Başkanlığımıza müracaat ederek yakacak talebinde bulunulmuştur. Bu talep üzerine Serik Orma İşletme Müdürlüğü'nden 200 Ster yakacak (odun) alınarak , Müdürlüğümüzce maddi durumu iyi olmayan vatandaşlarımıza yakacak (odun) yardımı yapılmıştır.



19.2.5. Kırtasiye Yardımları

Serik ilçesinde yaşayan maddi durumu iyi olmayan vatandaşlarımız Belediye Başkanlığımıza müracaat ederek kırtasiye yardımı talebinde bulunulmuştur. Belediye Encümenimizce alınan karar gereğince Müdürlüğümüzce maddi durumu iyi olmayan vatandaşlarımıza çocuklarımızın eğitimi için kırtasiye yardımı yapılmıştır.



19.2.6. Kekemelik Kursu Faaliyetleri

Serik Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüzce Kekemelik Kursu, Pelteklik Kursu ve R Harfi Problemi olan çocuklarımız için kurslarımız sabah ve öğleden sonra olmak üzere gruplar halinde devam etmektedir.

**19.2.7. Ramazan Ayı Faaliyetleri**

Ramazan Ayı içerisinde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gıda yardımı yapılmıştır. Ayrıca 51 (Ellibir) aileye sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır.

19.2.8. Meme Kanseri Farkındalık Semineri

İlçemizde bulunan Özel Aspendos Anadolu Hastanesi ve Serik Belediyesi işbirliği ile 16 Ekim 2019 Çarşamba günü saat 13.30'da Belediyemiz toplantı salonunda Doç..Dr. Özer İLKGÜL tarafından "Meme Kanseri Bilgilendirme" semineri düzenlenmiştir. Seminere katılım sağlanmış olup, bayanlarımıza meme kanseri konusunda bilgilendirmeler yapılmıştır.

19.2.9. Vatandaşlarımıza Yapılan Ayni Ve Nakdi Yardımlar

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüzce Belediye Başkanlığımıza dilekçe veren vatandaşlarımızın evlerine gidilerek tespitler yapılmıştır. Yapılan tespitlerde vatandaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda encümen kararı ile maddi ve ayni yardım yapılmıştır. Encümen Kararı ile 2019 mali yılı içerisinde;

- Ayni yardım : 11.300,00.TL.
- Kırtasiye Yardımı : 4.500,00.TL.
- Nakdi Yardım : 35.400,00.TL.

19.3. MALİ BİLGİLER

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	İmha	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek
PERSONEL GİDERLERİ	944.000,00	98.000,00	14.000,00	1.028.000,00	756.925,38	271.074,62
SGK PRİMİ GİDERLERİ	165.000,00	-	-	165.000,00	132.861,44	32.138,56
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	507.000,00	32.000,00	116.000,00	423.000,00	261.459,62	161.540,38
SERMAYE GİDERLERİ	105.000,00	-	-	105.000,00	-	105.000,00
Genel Toplam	1.721.000,00	130.000,00	130.000,00	1.721.000,00	1.151.246,44	569.753,56

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 1.721.000,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödeneğin 1.151.246,44 TL harcanmış, kullanılmayan 569.753,56 TL ödenek yıl sonunda imha edilmiştir Performans Bilgileri:

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
	Etkin,Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
	Belediyemiz sınırları içerisinde kadınlarımıza,yaşlılarımıza ve çocuklarımıza ulaşip Belediyemizin imkanları ölçüsünde yardım yapmak ve diğer resmi kurumlarla bağlantı kurmak..				
P. Göstergesi 1	Müdürlüğe gelen evrak sayısı	285			
P. Göstergesi 2	Müdürlük giden evrak sayısı	296			
P. Göstergesi 3	Ziyaret edilen yeni doğan bebek sayısı	784			
P. Göstergesi 4	Taziye Evi Sayısı	367			
P. Göstergesi 5					

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020

Ali İŞLEK
Spor İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi



20. SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

20.1. SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Serik Belediyesine ait her türlü spor tesisinin bakım ve onarımını yapmak ve faal durumda bulundurmaktır.
- Tesislerde sportif faaliyetlerin yerine getirilmesi için programlar belirlemek ve uygulamak.
- Spor işleri Müdürlüğü olarak gençlerimizin yaşam tarzını arttırmak amacıyla yaz spor okulları açmak.
- Halka açık spor turnuvaları düzenlemek.
- Gelen evrakların doğru ve zamanında yapılmasını sağlamak.
- Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için birime tahsis edilen personel araç gereç malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik hedefler ve standartlar belirlemek.

20.2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 4 memur, 8 daimi işçi ve 40 Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi personeli olmak üzere toplam 52 personel ile hizmet vermektedir.

20.3. SUNULAN HİZMETLER

- Bayanlara özel yapılan step - aerobik kurslarımız Belediyemiz binasında yaklaşık 200 bayanın katılımı ile yoğun bir şekilde devam etmektedir.
- U11,U12,U13,U14,U15,U16,U17,U19 yaş gruplarında en alt kademeden en üst kademeye kadar lisanslı futbolcular yetiştirmek.
- Akçaalan Mahallesinde bulunan Kapalı Spor Salonumuzda yerli ve yabancı ülkelerden gelen takımlara antrenman yapabilme imkanı sağlanmıştır.(Eğitsel oyunlar, takım oyunları, öğretmenler arası futbol karşılaşmaları) spor salonumuzda gerçekleştirilmektedir.
- Çandır Mahallesi futbol sahasının drenaj kısmı yenileme işlemi yapılmıştır. Alt yapı takımlarımızın antrenman yapmalarına aynı zamanda da resmi müsabakaların oynanmasına imkan sağlanmıştır.
- Yukarıkocayatak Mahallesi futbol sahasına, daha önceden futbol sahası drenajlı bir şekilde yapıldığı için resmi müsabakaların oynanmasına herhangi bir imkan sağlanmamıştır. Fakat tesisleşme adına belediyemizin göstermiş olduğu çaba neticesinde gerekli tesisleşmeye adım atılmıştır. Soyunma odaları, yedek kulübeleri, kale arkalarına 10'ar metrelik fileler yapılmıştır. Eksiklikler giderilmeye devam etmektedir.
- Serik Belediyesi olarak ilçemizde bulunan amatör spor kulüplerine ve okullarımıza spor malzemesi desteği verilmektedir.
- Ulaşım ile ilgili amatör spor kulüplerimize ve okullarımıza araç desteği verilmektedir
- Kadriye futbol sahasının zemini ve tribün ile soyunma odası bakımları karşılanmıştır.
- Güreş Eğitim Merkezindeki öğrencilerimizin ulaşım ve antrenman yapmaları sağlanmaktadır.
- Akçaalan Mahallesinde bulunan kapalı spor salonumuzda halka açık voleybol müsabakaları yapılmaktadır.

20.4. MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	BÜTÇE ORT. %
PERSONEL GİDERLERİ	1.354.000,00	769.000,00	96.000,00	2.213.000,00	2.059.106.36	63.893.64	
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	263.000,00	4.000,00	-	267.000,00	252,344.10	14,655.90	
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5,941.000,00	12.000,00	785.000,00	5.168.000,00	3.393.979.55	1.774.020,45	
SERMAYE GİDERLERİ	205.000,00	-	-	205.000,00	-	205,000.00	
GENEL TOPLAM	7.763.000,00	785.000,00	785.000,00	7.763.000,00	5,705,430.01	2.057.569.99	

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 7.763.000,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenekten 5.705.430,00 TL harcanmış, kullanılmayan 2.057.569,99 TL ödenek yılsonunda imha edilmiştir. 2019 YILI YAZ SPOR OKULLARINDAKİ FAALİYETLERİMİZ(FUTBOL-YÜZME-GOLF-BASKETBOL-TENİS-GÜREŞ-VOLEYBOL-JİMNASTİK)

Futbol



Yüzme



Golf



Basketbol



Güreş



Voleybol



Serik Belediyespor Alt Yapı Takımlarımız (U11-U12-U13-U14-U15-U16-U17- U19)

U19



U17



U16



U15



U14



U13



U12



U11



İsmail Ogan Futbol Stadı Protokol Ve Basın Trübünü Yapımı



İsmail Ogan Soyunma Odası Ve Toplantı Odası Yenilenmesi



İsmail Ogan Ses Sistemi Odası Yenilenmesi



Yukarıkocayatak Futbol Sahası Soyunma Odaları Yapımı



Belediyemiz Binası İçerisindeki Bayanlara Yönelik Step Aerobik Kurs Salonumuz



Serik Belediyesi Bisiklet Takımımızın Yapmış Olduğu Faaliyetler
*12 Gencimize Haftanın 6 Günü Antrenman Yaptırılmakta Olup Türkiye
Bisiklet Federasyonunun Düzenlemiş Olduğu Yarışmalara Katılmak,
*Okullar Arası Yapılan İl Birinciliği Yarışlarına Katılmak
Gençlerimizin Boş Vakitlerini İyi Bir Şekilde Kullanmalarını Sağlamak



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020

Sinan KÖK
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

21. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarih ve 2015/8 sıra sayılı genelgesi gereği ve Belediye Meclisimizin 01.07.2016 tarih ve 132 sayılı kararı ile norm kadroya uygun 1 adet 1.dereceli Muhtarlık İşleri Müdürlüğü kadrosu ihdas edilmiş ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü;13.07.2016 tarihinde Belediyemizde faal hale gelmiştir.

21.1. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz, 1 müdür, 1 Sin-Kar Tur. Tic. Ltd. Şti. KHK Kadrolu Taşeron İşçi olmak üzere 2 kişi ile hizmet vermektedir.

21.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUK

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün görevleri başta; Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması, muhtar taleplerini takip etmek ve etkin bir şekilde sonuçlandırılmak üzere aşağıda sayılmıştır:
- Belediye ve Muhtarlıklar arasındaki iletişimin kuvvetli ve hizmetlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla muhtarlara ait bilgileri kayıt altına almak.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrakları kaydını tutmak.
- Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek
- Muhtarlardan gelen taleplere sistem üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların tanımlanmış mail adreslerine elektronik postayla bildirmek,
- Gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilemeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek,
- İçişleri Bakanlığı'na üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu olumsuz cevap sayısını sisteme işlemek,
- Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Başkanın, muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı, şikayet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak
- Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan istemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yönetmek
- Muhtarlarla ve/veya muhtarlıklar ile ilgili projeler oluşturmak ve/veya oluşturulan projelerin takibini yapmak, yürütülmesini sağlamak,
- Belediyenin muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonunu sağlamak, bununla ilgili muhtarlarla gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak,
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını ve işlem süreçlerini belirlemek,
- Faaliyet alanı ile ilgili muhtarların talep ve şikayetlerini değerlendirerek cevaplandırılmasını sağlamak ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak,
- Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

21.3. AMAÇ VE HEDEFLER

Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüzün amacı; kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, Muhtarlarımızın sorunlarının en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtar taleplerinin takip edilmesi ve etkin bir şekilde sonuçlandırılmasını sağlamaktır.

21.4. SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz; Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda alarak, ilgili birimlere iletilerek taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmektedir. Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikayet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere kısa zamanda iletilmesi sağlanmaktadır.

Ayrıca Belediyemiz birimlerince mahallelerimize yapılan yatırım ve hizmetler de Müdürlüğümüz tarafından mahalle bazında takip edilmektedir. Mahallelerimize yapılan tüm yatırım ve hizmetler her yıl düzenli olarak yapılan Muhtarlık Çalıştay'ı'na katılan mahalle muhtarlarımıza kamuoyuna sunulmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde 2019 yılında 139 adet gelen yazı, 10 adet de giden evrak kaydı yapılmıştır.

21.5. FAALİYET BİLGİLERİ

Muhtarlar Günü: 19 Ekim 2019 tarihinde Kaymakamlığımız iştirakiyle kutlanmıştır.

21.6. MALİ BİLGİLER

Kurumsal Adı:			MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Fonk. K	F.T	Gid. Kodu.	Açıklama	GY	Büt. Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kalan	Onaysız Talep
0139	5	01	PERSONEL GİDERLERİ	H	364.000,00	22.000,00	-	33.792,63	0,00	386.000,00	352.207,37	0,00	0,00	0,00
0139	5	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PİRİMİ	H	53.000,00	-	-	11.609,12	0,00	53.000,00	41.390,88	0,00	0,00	0,00
0139	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	H	139.000,00		22.000,00	77.172,50	0,00	117.000,00	39.827,50	0,00	0,00	0,00
KURUMSAL TOPLAM:					556.000,00	22.000,00	22.000,00	122.574,25	0,00	556.000,00	433.425,75	0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM:					556.000,00	22.000,00	22.000,00	122.574,25	0,00	556.000,00	433.425,75	0,00	0,00	0,00

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2019 mali yılı bütçesine toplam 556.000,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödenegin 433.425.75TL'si harcanmıştır. Kullanılmayan 122.574,25 TL yıl sonunda imha edilmiştir.

Faaliyet Bilgileri

Muhtarlar Günü: 19 Ekim 2019 tarihinde Kaymakamlığımız iştirakiyle kutlanmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/03/2020

İbrahim ALTINAY
Şirket Müdürü
Harcama Yetkilisi

22. SİN-KAR. TUR. EML. GIDA TAR. ORG. LTD. ŞTİ. MÜDÜRLÜĞÜ

AÇIKLAMA	GİDERLER TOPLAMI
PERSONEL GİDERLERİ	36.583.010,86 TL
SGK.PRİM GİDERLERİ	11.239.637,24 TL
MAL ve HİZMET ALIM GİDERLERİ	13.772.903,12 TL
SERMAYE GİDERLERİ	-
GENEL TOPLAM	61.595.551,22