

ANTALYA SERİK BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLAN





İÇİNDEKİLER

BAŞKAN SUNUŞU	4
I. Bir Bakışta Stratejik Plan	5
II. Temel Performans Göstergeleri	15
III. Stratejik Plan Hazırlık Süreci	16
IV. Durum Analizi	20
1. Kurumsal Tarihçe	21
2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi	24
3. Mevzuat Analizi	26
4. Üst Politika Belgeleri Analizi	33
5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	36
6. Paydaş Analizi	66
7. Kuruluş İçi Analizi	68
8. Pestle Analizi	78
9. GZFT Analizi	81
10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi	86
V. Geleceğe Bakış	91
1. Misyon	93
2. Vizyon	94
3. Temel Değerler	94
4. Hedef Kartlar	96
VI. İzleme ve Değerlendirme	123



“Uygarlık yolunda başarı yenileşmeye bağlıdır. Sosyal hayatta, iktisadi hayatta, ilim ve fen sahasında başarılı olmak için yegane gelişme ve ilerleme yolu budur”

K. Atatürk



Kıymetli Serikliler,

Tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de yönetim alanında hızlı ve köklü değişimler yaşanmaktadır. Bir yandan küreselleşme, diğer yandan sosyal ve teknolojik gelişmeler bu değişimleri kaçınılmaz kılmıştır. Kurumlar, değişimi daha iyi yöneterek temel hedeflerine ulaşmak için planlı hareket etmek, gerektiğinde de değişen koşullara göre planlarını güncellemek zorundadırlar.

Seçim dönemimizde komşularımızla birlikte yürüttüğümüz hizmet projelerimiz ve oluşturduğumuz Serik vizyonu ışığında, Paydaşlarımızın katkıları ile hazırladığımız, 2025-2029 yıllarını içeren stratejik yol haritamızı sizlere sunuyoruz.

Biz; Stratejik Planı, kent uygarlığına uygun yaşayanların karar alma sürecine katılımını sağlama, ortak yaşam kültürünü geliştirme, şeffaf, hesap verebilir bir yönetim anlayışının hakim kılınması için izleyeceğimiz bir yol haritası olarak değerlendirmekteyiz.

Bu felsefemizle; modern, eşitlikçi ve demokratik Cumhuriyetimizin ilkelerini de kapsayan 2025-2029 Stratejik Plan'ımızı; bu dönemdeki faaliyetlerimizin rehberi olduğu kadar hesap verme kriterlerimiz olarak sizlere sunuyoruz.

Değerli Serikliler ile birlik ve beraberlik içinde daha güzelini yapacağımıza inanıyoruz. Stratejik Planın oluşmasına değerli görüşleri ve emekleriyle katılan herkese ve her kesime, bu hale gelmesi için emek harcayan çalışma arkadaşlarımıza teşekkür ederim.

Op. Dr. Kadir KUMBUL

Serik Belediye Başkanı

Bir, Bakışta Stratejik Plan.



NEDENİMİZ

Varlık nedenimiz; işimizin ve faaliyetlerimizin dayanağı, toplum için her düzeyde değerler üretmek, hayata geçirmek, toplumla paylaşmak bizler için 'Temel'dir.

Serik Belediyesi olarak varlık nedenimiz; Antalya'nın değeri olan Serik'i korumak, zenginleştirmek, geliştirmek, güçlendirmek ve güzelleştirmek; Serik'te yaşayan komşularımızın yerel ve ortak ihtiyaçlarını mümkün olan en iyi şekilde karşılayarak onların refah ve mutluluğunu artırmak; Serikli bilinci ve Antalyalılık duygusu ile sorumluluğunu pekiştirmektir.

Biz buna kısaca Serik kent uygarlığımızı yükseltmek diyoruz.

Varlık nedenimizi asıl işimizle (misyonumuzla) hayata geçiririz.

ASIL İŞİMİZ (MİSYONUMUZ)

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

Bunlar şu başlıklarda toplanır.

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

Buna göre, temel işimizi kısaca şöyle ifade ederiz:

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



UFKUMUZ (VİZYONUMUZ)

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

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



SERİK BELEDİYESİ TEMEL DEĞERLERİ

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





Stratejik Alanlar

Kurumsal Gelişim

Kent Uygarlığı

**Sosyal ve Kültürel
Hizmetler**

**Çevre Ve İnsan
Sağlığı**

**Yerel Ekonomi
Gelişimi**



Kurumsal Gelişim

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

Kent Uygarlığı

- Stratejik Amaç 2 : Gelişmiş kent kimliği, çağdaş görüntüye sahip yaşanabilir bir ilçe olmak ve Planlı, estetik, depreme dayanıklı, çevre dostu, imar planlarına uygun ve ruhsata dayalı yapılaşma sağlamak.

Sosyal ve Kültürel Hizmetler

- Stratejik Amaç 3 : Engellilerin, sosyal desteğe muhtaç vatandaşların ve çalışan ebeveynlerin hayatını kolaylaştırmak
- Stratejik Amaç 4 : İlçemizin kültür, sanat, spor ve turizm yönünden gelişmesini sağlamak.





Çevre Ve İnsan Sağlığı

- Stratejik Amaç 5 : Sağlıklı, yaşam kalitesi yüksek, yaşanılabilir ve temiz bir çevre oluşturmak.

Yerel Ekonomi Gelişimi

- Stratejik Amaç 6 : İlçemizde var olan sektörlerin sunumuna katkı sağlamak ve toplumsal dayanışmayı arttırarak ilçe ekonomisini desteklemek.





Stratejik Amaç 1

Kurumun etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretimi için daha güçlü bir kurumsal yapının oluşturulması ve Belediyenin mali yapısını güçlendirerek kaynakların etkin kullanılmasının sağlanması

- Stratejik Hedef 1.1 : Kurum Personelinin Niteliklerinin Eğitimlerle Geliştirilmesi, Personelin özlük işlemlerinin takibini işgücü verimliliği çerçevesinde gerçekleştirmek.
- Stratejik Hedef 1.2 : Performans kültürünün hakim olduğu, olumlu çalışma deneyimine bağlı çalışan memnuniyet bağlılığını artırmak. Verimlilik, kalite, maliyet ve risk yönetimi alanları öncelikli olmak üzere; iş sonuçlarında ölçülebilir olumlu değişim yaratmak, kurumsal yönetim ilkelerine uygunluk sağlamak üzere temel iş süreçlerinin bilgi yönetimi ve alt yapısını tamamlamak.
- Stratejik Hedef 1.3 Halkla İlişkiler faaliyetlerinde günümüz son teknolojilerini kullanıma sokmak. Bütüncül bir İletişim Kontrol Sistemi ile tamamlamak ve Kamuoyu ve medyada şeffaf, güvenilir, güçlü bir kurum algısı yaratmak, bu algıyı korumak ve güçlendirmek, sağlıklı, doğru ve sistematik bir şekilde bilgi aktarımını sağlamak. Arşiv dosyasının tamamının sayısal ortama aktarılması.
- Stratejik Hedef 1.4 :Kamu yararını gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak, gelir artırıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.
- Stratejik Hedef 1.5 : Belediye Hizmetlerinin sunumunda gerekli her türlü mal, malzeme, makine ve teçhizatın mevzuata uygun olarak temin edilmesi. Kurumsal kaynak yönetim kültürünü geliştirmek ve tüketimlere yönelik tasarruf tedbirleri olarak kaynakların daha etkin ve ekonomik karşılanması sağlamak.
- Stratejik Hedef 1.6 : Dava sürecine girmiş hukuki itilaflarda kurum lehine maksimum faydayı sağlamak sebep sonuç ilişkisi çerçevesinde idari işlemlerin iyileştirilmesi ve hukuka uygunluğun artırılması.
- Stratejik Hedef 1.7 Belediyemiz envanterinde bulunan araç ve iş makinalarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak için gerekli bakım ve onarım çalışmalarını, verimli, kaliteli ve azami tasarruf - asgari süre ilkesi çerçevesinde gerçekleştirmek.





Stratejik Amaç 2

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

- Stratejik Hedef 2.1 : Belediyemiz sınırları içerisinde devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan alanlarda ve belediye taşınmazları üzerinde bulunan mevcut kaçak yapıların tespit edilerek yapıların mevcut durumlarının sonlandırılması. Bu araziler üzerinde yeni kaçak yapılaşmaya karşı rutin kontrollerin yapılarak kent estetiğinin ve dokusunun korunması.
- Stratejik Hedef 2.2 : Kent estetiğine ve kimliğine uygun işlevsel projeler yapmak ve Otopark sayısını artırmak için gerekli çalışmaları teşvik etmek.
- Stratejik Hedef 2.3 Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan cadde ,sokak ve meydanlarda kentin kimliğiyle ve iklimiyle uyumlu görsel ve işlevsel düzenlemeler yaparak ,estetik dokusu ve bütünlüğü bozulmuş mevcut yapıları bakım, onarımlarını yapmak ve yeni yolları kente kazandırıp görsel bütünlüğü sağlamak.
- Stratejik Hedef 2.4 Bütüncül planlama anlayışıyla, üst ölçekli planlar doğrultusunda Ulusal Koordinat Sistemine (ITRF-96) uygun olarak interaktif kullanımı da sağlayacak şekilde Uygulama İmar Planı/Revizyonu ve imar uygulaması yapmak.



Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



444 9 722



serik@serik.bel.tr



Stratejik Amaç 3

Engellilerin, sosyal desteğe muhtaç vatandaşların ve çalışan ebeveynlerin hayatını kolaylaştırmak

- Stratejik Hedef 3.1 Serik halkının temel insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak, Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaşlarımız ile Engelli Hemşerilerimizin Hayat Standartlarının Geliştirilmesi ve Hizmet Desteğine İhtiyaç Duyan Hemşerilerimiz İçin Sosyal Hizmet Desteği Vermek
- Stratejik Hedef 3.2 : Gençler, kadınlar, engelliler ve çalışan ebeveynler başta olmak üzere; kent ekonomik ve sosyal hayatında destek olmak.

Stratejik Amaç 4

İlçemizin kültür, sanat, spor ve turizm yönünden gelişmesini sağlamak.

- Stratejik Hedef 4.1 : Doğa, Kültür ve Sanat Turizminin Geliştirilmesi Kültür ve sanatsal faaliyetleri ilçemizin tümüne yaymaya yönelik etkinliklerin yapılması ve Yerel, ulusal ve uluslararası projelerle kültür ve sanat alt yapısını güçlendirmek, halka yaymak, bu projeleri basın ve sosyal medya ağı oluşturarak duyurmak.
- Stratejik Hedef 4.2 : İlçemizde spor aktiviteleri yaygınlaştırarak spor aracılığı ile komşularımızın sağlık ve yaşam kalitesini sürdürebilir kılmak, mahal esaslı ve çok yönlü eğitimler vermek, amatör sporları destekleyerek elit sporcu yetişmesine katkı sağlamak, mevcut saha ve tesisleri revize etmek ve yeni tesisler kazandırmak, ulusal ve uluslararası spor organizasyonları düzenlemek.



Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



444 9 722



serik@serik.bel.tr



Stratejik Amaç 5

Sağlıklı, yaşam kalitesi yüksek, yaşanılabilir ve temiz bir çevre oluşturmak.

- Stratejik Hedef 5.1 İlçemizdeki mevcut yeşil alanlar korunup, yeni yeşil alanlar oluşturularak daha yaşanabilir bir kent yaratmak.
- Stratejik Hedef 5.2 : Çevre ve insan sağlığını korumak amacıyla sağlıklı ve kontrollü bir hayvan popülasyonu oluşturmak.
- Stratejik Hedef 5.3 : Çevre dostu bir Serik için mücavir alanımızdaki işyerlerinin denetimlerini yaparak işyerlerinde asgari, teknik ve hijyenik şartların oluşmasını sağlamak.
- Stratejik Hedef 5.4 : Çevre dostu teknolojilerle kentimizde oluşan atıkları toplamak.
- Stratejik Hedef 5.5 : İklim değişikliği ve insan kaynaklı çevre riskleri için yerel düzeyde oluşan farkındalığın ve önlemlerin arttırılması sağlanacaktır.

Stratejik Amaç 6

İlçemizde var olan sektörlerin sunumuna katkı sağlamak ve toplumsal dayanışmayı arttırarak ilçe ekonomisini desteklemek.

- Stratejik Hedef 6.1 : İlçemizde hizmetlerinin sunumuna katkı sağlamak amacıyla gerekli tesisleşme ve teknolojik çözümler sunarak toplumsal dayanışmayı arttırarak ilçe ekonomisini desteklemek.



Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



444 9 722



serik@serik.bel.tr

TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2025)	Temel Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değer (2029)
0	İnsan Kaynakları Stratejik Yönetim Sistemi Süreçlerinin Tamamlanma Oranı	%100
0	Belediye Otomasyon Sistemleri ile Süreç Yönetim Sisteminin Entegrasyon Oranı	%100
85%	Yıllık Gelir-Gider Dengesi Etkinlik Oranı	%92
70%	Genel ve Seçilmiş Segmentlerde Vatandaş Memnuniyeti Oranı	%85
120	Hasta Nakli Hizmetlerinden Yararlanan Kişi Sayısı	170
700	Taziye Ziyaretleri Sayısı	750
50	Engelli Hizmetlerinden Yararlanan Kişi Sayısı	100
50	Şefkat Konağından Yararlanan Kişi Sayısı	100
8 Branş 1800 kişi	Spor Kurs Branşları ve Kursiyer Sayısı	14 Branş 6500 kişi
3	Kreş Sayısı	4
500	Hoş Geldin Bebek Projesinden Yararlanan Kişi Sayısı	700
100	Hanımelı Projesinden Yararlanan Kişi Sayısı	200
1000	Kırsal Kesimlere Gıda Dağıtım ve İhtiyaç Sahibi Tespiti	1100
6	Kültürel ve Sanatsal Etkinlik Sayısı	8
80%	Belediye İşlemlerinden Yararlananların Memnuniyet Oranı	%95
65%	Yol Asfalt ve Kaldırım Çalışmalarından Memnuniyet Oranı	%90
1000 mt2	Özel Temalı Park Alanları Metrekareleri	6000 mt2
22500	Hanelerden Toplanan Ambalaj, Bitkisel Atık ve AEEE miktarı	32000
72%	Temizlik Hizmetleri Memnuniyet Oranı	%95
85%	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı ve Parselasyon Planları Onanma Oranı	%95
200	Sosyal Yardımlaşma Merkezi Sayısı	400
65%	Çalışanların Genel Memnuniyet Oranı	%85



Serik Belediyesi 2025–2029 Stratejik Planı Hazırlık Süreci

Giriş

Serik Belediyesi'nin 2025-2029 Stratejik Planı çalışmaları, 5393 sayılı "Belediye Kanunu", 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ve "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak başlatılmıştır. Çalışma sürecinin ve modelinin belirlenmesinde Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından 2018'de yayınlanan "Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi" ile diğer yasal mevzuat esas alınmıştır. Süreç boyunca tüm dış ve iç paydaşların sürece katılımına ve görüşlerinin alınmasına özel önem verilmiştir.

Hukuki Dayanak

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesi ile "Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar" hükmü nüfusu 50.000 ve üzerindeki belediyelere stratejik plan hazırlamak yükümlülüğü getirilmiştir. Bu çerçevede, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi yayımlanmıştır.

Stratejik Planlama Süreci

Belediyelerde stratejik planlama, kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde belediyelerde uygulanmakta olan stratejik yönetim süreci; belediyelerin orta ve uzun vadede odaklanmak istediği önceliklerin belirlenmesi, bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplinin sağlanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ile bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesine temel teşkil etmektedir.

Organizasyon ve Yapı

Serik Belediyesi'nin 2025-2029 Stratejik Planı için hazırlık çalışmaları, yerel seçimlerin ardından 5393 sayılı Belediye Kanunun 41. maddesi gereğince Belediye Meclisine sunulmak üzere başlatılmıştır. Bu doğrultuda, işbu genelgenin dağıtımı itibarıyla belediyemizde "2025-2029 Yıllarını Kapsayan Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları" başlamış bulunmaktadır. Yönetmeliğin 8. maddesinde de "Kamu idarelerinin stratejik planlama süreci hazırlık dönemi ile başlar. Üst yönetici tarafından bir iç genelge ile çalışmaların başlatıldığı duyurulur" denilmektedir. Çalışmaların sevk ve idaresini yürütmek üzere strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde bir stratejik planlama ekibi kurulmuştur.

Serik Belediyesi Başkanı Op. Dr. Kadir Kumbul'un Başkanlığında, Belediye Başkan Yardımcıları Mehmet Ali Kuş, Mehmet Balık, Mehmet Yıldırım, Halil Demir ve Fatih Hamza Çimen, Özel Kalem Müdür Vekili Seher Tuzcuoğlu Paksoy, İnsan Kaynakları ve Bilgi İşlem Müdür Vekili Seher Özçelikler, Hukuk İşleri ve Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdür Vekili Mustafa Gönül, Kültür ve Sosyal İşler Müdür Vekili Sinan Kök, Kadın Aile Hizmetleri Müdür Vekili Zülfiye Baş, Mali Hizmetler Müdür Vekili Döndü Güzel, Zabıta Müdür Vekili Eşref Şimşek, Muhtarlık İşleri ve Fen İşleri Müdür Vekili Mehmet Küçükgülçü, İmar ve Şehircilik Müdür Vekili Çağatay Yalçın, Plan Proje Müdür Vekili Abdullah Yılmaz, Veteriner İşleri Müdür Vekili Yusuf Akçehre, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık, Park ve Bahçeler ve Afet İşleri Müdür Vekili Fahri Çelik, Temizlik İşleri Müdür Vekili Refik Bayındır, Destek Hizmetleri Müdür Vekili Bülent Zerenay, Ruhsat ve Denetim Müdür Vekili Adem Aydın, Spor İşleri Müdür Vekili Bünyamin Okudan, Emlak İstimlak Müdür Vekili Hasan Küçük, Yazı İşleri Müdür Vekili Ali Rıza Acar görevlendirilmiştir. Kurul, çalışmaların üst düzeyde yönlendirilmesini sağlayacaktır. Stratejik planlamayla ilgili çalışmaların hazırlanarak kurulun uygun görüşüne sunulması ve gereken faaliyetlerin koordine edilmesi için ise Başkan Yardımcısı Mehmet Balık görevlendirilmiştir.

Eğitim ve Bilgilendirme

Belirlenen çalışma takvimi doğrultusunda, yayımlanan Genelgeye uygun olarak, Birimlerimizden alt çalışma ekipleri kurularak toplantılar yapılmıştır. Serik Belediyesi web sayfasında iç ve dış paydaş anketleri düzenlenmektedir. 23 Temmuz 2024'te Belediye Başkanımızın verdiği perspektif ile ilk eğitim toplantısı, tüm harcama birimlerinin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

Analizler ve Katılım

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verilmiş, kurum içi katılımın en üst düzeyde gerçekleştirilmesi hedeflenmiştir. Yapılan çalışmalar ile çalışanların kendi birimlerine yönelik olarak güçlü ve zayıf yanlar ile fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri incelenerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır. GZFT çalışmaları sürdürülürken, anket çalışması da yapılmıştır. Anket web sitesinden de yayınlanarak katılım artırılmış, alınan sonuçlar paydaş analizinin hazırlanmasında kullanılmıştır. Anket sonuçları, Serik Belediyesi'nin başvuruları ve Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yapılan Vatandaş Memnuniyet Anketi sonuçları, konularına göre sınıflandırılmış ve değerlendirilmiştir.

Üst Politika ve Mevzuat Analizi

Aynı süreçte mevzuat analizi ve üst politika belgeleri analiz çalışmaları da tamamlanmıştır. GZFT, paydaş analizi, üst politika belgeleri analizi ve mevzuat analizi çalışmalarının tamamlanmasından sonra misyon, vizyon, temel değerler ve ilkeler stratejik plan ekiplerinin katılımıyla gerçekleştirilen toplantılar ile son şekline getirilmiştir. Serik Belediyesi'nin misyonu, yerel yönetimler için tanımlanan görevler kapsanarak ve sunulan mevcut hizmetlerin değerlendirilmesi ile oluşturulmuştur. Serik Belediyesi için belirlenen vizyon ise Serik'in geleceğine ilişkin beklenti ve isteklerin bilimsel, yenilikçi, sürdürülebilir ve kurumsal yönetişimi öne çıkaran bir bakış açısı içinde ele alınması ile belirlenmiştir.



Hedefler ve Performans Göstergeleri

Belirlenen vizyona ulaşmak amacıyla 5 amaç ve 5 hedef saptanmış ve tüm hedefler için performans göstergeleri belirlenmiştir. Amaç, hedef, proje ve faaliyetlerin var olan durumdan yola çıkarak paydaş beklentilerine en fazla düzeyde yanıt vermesine önem verilmiştir. Stratejik Plan ile uygulamanın izleme ve değerlendirilmesine ilişkin bir yaklaşım geliştirilmiştir. Bu kapsamda birimlerin sorumlulukları belirlenmiş, izleme ve değerlendirme sürecinde oluşturulması gereken temel raporlar tanımlanmıştır.

Uygulama ve İzleme

Stratejik Plana ilişkin tüm çalışmalar, Strateji Geliştirme Kurulu, Özel Kalem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Stratejik Planlama Ekiplerinin işbirliği ve eşgüdümü içinde yürütülmüştür. Sonuç olarak, stratejik plan bir belge olmanın ötesinde Serik Belediyesi'nin tüm proje, faaliyet ve etkinliklerine yön verecek, aynı zamanda uygulamanın aracı olacak bir yol haritası niteliği taşımaktadır.

Serik Belediyesi, hazırlanan stratejik plan ile belediye hizmetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde sunmayı, paydaş memnuniyetini artırmayı ve sürdürülebilir kalkınma hedeflerine ulaşmayı amaçlamaktadır.



Durum Analizi

 Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



444 9 722



serik@serik.bel.tr



TARİHSEL BAKIŞ

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

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

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





Bugün ilçe bazında kuruluşunu tamamlamış ve faaliyette bulunan Kaymakamlık Yazı İşleri Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı, Emniyet Müdürlüğü, Nüfus Müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Müdürlüğü, İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Toplum Sağlığı Merkezi, Devlet Hastanesi, Mal müdürlüğü, Vergi Dairesi Müdürlüğü, Tapu Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü, Halk Kütüphanesi, Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü, Orman İşletme Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumu Merkez Müdürlüğü, PTT Müdürlüğü, AKEDAŞ İşletme Müdürlüğü, D.S.İ. Başmühendisliği, Türk Telekom İşletme Şefliği, Kadastro Şefliği gibi kurumlarımız marifetiyle halkımızın ihtiyaç ve sorunları giderilmekte, devletin hizmet ve görevleri yerine getirilmektedir.

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



GEÇMİŞ DÖNEM BAŞKANLARIMIZ

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





YERLEŐİMİMİZ HAKKINDA

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

Nüfus yoğunluğunun az odluğu mahalleleri tarımsal karakterli nüfusun yaşadığı mahallelerdir.

Merkez Mahalleler, tüm finans kuruluşları ve kamu kuruluşlarının, özel ve kamu sağık kuruluşlarının bulunduğu ve ekonomik- ticari- kültürel ve sosyal faaliyetlerin gerçekleştirildiğı bir konumdadır.

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

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





UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Serik Belediyesi, 2025-2029 dönemini kapsayan yeni Stratejik Planı hazırlama sürecinde, hâlihazırda uygulanmakta olan 2020-2024 Stratejik Planı'nı kapsamlı bir değerlendirme sürecine tabi tutmuştur. Bu süreç, Türkiye'de kamu idarelerinin stratejik planlama süreçlerine ilişkin usul ve esasları belirleyen "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. Değerlendirme süreci, stratejik plandaki amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve projeler ile faaliyetlerin etkin bir şekilde uygulanıp uygulanmadığına odaklanmıştır. Stratejik yönetimin başarısı, belediyenin güçlü yönlerinin korunması, zayıf yönlerin ise fark edilip gerekli önlemlerin alınması ile doğrudan ilişkilidir.

1. Stratejik Planın Uygulanma Süreci ve Sonuçlar

2020-2024 Stratejik Planı'nın uygulanma süreci incelendiğinde, Serik ilçesinin ekonomik, sosyal ve kültürel bakımdan önemli bir merkez haline geldiği görülmüştür. Özellikle temel belediyeçilik hizmetlerinin eksiksiz bir şekilde yerine getirilmesine yönelik belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmada ciddi bir ilerleme sağlanmıştır. İlçe halkının yaşam kalitesini artırmaya yönelik birçok proje ve faaliyet gerçekleştirilmiş; bu projeler, ekonomik büyümenin yanı sıra sosyal ve kültürel kalkınmayı da desteklemiştir.

Mali süreçler açısından da belediye, planlama uygulamalarını gözden geçirme fırsatı bulmuş ve mali yönetimi dinamik bir şekilde izleme becerisi kazanmıştır. Belediyenin nakit yönetimi süreçlerinde iyileştirme sağlanmış ve mali risklerin önceden tahmin edilmesi amacıyla gerekli önlemler alınmıştır. Ancak bu iyileştirme çabalarına rağmen, stratejik planın bütçe ve performans programları ile tam bir uyum sağlayamaması nedeniyle mali analizler tam anlamıyla gerçekleştirilememiştir. Bu eksiklik, performans göstergelerinin ve faaliyetlerin Yıllık Performans Programı ve Bütçeleri ile tam bütünleşmiş edilememesi sonucunda ortaya çıkmıştır.

Ayrıca, planın uygulanma sürecinde bazı projelerin ve faaliyetlerin belirlenen zaman dilimlerinde tamamlanamadığı ya da istenilen etkiyi tam olarak sağlayamadığı tespit edilmiştir. Bu durum, önceliklerin daha net bir şekilde belirlenmesi ve proje yönetimi süreçlerinin daha etkin bir şekilde planlanması gerektiğini ortaya koymaktadır.

2. Mevcut Planın Güçlü Yönleri ve Zayıflıkları

Serik Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı, güçlü ve zayıf yönler açısından da değerlendirilmiştir. Güçlü yönler arasında, ilçenin kalkınmasına katkı sağlayan projelerin başarıyla hayata geçirilmesi, sosyal ve kültürel faaliyetlerin zenginleştirilmesi ve halkın temel hizmetlere erişiminin artırılması bulunmaktadır. Bununla birlikte, çevresel sürdürülebilirlik ve altyapı iyileştirmeleri konularında daha fazla odaklanılması gereken alanlar olduğu tespit edilmiştir.

Zayıf yönler bakımından ise, mali planlamada yaşanan uyumsuzluklar ve bazı projelerin hedeflenen sürelerde tamamlanamaması dikkat çekmektedir. Bu sorunlar, gelecekteki stratejik planlarda daha esnek ve uyarlanabilir bir yaklaşımın benimsenmesi gerektiğini ortaya koymaktadır.





3. Gelecek Dönem İçin Öneriler

Yeni stratejik plan dönemine girilirken, amaç, hedef ve performans göstergelerinin belirlenmesinde sürekliliğin esas alınması gerektiği değerlendirilmektedir. Stratejik yönetim sürecinin devamlılığı açısından, performans göstergelerinin somut, ölçülebilir ve raporlanabilir olması büyük önem arz etmektedir. Bu doğrultuda, belediyenin tüm faaliyetlerinin her altı ayda bir değerlendirilmesi ve yılsonlarında Stratejik Planlama Kurulu tarafından raporlanarak analiz edilmesi önerilmektedir. Bu uygulama, stratejik planın etkinliğini artıracak ve sürekliliği sağlayacaktır.

Yeni dönemde, her bir belediye biriminin stratejik hedeflere doğrudan katkı sağlayacak şekilde dâhil edilmesi ve harcama birimlerinin planlama süreçlerine daha aktif katılım göstermesi gerekmektedir. Ayrıca, ölçülebilir hedeflerin belirlenmesi ve bu hedeflerin performans programları ve bütçe süreçleri ile uyumlu hale getirilmesi gerektiği vurgulanmıştır. Belediyenin 2025-2029 Stratejik Planı, geçmiş dönemde elde edilen deneyimlerden yararlanarak, daha kapsamlı ve bütüncül bir yaklaşımla hazırlanacaktır.

4. 2020-2024 Stratejik Planı ve 2025-2029 Stratejik Planı Arasındaki Temel Farklılıklar

Serik Belediyesi'nin 2025-2029 Stratejik Planı ile önceki dönem stratejik planı arasındaki temel fark, her bir hazırlık aşamasına harcama birimlerinin daha aktif bir şekilde dâhil edilmesi ve bu sayede ölçülebilir hedefler ve performans göstergelerinin daha net bir şekilde belirlenmesi yönündedir. Bu yaklaşım, yeni dönemde stratejik planın uygulanabilirliğini artıracak ve performans programları, bütçe ve faaliyet raporları ile daha güçlü bir uyum sağlayacaktır.

5. Sonuç

Serik Belediyesi'nin 2025-2029 Stratejik Planı, belediyenin uzun vadeli hedeflerine ulaşmasını sağlayacak önemli bir araç olarak öne çıkmaktadır. Stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi için gerekli mekanizmaların oluşturulması, belediyenin yönetim anlayışını daha etkin ve verimli hale getirecektir. Bu süreç, sadece mevcut durumun değerlendirilmesi ile kalmayacak, aynı zamanda geleceğe yönelik stratejilerin geliştirilmesine de olanak tanıyacaktır. Özellikle planlama ve bütçe süreçlerinin birbiriyle uyumlu hale getirilmesi, stratejik yönetimin daha bütüncül bir yapıya kavuşturulmasını sağlayacak ve Serik Belediyesi'nin hem yerel hem de ulusal düzeydeki başarısına katkı sağlayacaktır.

Serik Belediyesi, 2025-2029 dönemine ait stratejik yönetim modelini geliştirerek, sürdürülebilir kalkınmayı hedefleyen ve toplumun her kesimini kapsayan bir yönetim anlayışını benimsemeye devam edecektir.



MEVZUAT ANALİZİ

Mevzuat analizinde, belediyeye görev ve sorumluluk yükleyen, belediyenin faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Amaç ve hedeflerin belirlenmesinde sınırları oluşturan Mevzuat Analizi Tablosu aşağıdadır.

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
İlçemiz sınırları içerisinde katı atık toplanması ve kent temizliğini yapmak	5393 Sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/a), 5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu (Madde 7/z)	- Çöp konteynerlerinin yerleştirilmesinde yaşanan sıkıntılar - Kağıt toplayıcıların konteyner içerisindeki atıkları etrafa dağıtması - Vatandaşların atıklarını konteynerlerin içine değil de etrafa bırakması - Personelin insiyatifi ile çöp konteynerlerinin alınmaması - Araç ve ekipman arızaları veya eksiklikleri nedeniyle işin aksamaması riski	- Araç takip sistemi satın alınması - Evsel katı atıkların transferinde kullanılmak üzere çekici ve semitreyler temin edilmesi - Zabıta memurlarının çevreyi kirletenler hakkında yasal işlem yapması
Kültür ve sanat faaliyetleri gerçekleştirme	5393 Sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/a)	- Yaz aylarında kültür ve sanat etkinliklerine düşük katılım	- Kültür ve sanat etkinliklerinin yıl boyunca duyurulması - Etkinlik çeşitliliğinin artırılması
Ambalaj atıkları, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, atık piller ve ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması	5393 Sayılı Kanun (Madde 15/g), 2872 Sayılı Kanun (Madde 8), Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği (Madde 5, 8, 9), Atık Yönetimi Yönetmeliği	- Ceza yetkisinin farklı kurumlarda olması ve uygulanmasındaki zorluklar - Ceza miktarlarının yüksek olması - Vatandaşlarda atık bilincinin yeterli olmaması - Sokak toplayıcılarının toplama ekipmanlarına zarar vermesi - Geri dönüşüm ekipmanlarına çöp atılması - Sık mevzuat değişiklikleri nedeniyle kurulan sistemlerin zarar görmesi	- Uygulanabilir cezaların belirlenmesi ve uygulanması - Ödüllendirme sisteminin yasal hale getirilmesi - Toplama teşvik sisteminin getirilmesi - Sokak toplayıcılarının sorunlarının çözülmesi - Eğitim çalışmalarının artırılması

Cadde ve sokaklardaki üstyapı sorunlarının çözülmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu	- Personel ve ekipman eksikliği nedeniyle hedefe ulaşma süresinin uzaması - Müdürlüğün envanterindeki araç ve iş makinelerinin eski olması nedeniyle sık arızalanması	- Kalifiye personel ve gerekli ekipman temini - Araç ve iş makinesi filosunun yenilenmesi ve genişletilmesi
Park ve yeşil alanların bakımı ve onarımı	5393 Sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/a)	- Yeşil alanların, parkların ve bitkilerin değişen hava koşullarından zarar görmesi	- Bakım ve onarım faaliyetlerinin daha etkili bir şekilde yürütülmesi - İklim koşullarına dayanıklı bitki türlerinin seçilmesi
Yeni yerleşim yerleri planlama ve imar çalışmaları	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu (Madde 7), 5393 Sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/a), 3194 Sayılı İmar Kanunu (Madde 8/b)	- İmar mevzuatı gereği birden fazla kurumun plan yapma yetkisine sahip olması nedeniyle yetki karmaşası	- Kurumlar arası işbirliğinin artırılması - Yetki karmaşasının ortadan kaldırılması için yasal düzenlemeler yapılması - Etkili iletişim ve koordinasyon mekanizmalarının kurulması
Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile sıhhi işyerleri ruhsat işlemleri	5393 Sayılı Kanun (Madde 15/c)	- Başvuru yapan vatandaşların gereken belgeleri eksiksiz ve doğru hazırlamaması	- Vatandaşlara gerekli bilgilendirmenin sağlanarak zaman kaybının önlenmesi - Başvuru süreçlerinin basitleştirilmesi ve hızlandırılması
Önleyici ve koruyucu sağlık hizmetleri	5393 Sayılı Kanun (Madde 14/b)	- Obezitenin artması - Hijyen konusunda duyarlılığın istenilen seviyede olmaması	- Sağlıklı beslenme konusunda farkındalık eğitimleri verilmesi - Hijyen eğitimleri ve etkinlikleri düzenlenmesi

Mal ve hizmet satın alımları	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu (Madde 19, 20, 21 ve 22)	Satın alma evraklarının düzgün hazırlanmaması	- Satın alma dokümanlarını hazırlayan personellere eğitim verilmesi - İhale komisyonlarında yer alacak personellere eğitim verilmesi
Dijital ortamda iş ve işlemlerin yürütülmesi	6698 Sayılı KVKK Kanunu, 2016/12 sayılı Bilgi ve İletişim Güvenliği ile ilgili Cumhurbaşkanlığı Genelgesi	- Personellerin bilgi güvenliği konusunda gereken hassasiyeti göstermemesi	- Bilgi güvenliği eğitimlerinin verilmesi
Personel özlük hakları ve maaş tahakkuk işlemleri	696 Sayılı KHK, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu (Madde 49)	- Personel eksikliği - Mevcut personelin etkin kullanılamaması	- Mevcut personelin eğitilmesi - Yeni personel alımlarında ihtiyaçların doğru belirlenmesi
Bilgilendirme faaliyetleri	5393 Sayılı Belediye Kanunu (Madde 13), 5187 Sayılı Basın Kanunu	- Etkinliklerin farklı alanlarda yoğun yapılması nedeniyle bilgilendirme zorlukları	- Etkinliklerin erken planlanması - Personelin bilgilendirme faaliyetlerinde daha etkin çalışması
Belediyemiz ve diğer ülke içi ve dışı belediyelerle kardeş kent olarak işbirliğinin genişletilmesi	5393 Sayılı Belediye Kanunu (Madde 74)	74. Maddenin kardeş belediyelerle ilgili bölümlerinin daha ayrıntılı düzenlenmesi	- Kanun maddelerinin daha detaylı revize edilerek kardeş kent olma ve işbirliğinin daha etkin olmasının sağlanması

Taşınmazlarla ilgili faaliyetler ve kamusallaştırma	5393 Sayılı Belediye Kanunu (Madde 15/g), 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu	- Yükümlülüklerin zamanında yerine getirilmemesi - Uzlaşmazlıklar nedeniyle hukuksal sürecin uzun sürmesi	- Yasal düzenlemeler yapılarak sorumlulukların zamanında yerine getirilmesinin sağlanması - Uzlaşmazlık durumunda yargı sürecinin makul sürede tamamlanması
Proje ve kontrol işlemleri	5393 Sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/b), 3194 Sayılı İmar Kanunu, 5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu	Mevzuat değişiklikleri	- Mevzuatın güncel olarak takip edilmesi
Bütçe içi işletmelerle hizmet verilmesi	5393 Sayılı Belediye Kanunu (Madde 71), Mahalli İdareler İçin Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği	- Mevzuatın hizmet seviyesini sağlamada yetersiz olması	-İlgili kanun maddelerinin ihtiyaçlara göre revize edilmesi
Kurumumuza ait taşınmazlarla ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve kamusallaştırma işlemlerinin gerçekleştirilme	5393 Sayılı Belediye Kanunu (Madde 15/g), 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu	- Yapılan satış ve kiralama işlemlerinde kişilerin yükümlülüklerini zamanında yerine getirmemesi - Hak sahipleri ile uzlaşmama sonucu hukuki sürecin uzun sürmesi	- Yükümlü kişilerin sorumluluklarını zamanında yerine getirmesi için gerekli ilave yasal düzenlemelerin yapılması - Uzlaşma olmaması durumunda yargı sürecinin makul sürede tamamlanarak kurum ve vatandaşların hak mağduriyetinin önlenmesi

Hayvanların Bakımı ve Korunması	5199 Hayvanları Koruma Kanunu Yükümlülük	Sayılı Koruma Yasal	- Kanun, hayvanların korunması ve refahlarının sağlanması için belirli standartlar getirmektedir. Bu standartlar, hayvanların sağlık, barınma, beslenme ve genel bakımlarını kapsar. Bu sayede hayvanların kötü muameleyle maruz kalması önlenmeye çalışılır.	- Hayvan sahipleri veya bakıcıları, hayvanların sağlık, barınma, beslenme, su, bakım ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdürler. Hayvanlara kötü muamele edilmesi veya kötü yaşam koşulları sağlanması yasaktır. - Toplumda hayvan hakları ve korunması konusunda bilinç oluşturulması, eğitimler düzenlenmesi ve toplumun bu konuda duyarlı hale getirilmesi amacıyla çalışmalar yapılır.
Vatandaşlar a ücretsiz evde bakım hizmeti verilmesi	• 5216 Sayılı Kanun(Madde 6)		-Yaşlı nüfusun artması, kronik hastalıkların yaygınlaşması gibi faktörler evde bakım hizmetlerine olan talebi artırmaktadır. - Evde bakım hizmetlerinin maliyeti ve bu maliyetin karşılanması için mevcut kaynakların yeterliliği değerlendirilmelidir	-Daha fazla vatandaşın bu hizmetten faydalanabilmesi için erişim imkanlarının genişletilmesi gerekmektedir. - Evde bakım hizmeti sunacak personelin eğitimi ve hizmet kalitesinin standartlarının belirlenmesi önemlidir. - İleri teknoloji çözümlerinin kullanılması, hizmetin etkinliğini artırabilir ve maliyetleri düşürebilir.

İlçemiz sınırları içerisinde ihtiyaç sahiplerine günlük yiyecek, ayni ve/veya nakdi yardım verilmesi	5393 Sayılı Kanun (Madde 15)	-İlçe genelindeki ihtiyaç sahiplerinin sayısı, demografik özellikleri ve ihtiyaçlarının detaylı bir şekilde belirlenmesi gerekmektedir. -Toplumun bu tür yardım programlarına yönelik algısı, katılım düzeyi ve sosyal yardımlaşma kültürü üzerine analiz yapılmalıdır.	- İhtiyaç sahiplerinin daha geniş bir yelpazede yardım alabilmesi için programların kapsamının genişletilmesi gerekebilir. - Yardıma ihtiyaç duyanların kolayca başvuru yapabilmesi ve yardımın hızlı bir şekilde sağlanabilmesi için süreçlerin basitleştirilmesi ve hızlandırılması önemlidir. - Yardım programlarının uzun vadeli sürdürülebilirliği için çeşitli finansman kaynaklarının çeşitlendirilmesi düşünülmelidir.r.
Öğrencilerin derslerindeki başarıyı arttırmaya yönelik destek mahiyetinde çalışmalar yapmak ve kız öğrencilere barınma desteği sağlamak	• 678 Sayılı KHK'nın(Madde 34) • 5393 Sayılı Kanun(Madde 14/a)	-Ülkemizin içinde bulunduğu ekonomik zorluklar nedeniyle, Serik ilçesinde eğitim ve barınma hizmetlerine olan talep artmıştır. -Özellikle sosyo-ekonomik açıdan dezavantajlı gruplardan gelen talepler belirlenmeli ve bu gruplara öncelik verilmelidir.	-Artan talebi karşılamak için yeni eğitim ve barınma tesislerinin açılması gereklidir. -Bu tesisler, eğitim standartlarına uygun olarak tasarlanmalı ve öğrencilerin güvenliği gözetilmelidir.

İlçemizde yaşlı ve engelli bireylere yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak	• 5216 Sayılı Kanun(Madde 6)	-Toplumda yaşlı ve engelli bireylerin hakları konusunda farkındalık oluşturulması ve desteklenmesi gerekmektedir. - Gönüllü katılım ve topluluk destekleri ile hizmetlerin daha etkin bir şekilde sunulması sağlanabilir.	- İlçemizdeki yaşlı nüfusun artışı ve yaşlı göçü, yaşlı bakımı ve sosyal destek hizmetlerine olan talebi artırmaktadır. -Daha fazla yaşlı bakım tesisi ihtiyacı bulunmaktadır. -Engelli bireylerin şehir içi ve bina erişimlerinde yaşadıkları zorluklar, altyapının engelli dostu hale getirilmesini gerektirmektedir. -Engellilere yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetlerine ihtiyaç vardır.
Belediyemizin başvurabileceği ulusal ve uluslararası açılan fonları takip etmek, projelerin hazırlanmasını sağlamak ve çalıştaylar düzenlemek suretiyle yeni ve özgün projelerin oluşturularak fon ve destek programlarından Serik Belediyesi'nin en etkin şekilde faydalanmasını sağlamak	Belediyenin görev ve yetkileri, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili yönetmelikler ile düzenlenmiştir	-Mevcut durumda Serik Belediyesi'nin yerel yönetim hizmetleri ve altyapı ihtiyaçları belirlenmelidir. -AB projeleri içinse, bölgedeki sosyo-ekonomik gelişim ihtiyaçları ve AB'nin öncelik verdiği alanlar değerlendirilmelidir.	-Yerel düzeyde altyapı, sağlık, eğitim gibi temel hizmetlerde artan talepler göz önünde bulundurulmalıdır. -AB projeleri için ise, bölgedeki iş gücü becerilerinin geliştirilmesi, çevresel sürdürülebilirlik ve dijital dönüşüm gibi alanlarda ihtiyaçlar belirlenmelidir.

Üst Politika Analizi		
Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans Verilen Görev/İhtiyaçlar	Serik Belediyesi İçin Üst Politika Analizi
11. Kalkınma Planı		
571.7 numaralı politika paragrafı	Gençlerin istihdamını arttırmaya yönelik uygulamaların hayata geçirilmesi.	Gençlerin işgücü piyasasına katılımını arttırmak için eğitim ve istihdam programları düzenlemek.
632.1 numaralı politika paragrafı	Kentsel dönüşüm uygulamalarının kültürel kimliğe ve yapıya uygunluğunun sağlanması.	Serik'in tarihi ve kültürel kimliğini koruyacak kentsel dönüşüm projeleri geliştirmek.
655 numaralı politika paragrafı	Uzun süreli bakıma gereksinim duyan yaşlılar için hizmetlerin çeşitlendirilmesi ve yaygınlaştırılması.	Yaşlı bakım hizmetlerini çeşitlendirmek ve yaygınlaştırmak için yeni projeler geliştirmek.
675.1 numaralı politika paragrafı	Kamusal alanların erişim ve güvenliğinin artırılması için mahalle bazında kırılgan kesimlere yönelik ihtiyaç analizi yapılması ve hizmet kalitesinin artırılması.	Mahalle bazında kırılgan grupların ihtiyaç analizlerini yaparak, kamusal alanların erişim ve güvenliğini artıracak önlemler almak.
683 numaralı politika paragrafı	Akıllı şehir stratejisinin hazırlanması ve yerli üretimin öncelikli olarak tercih edilmesi.	Akıllı şehir projeleri geliştirerek yerel üreticileri desteklemek ve bu projeleri hayata geçirmek.
690.1 numaralı politika paragrafı	Tarihi kent merkezlerinin kent kimliğini öne çıkaracak şekilde yenilenmesi.	Tarihi kent merkezlerini yenileyerek Serik'in kültürel ve tarihi kimliğini ön plana çıkarmak.

797 numaralı politika paragrafı	Stratejik planda yer alan öncelikler ile kaynak tahsislerinin uyumunun artırılması.	Stratejik plan doğrultusunda önceliklere uygun kaynak tahsisini sağlamak.
800 numaralı politika paragrafı	Vatandaş katılımının belediye karar alma süreçlerinde güçlendirilmesi.	Karar alma süreçlerinde vatandaşların katılımını teşvik edecek mekanizmalar geliştirmek.
801, 801.2, 801.3 numaralı politika paragrafları	Mahalle yerleşik alanlarının sürdürülebilirliğinin sağlanması ve hizmet erişiminin kolaylaştırılması.	Mahalle yerleşim alanlarında sürdürülebilir projeler geliştirmek ve hizmet erişimini kolaylaştırmak.
802.1 numaralı politika paragrafı	Kent esenliği ve güvenliğine yönelik projelerin hayata geçirilmesi.	Kent esenliği ve güvenliği için projeler geliştirip uygulamak.
802.3 numaralı politika paragrafı	Sokak hayvanlarına yönelik düzenlemelerin etkinleştirilmesi.	Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ve bakımı için etkin düzenlemeler ve projeler geliştirmek.
690.1 numaralı politika paragrafı	Tarihi kent merkezlerinin kent kimliğini öne çıkaracak şekilde yenilenmesi.	Tarihi kent merkezlerini yenileyerek Serik'in kültürel ve tarihi kimliğini ön plana çıkarmak.
TR61 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı		
GE1, Öncelik 1, Tedbir 1, 2	Organize tarım ve sera bölgelerinin kurulması.	Organize tarım ve sera bölgeleri kurarak modern tarım tekniklerini yaygınlaştırmak.

GE1, Öncelik 2, Tedbir 1, 2 ve 4	Arazi toplulaştırma çalışmaları yapılması ve modern sulama sistemlerinin yaygınlaştırılması.	Tarımsal verimliliği artırmak için arazi toplulaştırma ve modern sulama sistemlerini teşvik etmek.
GE1, Öncelik 3, Tedbir 6 ve 8	Süt ürünleri üretim tesislerinin yaygınlaştırılması ve bal üretiminin artırılması.	Süt ve bal üretiminde yerel üreticileri destekleyerek, bu ürünlerin işlenmesi ve pazarlanmasını sağlamak.
GE1, Öncelik 4, Tedbir 3	Soğuk hava depolarında ürün zayıfatının azaltılması.	Soğuk hava depolarının kapasitesini artırarak ürün kaybını en aza indirmek.
GE2, Öncelik 1, Tedbir 1, 2, 3 ve 5	Ekoturizm altyapısının geliştirilmesi ve kruvaziyer turizminin artırılması.	Ekoturizm ve kruvaziyer turizmi teşvik edecek altyapı projeleri geliştirmek.
GE4, Öncelik 1, Tedbir 1 ve 3	Karayolu ağının iyileştirilmesi ve trafiğin akıcılığının sağlanması.	Karayolu ağını geliştirerek ulaşımın daha akıcı ve güvenli olmasını sağlamak.
GE5, Öncelik 1, Tedbir 1, 3 ve 4	Okul öncesi eğitim imkânlarının yaygınlaştırılması ve okuryazarlık oranının artırılması.	Okul öncesi eğitim ve okuryazarlık oranını artıracak projeler ve kurslar düzenlemek.
GE5, Öncelik 3, Tedbir 1, 2, 4 ve 5	Yoksullukla mücadele ve sosyal hizmetlere erişimin artırılması.	Yoksullukla mücadele ve sosyal hizmetlere erişim için yerel yönetim ve STK'larla işbirliği yapmak.
GE5, Öncelik 4, Tedbir 1	Hava kalitesinin korunması ve iyileştirilmesi.	Hava kalitesini koruyacak ve iyileştirecek projeler geliştirmek ve denetimler yapmak.
GE5, Öncelik 5, Tedbir 1, 2 ve 3	Atıksuların ve evsel atıkların yönetimi.	Atıksu arıtma tesislerini artırarak, evsel atıkların yönetimini iyileştirecek projeler geliştirmek.

FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Serik Belediyesi'nin faaliyet alanlarına ilişkin ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, stratejik planlama çalışmalarının önemli bir parçasıdır. Faaliyet alanları altında belediyenin sunduğu hizmetler ilgili mevzuata göre şekillendirilmiş olup, bu hizmetler belediyenin amaç ve hedeflerini oluşturma sürecinde rehber niteliğindedir. Aşağıdaki tablo, Serik Belediyesi'nin stratejik planlama kapsamında sunduğu ürün ve hizmetlerin kapsamını göstermektedir:

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
1. Kurumsal Yönetim	
1.1. Özel Kalem Hizmetleri	Belediye başkanlığı adına protokol hizmetleri, resmi törenler, misafir ağırlama ve şehir dışı ziyaretler. Belediye başkanına ait yazışmalar ve halkla doğrudan iletişim hizmetleri.
1.2. Basın ve Halkla İlişkiler	Belediye hizmetlerinin medya kanallarında tanıtımı, basın açıklamaları, yerel medya ile ilişkiler, sosyal medya yönetimi, halkla belediye arasında geri bildirim mekanizmalarının kurulması.
1.3. Hukuk İşlemleri ve Denetim	Belediyeye karşı açılan davaların takibi, imar ihlalleri ve vatandaş şikayetlerinin hukuki çözülmesi, sözleşmelerin hukuki denetimi.
1.4. Stratejik Planlama	Serik Belediyesi'nin beş yıllık stratejik planının hazırlanması, kurumsal misyon, vizyon ve hedeflerin belirlenmesi, performans ölçütlerinin oluşturulması.
1.5. Bütçe Yönetimi ve Mali Hizmetler	Belediye bütçesinin hazırlanması, bütçe revizyonları, gelir-gider analizleri, mali performans raporları ve yerel gelirlerin artırılmasına yönelik projeler.
1.6. E-Belediye Hizmetleri	Vatandaşların dijital kanallar üzerinden fatura ödeme, ruhsat başvurusu, dilekçe gönderimi gibi hizmetlere erişimi. Belediyenin web sitesi üzerinden dijital hizmetlerin sunulması.
1.7. Afet Yönetimi	Doğal afetlere hazırlık, acil durum planları, sivil savunma tatbikatları ve kriz yönetimi. Belediyeye bağlı ekiplerin afet sonrası yardım hizmetlerinin planlanması.

2. Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi	
2.1. İmar ve Parselasyon Planları	Serik ilçesinin imar planlarının oluşturulması, parselasyon işlemleri, yerleşim bölgelerinin düzenlenmesi, kentsel gelişim planlarının hazırlanması.
2.2. Kentsel Dönüşüm Projeleri	Kentsel dönüşüm alanlarının tespiti, yıkılmaya yüz tutmuş binaların yenilenmesi, sosyal konut projeleri, vatandaşlarla müzakereler ve proje süreçlerinin yönetilmesi.
2.3. Yapı Ruhsatları ve Denetim	Yeni yapıların ruhsatlandırılması, mevcut yapıların imar denetimleri, kaçak yapıların tespiti ve yıkım işlemleri, inşaat projelerinin yasalara uygunluğunun kontrol edilmesi.
2.4. Kamulaştırma İşlemleri	Kamu hizmetine tahsis edilecek arazilerin kamulaştırılması, kamu projelerine yönelik arsa ve bina alımları, vatandaşla müzakere süreçlerinin yürütülmesi.
3. Altyapı Yönetimi	
3.1. Yol ve Kaldırım Yapımı	Yeni yol yapımı, mevcut yolların genişletilmesi ve asfaltlama, kaldırımların yenilenmesi, engelli erişimine uygun yolların yapılması.
3.2. Trafik Düzenleme ve Sinyalizasyon	İlçe genelindeki trafik akışının düzenlenmesi, trafik ışıkları ve levhaların yerleştirilmesi, hız kesici tümseklerin yapımı, yayalara yönelik güvenlik önlemlerinin alınması.
4. Açık Alan Yönetimi	
4.1. Peyzaj Düzenlemeleri	Parklar, bahçeler, meydanlar ve kamusal alanlara banklar, aydınlatma direkleri, çöp kutuları gibi kent mobilyalarının yerleştirilmesi, yeşil alanların peyzaj düzenlemeleri.

5. Temizlik Hizmetleri Yönetimi	
5.1. Atık Yönetimi ve Geri Dönüşüm	İlçe genelinde evsel atıkların toplanması, geri dönüşüm malzemelerinin ayrıştırılması, atık yönetimi konusunda eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları, geri kazanım projeleri.
5.2. Temizlik Hizmetleri	Cadde, sokak ve kamu alanlarının günlük temizliği, çöp toplama hizmetleri, çöp konteynerlerinin bakımı, belirli aralıklarla temizlik kampanyalarının düzenlenmesi.
5.3. Yeşil Alan Yönetimi ve Bakımı	İlçedeki parklar, yeşil alanlar ve oyun alanlarının bakımı, yeni yeşil alanların oluşturulması, ağaç dikimi, bitki ve çiçek üretimi, peyzaj düzenlemeleri.
6. Toplum, Eğitim ve Sosyal Hizmetler Yönetimi	
6.1. Sosyal Yardım ve Dayanışma	Maddi durumu yetersiz ailelere ayni ve nakdi yardımlar, gıda ve giyim desteği, yaşlı, engelli ve muhtaç kişilere yönelik sosyal yardım programları.
6.2. Engelli Hizmetleri	Engelli vatandaşların ihtiyaçlarına yönelik özel hizmetler, engelli ulaşım araçları, rampaların yapılması ve engellilere yönelik sosyal aktivitelerin düzenlenmesi.
6.3. Evde Bakım Hizmetleri	Yaşlı, engelli ve bakıma muhtaç kişilere evde sağlık ve bakım hizmetleri, hasta nakil hizmetleri ve sosyal destek programları.
7. Kültür, Sanat ve Turizm Yönetimi	
7.1. Kültür ve Sanat Etkinlikleri	Yerel kültürün tanıtılması amacıyla festivaller, sergiler, tiyatro gösterileri, konserler ve halk dansları etkinliklerinin düzenlenmesi, sanatsal atölyeler ve kurslar.

7.2. Turizm ve Tanıtım	İlçenin turistik değerlerinin tanıtılması, turizm rehberliği, turizm festivallerinin düzenlenmesi, yerli ve yabancı turistler için bilgilendirme hizmetleri ve broşürlerin hazırlanması.
8. Spor Hizmetleri Yönetimi	
8.1. Spor Tesisleri ve Yaz Kampları	İlçe genelinde futbol, basketbol, voleybol sahaları gibi spor tesislerinin yapımı, yaz spor okulları ve kampları, çocuk ve gençlere yönelik spor aktiviteleri.
8.2. Spor Etkinlikleri ve Turnuvalar	İlçe genelinde amatör sporculara yönelik turnuvalar, bisiklet yarışları, halk koşuları, spor festivalleri ve sağlıklı yaşam seminerlerinin düzenlenmesi.
8.3. Kurslar	Gençlere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yürütüldüğü eğitim kursları, rehberlik hizmetleri ve spor alanında yetenek geliştirme programları.
9. Kent Ekonomisini Düzenleme ve Denetleme Yönetimi	
9.1. Dinlenme, çalışma ve eğlenme yerleri dahil, tüm işyerlerine işyeri açma, çalışma izni, gıda, sicil belgesi, hafta tatili izin belgesi vermek	Serik Belediyesi, ilçedeki tüm işyerlerinin faaliyet gösterebilmesi için gerekli olan izin ve belgelerin verilmesini sağlar. Çalışma izni, sicil ve gıda belgeleri gibi işletmelere yönelik resmi evraklar düzenlenir.
9.2. İşyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerini kontrol etmek	Ticari dürüstlük ve tüketici haklarının korunması için işyerlerindeki ölçü ve tartı aletlerinin düzenli olarak denetimi yapılır.
9.3. Esnaf ve çevre denetimi ile pazaryeri denetimi yapmak	Serik'teki esnaf ve pazaryerlerinin çevresel ve hijyen standartlarına uygun faaliyet göstermesi sağlanır; bu alanlar düzenli denetime tabi tutulur.
9.4. Hanutçuluğu ve işportacılığı önlemek	İzinsiz seyyar satıcılık ve hanutçuluk faaliyetlerinin önlenmesi için rutin denetimler gerçekleştirilir.

9.5. Üretici ve tüketici haklarını korumak	Tüketici haklarının korunması için gerekli tedbirler alınır, bu hakların ihlaline yönelik şikayetler değerlendirilir ve üretici hakları da denetim altında tutulur.
9.6. Kayıt dışı ve merdiven altı üretimleri kayıt altına almak	İlçede yasadışı ve merdiven altı üretim faaliyetlerinin tespit edilerek yasal mevzuata uygun şekilde kayıt altına alınması sağlanır.
9.7. Üretici ve tüketicuyu buluşturacak projeler geliştirmek	Serik'te üretici ve tüketicilerin bir araya gelmesini sağlayacak ekonomik projeler ve pazarlar geliştirilir; böylece yerel ekonomi canlandırılır.
9.8. Ekonomik hayatı canlandıracak alternatif hizmetler üretmek	İlçe ekonomisini güçlendirmek amacıyla yeni projeler ve hizmetler geliştirilir, iş olanakları yaratılır ve çeşitli sektörlerle destek sağlanır.



BİRİMLER FAALİYET ALANLARI

Özel Kalem Yönetimi

- 1.1. Belediyenin, katılımcı, şeffaf, halkla bütünleşen yönetim anlayışı içinde hizmet üretmesine katkıda bulunmak.
- 1.2. Başkanlık Makamının halka açık olmasını sağlamak
- 1.3. İlçe halkının, istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine ortam ve imkan sağlamak
- 1.4. İlçe halkının katılımını sağlamak üzere, mahalle sorunlarının tespiti ve çözülmesi konusunda mahalle halkıyla iletişimi sağlamak
- 1.5. İlçe sakinlerinin Belediye Başkanlığı'nın tutum ve tavrıyla ilgili görüş ve düşüncelerini tespit amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak, yaptırmak
- 1.6. Demokratik yönetim anlayışı çerçevesinde Başkanlık Makamı ile personel arasında iletişimi sağlamak üzere kurum içi toplantılar organize etmek.
- 1.7. Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle diyalogunu sağlamak
- 1.8. Başkanlığın çalışma gündemini oluşturmak
- 1.9. Başkanlığın kitle iletişim araçlarıyla iletişimini sağlamak, Belediye hizmetlerinin yansıtılmasına, halka duyurulmasına ilişkin beyanatları hazırlamak.
- 1.10. Başkanlık Makamının yapılan ve yapılacak etkinlik ve hizmetlerini halka duyurmak amacıyla belediyenin ilgili diğer birimleriyle diyalog kurmak
- 1.11. Belediye, yerel yönetimler ve Belediyeyi ilgilendiren yayınları izlemek, gerekli görünenleri Başkanlık Makamına sunmak
- 1.12. Resmi ve özel günlerde ve İlçenin örf adet, gelenek-göreneklerini yaşatmak amacıyla Belediye Başkanı ile halkın bütünleşmesini sağlamak.
- 1.13. Belediye Başkanının, kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılımı konusunda gerekli özeni göstermek.
- 1.14. Şikayet ve isteklerin ilgili birime iletilmesini sağlamak
- 1.15. İlçe halkının, Belediye çalışmalarına aktif ve gönüllü katılımını sağlamak için bir iletişim ortamı oluşmasına katkıda bulunmak
- 1.16. Temsil yeteneği olan ve ilçeyi iyi tanıyan, özellikle bayan elemanların danışma memuru olarak çalışmaları için organizasyon yapmak
- 1.17. Halkın Belediye çalışmalarına katılımı için yeni yöntemler geliştirmek ve başkanlığa sunmak



Mali Hizmetler Yönetimi

- 2.1. Belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve harcama birimlerinin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- 2.2. Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- 2.3. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak,
- 2.4. Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabını Sayıştay Başkanlığına göndermek,
- 2.5. İlgili mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsilat işlemlerini yürütmek,
- 2.6. Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödemesini yapmak,
- 2.7. Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi işlemlerini yapmak, muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- 2.8. Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- 2.9. Tüm mali işlemlerin kayıtlarını yapmak ve gerektiğinde raporlamak,
- 2.10. Belediyenin diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemlerini yürütmek,
- 2.11. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- 2.12. Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle mali hizmetler birimine veya muhasebe yetkilisine verilen diğer görevleri yapmak,

İnsan Kaynakları Yönetimi

- 3.1. Norm Kadro ilke ve Standartları Yönetmeliğini uygulamak,
- 3.2. 5510 sayılı kanuna göre memur ve işçi personelin işe giriş, işten çıkış işlemlerini takip etmek,
- 3.3. Memur ve işçilerin atamaları, terfileri, görevde yükselmeleri ve kurum içi görevlendirmeleri, geçici görevlendirmeleri, kurumlar arası nakli ile ilgili işlemleri yürütmek,
- 3.4. Memur ve işçi personelin yıllık, günlük, mazeret, rapor ve ücretsiz izin, askerlik işlemlerini yapmak,
- 3.5. İşçi ve memur personelin emeklilik ve kayıt kapama işlemlerini yapmak,
- 3.6. Başkanlığımıza nakil gelmek isteyen ve nakil gitmek isteyen memurların işlemlerini yapmak,
- 3.7. Başkanlığımızda staj yapmak isteyen üniversite ve lise öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek,
- 3.8. Memur ve işçilerin disiplin işlemleri takip etmek, özlük dosyalarına işlemek,
- 3.9. Memur ve işçilere hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenerek eğitim verilmesini sağlamak,
- 3.10. Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- 3.11. Yöneticilerin genel ve ortak görev yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri yerine getirmek, uygulamaya esas olmak üzere alınan kararları ilgili birimlere zamanında iletmek ve uygulanmasını izlemek,
- 3.12. Birimi yönetmek, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını sağlamak,
- 3.13. Gelen giden evrakı incelemek.



Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



444 9 722



serik@serik.bel.tr



- 3.14. Birimin Kurumlar ve Müdürlükler arası yazışmalarını yapmak ve bilgi alışverişinde bulunmak, diğer birimlerle uyum ve eşgüdüm içinde çalışmak,
- 3.15. Birim personelinin göreve devam/devamsızlığını izlemek,
- 3.16. Müdürlüğün çalışma planı, program ve bütçesini hazırlamak,
- 3.17. Görev alanı ile ilgili çalışmalarda düşük maliyet, yüksek kalite ve verimlilik hedefleri ile hareket etmek ve personelinin bu konuda teşvik etmek, bilinçlendirmek,
- 3.18. Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili bilgi akışı, kayıt, rapor ve yazışmaların, ilgili yasa yönetmelik, kanun hükmünde kararname, iç talimat ve kurallara uygun olarak düzenlenmesini, saklanması ve gerekiyorsa gizliliğini sağlamak,
- 3.19. Başkanlık tarafından belirlenen usul, sınır ve talimatlar çerçevesinde Belediyeyi temsil etmek, verilen görevleri yerine getirmek,
- 3.20. Belediyenin tüm personelinin özlük hakları ile ilgili uyuşmazlık ve anlaşmazlıklarını çözümlmek
- 3.21. Görev ve yetkilerini Belediyenin menfaatlerini ve itibarını koruyacak ve olumlu imajını yükseltecek doğrultuda kullanmak,
- 3.22. Birimin ve Belediyenin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesini sağlayacak, yürütülecek göreve uygun nitelikli, personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek,
- 3.23. Personelin kişilik ve özlük haklarını koruyarak, mahiyetindeki memurlara hakkaniyet ve eşitlik içinde davranmak,
- 3.24. Hizmet kalitesini yükseltecek kişisel ve mesleki eğitim programları hazırlamak ve bununla ilgili yayın ve bilgi kaynaklarından faydalanılmasını sağlamak, hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek,
- 3.25. Yetkisini kanun tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslar içinde kullanmak,
- 3.26. Personel planlaması ile ilgili çalışmaları yürütmek, personel ihtiyaçlarını sistemli bir biçimde tespit etmek, personelin birimler arasında sayı nitelik yönünden uygun biçimde dağılımını sağlamak, kadro, şema ve cetvellerini onaylattırmak ve kadroları sağlamak, buna göre atamalar yapmak,
- 3.27. İşe alınacak personelin niteliklerini ve sınav yöntemlerini tespit etmek, uygulamaları izlemek,
- 3.28. İşçi-işveren ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek,
- 3.29. Personel ile ilgili yasaları derlemek, uygulamak, tüzük ve yönetmelik taslaklarını yasalara göre hazırlamak,
- 3.30. Memur ve işçi disiplin kurulu çalışmalarına katılmak, kurulun raportörlük görevini yapmak,
- 3.31. Kurum kadrolarında görevli bütün personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve cezalandırma gibi özlük işlerini yürütmek ve bu konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkuklarını yürürlükteki ilgili yasalar, personel yönetmeliği ve diğer yönetmelik esaslarına göre uygun biçimde ve zamanında yapmak.





Bilgi İşlem Yönetimi

- 4.1. Yıllık program çerçevesinde Belediyenin orta ve uzun vadeli bilgi işlem politikalarını belirlemek, belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli çalışmaları yapmak.
- 4.2. Belediyenin merkez ve bağlı kuruluşların ilgili birimleri ile iş birliği yaparak Bilgi İşlem Sistemlerini kurmak,
- 4.3. Bilişim Sistemlerini işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- 4.4. Bilişim hizmetlerini ilgili birimlerle birlikte yürütmek;
- 4.5. Bilişim projeleri ile ilgili olarak Belediye birimleri arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.
- 4.6. Bilgi işlem standartlarının belirlenmesi ve gelişiminin izlenmesinde, bilgi işlem donanımlarının ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.
- 4.7. Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların Belediye bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.
- 4.8. Belediyenin görev alanına giren konularda bilişim sistemlerin kullanım standartlarını belirlemek ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- 4.9. Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek bilişim sistemlerini incelemek, kurum içi iş süreçlerinin araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini arttırmak amacıyla analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- 4.10. Bütünleşik Bilişim projeleri hazırlamak veya hazırlatmak, bu projelerin yönetimi ve uygulaması için gerekli koordinasyonu sağlamak
- 4.11. Bilişim Sistemleri konularında araştırma yapmak, çalışma sonuçlarını üst yönetime rapor etmek.
- 4.12. Diğer birimlerin yapacağı araştırmalara destek vermek.





Destek Hizmetleri Yönetimi

- 5.1. Alt birim çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak. Başkanlığın onayına sunmak.
- 5.2. Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.
- 5.3. Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli atölyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.
- 5.4. Belediye bünyesindeki ağır iş makinelerinin, motorlu araçların, sabit makinelerin ve müteferrik araçların tüm bakım ve onarımlarını yapmak.
- 5.5. Söz konusu makine ve araçların yedek parça ihtiyaçlarını sağlamak.
- 5.6. Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt ve madeni yağlarını temin etmek.
- 5.7. Belediyeye alınacak araç ve makinaların Teknik şartnamelerini hazırlamak ve alımları yapılanları teslim almak.
- 5.8. Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- 5.9. Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların yedek parçalarının ambarlanmasını ve iyi kullanılmasını sağlamak.

Yazı İşleri Yönetimi

6.1. Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:

- 6.1.1. Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak, üzere Belediye Başkanlığından havaleli konuları, gündem maddesi olarak hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmak.
- 6.1.2. Meclis toplantı gündeminin, bir önceki birleşime ait meclis karar özetleri ve kararların birer adet fotokopileri ile birlikte zabıta memurları aracılığı ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 21. maddesine göre meclis üyelerine en az 3 gün önceden imza karşılığı teslim edilmesini sağlamak.
- 6.1.3. Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 16. maddesine göre meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, başkanlık divanına imzalatmak ve bu tutanakları bir dosyada saklamak, incelemeye hazır bulundurmak.
- 6.1.4. Meclis üyelerinin, meclis toplantılarına devamlılıklarını belirlemek üzere meclis başkanlığınca tutulan puantaj cetvelini saklamak.
- 6.1.5. Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararları, meclis başkanı ve meclis katiplerine imzalatmak ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 23. maddesine göre belediye başkanı tarafından yeniden görüşülmek üzere meclise iade edilmeyen kararları Büyükşehir Belediye Başkanlığına onaya göndermek, onaydan sonra gelen meclis kararlarının bir suretini kendi bünyesinde arşivlemek, bir suretini de gereği için ilgili müdürlüğe göndermek.





6.1.6. Alınan meclis kararlarını meclis karar defterine yazmak, ve meclis başkanı ile meclis katiplerine defteri imzalatmak.

6.1.7. Belediye meclis üyelerine, gerek meclis toplantısına, gerekse İhtisas Komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

6.2. Belediye Encümeni ile ilgili görevleri:

6.2.1. Belediyemiz birimlerinin ilgili Başkan Yardımcısının uygun görüşü ile Belediye Başkanından havaleli konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak.

6.2.2. 5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesine göre, haftada 1 gün toplanan belediye encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

6.2.3. Encümence alınan kararları encümen karar defterine yazmak, metin haline getirilen kararları encümen başkanı ve üyelere imzalatmak.

6.2.4. Encümen toplantısına katılan encümen başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı için puantaj düzenlemek, gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

6.3. Genel evrak kayıt ile ilgili görevleri:

6.3.1. Belediye Başkanlığına kamu kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kaydını yapmak ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.

6.3.2. Belediye Başkanlığına vatandaşlar tarafından verilen dilekçelerin kaydını yapmak ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.

6.3.3. Belediyeden posta ile gönderilecek evrakların posta zimmet defterine işlenerek PTT'ye zimmet karşılığı teslim etmek.

6.4. Diğer Görevleri:

6.4.1. Belediye Başkanlığı tarafından verilen yazışmaları yapmak.

6.4.2. Tüm encümen ve meclis kararlarının arşivlenmesini sağlamak.



Hukuk İşleri Yönetimi

- 7.1. Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Daire Müdürleri tarafından istenen konularda Hukuki görüş bildirir.
- 7.2. Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak davalar ile icra takip işlerini izleme, sonuçlandırma, İcra Hâkimliklerinde görülen işleri takip eder. Davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak vs.) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.
- 7.3. Temyizden ve karar düzeltmeden vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi, takip edilen bir alacak ile ilgili olarak borçluların taksitle ödeme isteminin kabul edilmesi işlerini Belediye Başkanının yazılı talimatı olması koşulu ile yürütür.
- 7.4. Hukuk İşleri Müdürü bir davanın veya icra takibinin açılmasını veya Belediye Başkanı tarafından açılmış bir davanın veya icra takibinin devam ettirilmesini yararsız gördüğü takdirde durumu Başkanlığa sunarak alacağı talimata göre hareket eder ve Belediye Başkanınca onay verilmesi koşuluyla açılmış bir davayı veya icra takibini müracaata bırakabilir
- 7.5. Dava ve icra işlerinin yürütülmesi sırasında Avukatlar dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden isteyebilecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almakta yetkili ve görevlidirler.
- 7.6. Sav ve savunmalar, ilgili üniteler tarafından verilen bilgi ve belgelere dayandırılır. İlgili ünitelerin yanlış veya eksik bilgi vermesi ile geçerli delil gösterilmemesi durumlarında Avukatlar sorumlu tutulamaz.
- 7.7. Avukatlar; Hukuk İşleri Müdürü tarafından kendilerine verilen adli ve idari davalar ile işleri sonuna kadar izlemek, Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlemlerde Belediyenin hak, yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek, meslek kurullarının gösterdiği özen ve sadakat yükümlülüğünü yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.
- 7.8. Herhangi bir dava ya da izleme işinde yasal gereklere veya sürelerle uyulmaması yada ilgili birimlerce gönderilen belgelerin incelenmemesi gibi nedenlerle Belediyenin zarara uğratılmasından doğrudan doğruya o işi izleyen Avukat ve Hukuk İşleri Müdürü müteselsilden ve müştereken sorumludur.
- 7.9. Delil tespitleri ivedi konulardır. Üçüncü şahıslar, Resmi Daireler veya Kurumlar tarafından Serik Belediyesi aleyhine veya Serik Belediyesi tarafından bunlar aleyhine delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ ettirildiği hallerde buna ait belge ve rapor, Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından bekletilmeden ilgili birimlere gönderilir.





7.10. İlgili birim tespiti itiraz edilmesini istediği takdirde itiraz nedenlerini belge ve bilgi ile birlikte açık ve eksiksiz olarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderir. Bu raporlarda genellikle 7 gün itiraz süresi bulunduğundan ilgili ünite en kısa zamanda incelenmesini bitirerek savunmanın yapılabilmesi için sürenin bitimine en az 3 gün kala görüşünü Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.

7.11. Serik Belediyesi tüzel kişiliği adına gönderilen ihtarnameler ilgili birime havale edilir. İlgili birim ihtarnameye yanıtını kendisi verir, ancak gerek görüldüğü takdirde Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşünü alır.

7.12. Dava ve takiplere, bir işin yerine getirilmesine veya getirilmemesine ilişkin işlemlere esas olmak üzere Serik Belediyesince keşide edilecek ihtarnameler Hukuk İşleri Müdürü tarafından yerine getirilir.

7.13. Belediye Birimleri tarafından Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden görüş istenebilir. Görüş istenirken istenen konunun ve yapılacak işlemlerin tanımı yapılır. Tereddüt edilen nokta açıklanır. Görüş isteyen birimin konuya ilişkin düşüncesi ile konu ile ilgili bilgi ve belgeler yazıya eklenir. Görüş isteyen birim görevlileri ile ilgili yasal düzenlemeleri bilmek zorunda olduklarından bu düzenlemelerde açıkça belirtilen konularda görüş istenemez. Hukuki görüş ancak yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması ya da düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılabilir olması durumlarında istenebilir. Görüş, Hukuk İşleri Müdürü veya görevlendireceği Avukatlar tarafından havale edilen konu hakkındaki yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve ilgili birime gönderilir. İş sahipleri tarafından hukuki görüş istenemeyeceği gibi verilen görüşler hakkında da iş sahiplerine bilgi verilemez. Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilen görüşler bağlayıcı değildir. Görüş isteyen birimin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir.

7.14. Yargılama sonucunda mahkeme, parasal ödemeye ilişkin karar verdiği takdirde, müdürlük, gerekli ödemenin yapılması için ilgili Belediye birimine bildirir. İlgili birim tahakkuku düzenleyerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Yönetimi

8.1. Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini belediyenin internet sitesi, sözlü, yazılı basın yayın ile bütün imkânlarını kullanarak medya ile tanıtmak,

8.2. Kitle iletişim araçlarında belediyemiz hizmet ve faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini ve tespitini yapmak,

8.3. Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan gelen şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,

8.4. Basın yayın organlarında yer alan bütün haberlerin belediyemiz ve başkanlıkla ilgili kupür, resim, slayt ve kasetlerini temin ederek konularına göre sınıflandırarak arşivlemek,

8.5. Bütün hizmet faaliyetlerimizi kaset, cd, slâyt ve resimlerle tespit etmek kullanım amaçlarına göre sınıflandırarak arşivlemek.



- 8.6. Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlamak konuyla ilgili cd, kaset slâyt ve fotoğraflarla birlikte basın organlarına dağıtmasını sağlamak,
- 8.7. Basının hizmet ve faaliyetlerimizle ilgili bilgi, isteklerini ilgili birimlerden toplamak ve kamuoyuna duyurmak amacıyla basına vermek,
- 8.8. Basın Yayın organlarına ve mensuplarına ait isim, adres listesini düzenleyerek değişiklikleri takip etmek, hizmetin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri izlemek, gerekli tedbirleri almak, gerekli olan malzeme ve cihazları temin etmek,
- 8.9. Belediyemizin hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı, basılı yayınlar çıkartmak, Basın mensuplarının kamuoyunda etkinliği olan kurum, kuruluş ve kişilerin belediyemizle ilişkilerinin geliştirilmesine ve korunmasına yönelik çalışmalar yaparak karşılıklı ziyaret ve görüşmelerde bulunmak,
- 8.10. İlçemizdeki Mahalle muhtarlarını ziyaret ederek bölge sakinlerinin dilek ve şikâyetlerini yerinde tespit etmek değerlendirmeye tabi tutup ilgili birimlere ulaştırmak,
- 8.11. Belediyemiz çalışmaları ile ilgili olarak Başkanlık Makamının onayı doğrultusunda yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
- 8.12. 5393 sayılı Belediye kanununun 18 inci maddesinin (p) bendine dayanarak yurt içindeki ve yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleri ile karşılıklı işbirliği yaparak kardeş şehir ilişkileri kurmak kültürel ve sosyal ilişkileri geliştirmek,
- 8.13. İlçemizin turizm potansiyelinin artırılmasına yönelik araştırmalar yapmak ve yaptırmak, turizm ve tanıtım stratejisi belirlemek ve bu strateji çerçevesinde faaliyetlerde bulunmak,
- 8.14. Kentimizdeki turizm sektörünü oluşturan tüm paydaşların bir araya geldiği ve eşgüdüm içerisinde çalıştığı mekanizmalar kurmak, turizm potansiyelini geliştirmeye yönelik projeler hazırlamak ve ilgili paydaşlarca yürütülen projeleri desteklemek,
- 8.15. İlçemizin turizm potansiyelini artırıcı duyuru, reklam, film, kısa film, belgesel ve benzeri çalışmalar yapmak/yaptırmak ve bunların yurt içi ve dışında yayınlanmasını sağlamak,
- 8.16. Serik içerisinde ve dışında süreli veya süresiz olarak Serik'i tanıtıcı stant, ofis ve benzeri merkezler açmak,
- 8.17. Turizm alanlarına ve merkezlerine giden yol, rota ve koşulları belirlemek ve turistik destinasyon yönetim sistemini oluşturmak,
- 8.18. Turizm alanlarında ulusal/uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmalarını yürütmek, kongreler, seminerler, konferanslar ve benzeri etkinlikleri düzenlemek,
- 8.19. Kentimizdeki tarihi ve turistik değerlerin ortaya çıkarılmasına katkıda bulunmak amacıyla ilgili kurumlarla eş güdüm sağlamak, sahip olduğumuz tarihi kültür mirası alanların korunması ve yönetilmesini desteklemek,
- 8.20. İlçemizin turizm potansiyelinin artırılmasına yönelik diğer faaliyetleri yürütmek,
- 8.21. İlçemiz turizminin tüm alanlarında, öncelikli konum elde etmesi amacıyla, çalışmaları yapmak, etkinlikler düzenlemek,
- 8.22. İlçemizin tanıtılmasına yönelik genel ve tematik turizm fuarlarını araştırmak, içerik hazırlamak ve katılım sağlamak,





- 8.23. Ulusal ve uluslararası turizm ağlarını araştırmak, Üst Yönetim tarafından onaylanan ağlara üyelik işlemlerini yürütmek,
- 8.24. Pamuk masa görevlileri tarafından düzenlenen pamuk masa şikâyet formları bilgisayar ortamında kayda alınarak işlemleri takip etmek, Vatandaşa mümkün olan en kısa sürede geri dönüş yapılarak bilgilendirmek,
- 8.25. Pamuk Masa olarak, Belediyemize gelen vatandaşların kurum içi ve dışı yönlendirmelerini sağlamak,
- 8.26. Belediyenin E-mail ve sosyal medya hesaplarından gelen talepleri pamuk masadan kayda alarak ilgili müdürlüklere iletilmesini sağlamak ve gelen cevapları vatandaşa geri dönüş yapmaktır.

Park ve Bahçeler Yönetimi

- 9.1. İmar planında yeşil alan, park, bahçe, çocuk bahçesi, spor tesisi, yeşil yollar, yaya bölgeleri, meydanlar, rekreasyon alanı olarak tanımlanan alanların etüt, proje ve uygulamalarının gerçekleştirilmesine yönelik, müdürlüğü ilgilendiren her türlü iş ve işlemleri yapmak,
- 9.2. Mevcut yeşil alanların ve parkların bakım (Budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) onarımı ve korunmasını yapmak ya da yaptırmak,
- 9.3. Belediye için gerekli bitkisel materyali temin etmek için sera ve fidanlık alanları kurmak geliştirmek, bitkisel materyalleri üretmek veya satın almak,
- 9.4. Ağaçlandırma çalışmaları (Genel ağaçlandırma, yol ve refüj ağaçlandırmaları) yapmak veya yaptırmak,
- 9.5. Yeşil alanlarda sulama ve aydınlatma tesisatlarının kurulması, bank, çöp kutusu vb. kent mobilyaları gibi park donatımlarının temini, yerine montajı, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
- 9.6. İlçe sınırları dahilindeki ağaçların budanması için budama mevsimi itibariyle periyodik budama programları hazırlamak, yapmak veya yaptırmak,
- 9.7. İlçenin kent peyzajı için tasarımlar yapmak projelendirmek, uygulamaları yapmak veya yaptırmak,
- 9.8. Belediye için gerekli atölyeleri kurmak, yeni atölyeleri işletmek, alet ve ekipmanlarını temin etmek,
- 9.9. Kısa, orta ve uzun vadeli programlara göre, düzenlenecek olan açık ve yeşil alanlar (çocuk bahçesi, park, spor alanı, rekreasyon alanı vb.) için gerekli olan her cins inşaat, tesisat ve bitki malzemeleri ile araç gereçlerin tespitinin yapılarak bu mal ve hizmet alımlarının teminini sağlamak,
- 9.10. Yapılacak hizmetlere karşılık ücret tarife listeleri oluşturmak ve Belediye Meclisine sunmak,



- 9.11. Parklar ve yeşil alanları; buralarda bulunan kent mobilyalarını, ağaç ve süs bitkilerini tahrip eden kişi ve kuruluşları tespit etmek, kişi ve kuruluşların verdikleri hasarı tazmin etmek için; hasar tespit bedelini belirlemek, hasar tespit raporu düzenlemek ve tespit listesi oluşturularak Encümene takdim etmek,
- 9.12. Park, bahçe, koru ve yeşil alanlarda düşünülen her türlü fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek,
- 9.13. Nakledilmesi gereken ağaçların naklini yapmak,
- 9.14. Botanik ve hobi bahçeleri oluşturmak ve halkın yararlanabileceği hale getirmek. Müdürlüğün görev alanlarını ilgilendiren konularda hizmet içi eğitim kursları açmak, açtırmak ve açılan kurslara katılımı sağlamak, gerektiğinde ilgili müdürlüklerle işbirliği yapmak,
- 9.15. İlçe halkının yaşanabilir çevre, örnek bahçe, yeşil alanlar konusunda bilgisi ve görgüsünü artırmak için bayramlar, festivaller, sergiler, kurslar, eğlenceler ve yarışmalar tertip etmek, ettirmek,
- 9.16. 5393 Sayılı Belediye Kanununun ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun Büyükşehir Belediyesinin İlçe ve İlk kademe Belediyelerinin sorumluluğuna bıraktığı ve Müdürlüğü ilgilendiren diğer görevleri yapmak ve yaptırmak. sorumluluğuna bıraktığı ve Müdürlüğü ilgilendiren diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.
- 9.17. Yenilikçi açık-yeşil alan uygulamalarını araştırıp- geliştirmek, hayata geçişine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak.
- 9.18. Özgün temalı park uygulamaları yapmak, yaptırmak.
- 9.19. Parklarda alternatif enerji kullanımı ve enerji tasarrufuna yönelik önlemler almak, gerekli düzenlemeleri yapmak.
- 9.19 Oyun Sokakları , Geçici Spor ve Oyun Alanı düzenlemeleri gibi rekresif uygulamaları yapmak, yaptırmak.

Kültür ve Sosyal İşler Yönetimi

- 10.1. Serik Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Belediye Başkanlığı'nın hedefleri, prensip ve politikaları ile ilgili geçerli mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve yönergeleri istikametinde, belediyemizin hizmet alanı dâhilinde bulunan yerlerde, sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda elzem olan çalışmaları yapmak.
- 10.2. Bu çalışmalara akademik düzeyde eğitim veren kurumların, kamu kuruluşu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin bu çalışmalara katılımını sağlamak.
- 10.3. Kültürel programlar, belirli gün ve haftalarla ilgili kutlama törenleri ile anma törenleri, konferanslar, söyleşiler seminerler, konserler, bilgi şöenleri, şenlikler, festivaller, tanıtım programları, kültür-sanat-meslek ve beceri edindirme kursları, gençlik ve spor konularında hizmet vermek veya verdirmek.
- 10.4.Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak.



Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



444 9 722



serik@serik.bel.tr



- 10.5. Sportif faaliyetleri teşvik etmek için organizasyonlar düzenlemek.
- 10.6. Başarılı sporcuları, sanatçıları, öğrenci ve okulları ödüllendirmek, müşterek projeler üreterek birlikte çalışma alanları oluşturmak.
- 10.7. Serik Belediyesinin düzenleyeceği okul içi ve okul dışı eğitim faaliyetlerini organize etmek.
- 10.8. Vatandaşın tamamının veya belli bir nitelikteki zümrenin bir araya gelip kaynaşması için çeşitli sosyal organizasyonlar tertip etmek.
- 10.9. Bu işlemlerin kanun ve mevzuata uygun olarak neticelendirilmesini sağlar. Bu maksatla Belediye Başkanının ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının nezareti ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin yerine getirilerek uygulanması bağlamında:

Fen İşleri Yönetimi

11.1. Proje ve İhale ekibinin görevleri:

- 11.1.1. Yapım, bakım, onarım ihtiyacı olan cadde, sokak ve meydanları tespit etmek, bu ihtiyaçlara binaen asfalt, yol, bordür, tretuar ve meydan düzenlemeleri ile ilgili fiyat tespiti yaklaşık maliyet hazırlamak, ihale işlemleri ve ihale dosyası hazırlamak,
- 11.1.2. İhale işlemleri ile ilgili proje ve etüt hazırlamak, ihale işlem dosyası hazırlamak, ihale işlemlerini yürütmek, işlerin yönetmelik ve şartnamelere uygun yapılmasını kontrol etmek,
- 11.1.3. İşlere ait hakkeş ve kesin hak edişleri düzenlemek.
- 11.1.4. Yaptırılan işlerin kontrolörlüğünü yapmak bunlarla ilgili bütün işlemleri yerine getirmek,
- 11.1.5. Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak,
- 11.1.6. Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,
- 11.1.7. Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
- 11.1.8. Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,
- 11.1.9. Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak,
- 11.1.10. Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, kavşak, alt-üst geçit yapımı ve yayalaştırma uygulamaları yapmak,
- 11.1.11. İlçe genelinde yaya ve araç trafiğini düzenlemek amacıyla araştırma, etüt, proje yapmak ve bu konuda Antalya Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü ile müşterek çalışmak,



11.1.12.İlçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, tuvaletlerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak,

11.1.13.Park, meydan ve açık alanlarda aydınlatma sistemlerinin projelendirilmesi ve yapım işleri,
11.1.14.Kentte Kreş, Sağlık Ocağı, Huzur Evi, Aile Danışma Merkezleri, Kültür ve Sanat Merkezleri, Belediye Hizmet Binaları, Sokak Çocukları Evleri, Hayvan Hastanesi ve Muhtarlık binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,

11.1.15.Eğitim ve Kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,

11.1.16.İlgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda 3194 sayılı yasa kapsamında tehlike arz etmesi durumunda bina, arsa vb. yapıların çevresini korumaya almak,

11.1.17.Spor sahalarının projelendirilmesi, uygulanması, düzenlenmesi, bakım ve onarımını (Basket potalarının, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması, demir korkuluklarının yapılması v.b.) sağlamak,

11.1.18.Cadde, sokak, okul ve ilçenin diğer ihtiyaç duyulan yerlerine güvenliği sağlayacak, güvenlik kameraları ve sistemlerini projelendirmek ve yapmak,

11.1.19.İlçedeki tarihi mezar ve türbelerin etrafını çevirmek ve çevre düzenlemesi yapmak,

11.1.20.İlçedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak,

11.1.21.İstimlâk edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlâki ile ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,

11.2. Kazı Ruhsat ekibinin görevleri:

11.2.1. İlçenin diğer altyapı kurumlarına (ASAT, TEDAŞ, TELEKOM,ENERYA, v.s.) ait eksiklikleri tespit etmek, eksikliklerin giderilmesi için ilgili kurumla yazışma ve görüşme yapmak,

11.2.2. Altyapı kurumlarının ilçemizde yapacağı yatırımlarda, aynı sokağın tekrar tekrar kazılmaması için koordinasyonu sağlamak ve bu yatırımları planlamak,

11.2.3. Altyapı kurumlarının yatırımlarını AYKOME kararlarına uygun yapılmasını sağlamak, denetlemek, eksikliklerini gidermek, gerekiyorsa cezai işlem uygulamak,

11.2.4. Altyapı kurumlarının;

- a) Çalışmaları için ruhsat tanzim etmek,
- b) Çalışma bitimine müteakip kontrol ve kabulünü yapmak,
- c) Eksikliklerini gidermek,
- d) Eksiklikler ilgili altyapı kurumlarınca giderilmediği takdirde bu eksiklikleri üçüncü kişi veya şirkete yaptırmak, masrafları cezalı olarak ilgili kurumlardan almak.

11.2.5. Taraflarına tebliğ edilen yazılı ve sözlü müracaatları incelemek, sonuçlandırmak,

11.2.6. Vatandaşlara ait kazıları incelemek bunlara ruhsat vermek, kontrol ve kabulünü yapmak,

11.2.7. Altyapı kurumları ve vatandaşlarca yapılacak kazılarda, kazıların süresinde bitirilmesi ve her türlü emniyet tedbirlerinin alınmasını sağlamak,



11.2.8. Faaliyetlerini bilgisayar ortamında düzgün olarak tutmak; günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak Fen İşleri Müdürüne bilgi vermek.

11.3. Bakım ve Onarım Bürosunun Görevleri:

Bakım ve onarımlarının kendi işçimiz, araç-gereçlerimiz veya kiralanan araç, gereç ve iş gücü ile yapılması amacı ile teşkil edilmiş olup görevleri aşağıda gösterilmiştir.

- 11.3.1. Müdürlükçe kendilerine bildirilen görevleri ile ilgili çalışmada bulunmak,
- 11.3.2. Çalışmalarında her türlü güvenlik ve emniyet tedbirlerini almak,
- 11.3.3. Yaptıkları işi ve kullandıkları malzemeyi miktar, ebat, hacim v.s. günlük olarak ayrıntılı raporla Fen İşleri Müdürüne bildirmek,
- 11.3.4. Kendilerine lazım olan malzemeyi depoda tükenmeden önce talepte bulunmak,
- 11.3.5. Şoförler ve operatörler müdürlük emrinde görev yapan araçları amirinin emri doğrultusunda sevk ve idare etmek,
- 11.3.6. Yapılan imalatların şartnamelere ve amirlerinin talimatlarına uygun yapmak,
- 11.3.7. Kullandıkları malzemelerin ve iş makinelerinin bakımı, korunması ve emniyetinden sorumlu olmak,
- 11.3.8. Müdürlük emrinde görevli işçi personel ile ve/veya ihale yolu ile asfalt kaplama ve yama yapmak,
- 11.3.9. Bordür, tretuvar yapım, bakım ve onarımını yapmak,
- 11.3.10. Yağmursuyu kanalı, ızgara yapım ve temizliği yapmak,
- 11.3.11. Müdürlükçe bildirilen binaların kendi işçimiz ile yapım, bakım ve onarımını yapmak,
- 11.3.12. Diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak,
- 11.3.13. İlgili müdürlüğün talebi halinde kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin yıkımı gerçekleştirmek amacıyla ilgili müdürlüğün emrine vermek,
- 11.3.14. Belediye Meclisi kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda 5393 sayılı Belediye kanunun 75. maddesinde belirtilen diğer yapım, bakım, onarım işlerini yapmak,

İmar ve Şehircilik Yönetimi

- 12.1. Belediye sınırları içerisindeki tüm yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak,
- 12.2. Kesinleşen 1/5000 ölçekli nazım imar planları doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının, parselasyon planlarını yapmak/yaptırmak karar alınmak üzere hazırlanan dosyaları Başkanlık Makamı olurlarıyla Belediye Meclis/Encümenine sunmak. Kesinleşen parselasyon planlarını askı ve ilan işlemleri yapıldıktan sonra tescil yapılmak üzere Kadastro/tapu Müdürlüklerine iletmek,
- 12.3. Meclis ve Encümen kararını gerektiren diğer dosyaları Başkanlık Makamına hazırlayarak sunmak,



- 12.3. Meclis ve Encümen kararını gerektiren diğer dosyaları Başkanlık Makamına hazırlayarak sunmak,
- 12.4. Yetki sınırları içinde bulunan tüm alanlarda imar düzenlemesi yapmak suretiyle daha iyi ve yaşanılabilir bir çevre oluşturmak, Bu amaçla halkı bilgilendirmek,
- 12.4. Onaylanan planlar doğrultusunda parsellerin İmar Çaplarını hazırlamak ve talep üzerine ilgililerine vermek,
- 12.5. Binaya ait mal sahipleri ya da vekillerince müdürlüğe sunulan projeleri inceleyerek onaylamak,
- 12.6. Onaylanan projeler doğrultusunda yapı izini vermek,
- 12.7. İnşaatı süren yapıların ruhsatına uygun devam ettiğine dair tüm vizelerini yapmak/ yaptırılmasını sağlamak,
- 12.8. Yapı denetim Firmalarının Kanun ve yönetmelikten gelen iş ve işlemlerini, Bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak,
- 12.9. İnşaat Ruhsatı ve eklerine uygun olarak biten binalara mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi vermek,
- 12.10. İmarlı bölgede İnşaatı devam eden ya da biten yapılardaki ruhsat ve eklerine aykırı hususların tespiti halinde mevzuat doğrultusunda işlem yaparak yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,
- 12.11. İmarsız bölgede gerekli denetimleri yapmak mevzuata aykırı yapılaşma tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlemleri ve yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,
- 12.12. Dosyaların arşivde usulüne uygun olarak saklanmasını sağlamak,
- 12.13. Mevzuata, Şehircilik ve planlama ilke ve esaslarına aykırı karar alan Kurum ve kuruluşların kararlarına karşı gerekli araştırmaları yaparak gerektiğinde Hukuk İşleri Müdürlüğüne görüş bildirmek,
- 12.14. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde yanıtlamak,
- 12.15. Engelli ya da engelsiz herkese hizmet verebilecek nitelikte Fiziki ve sosyal çevre koşullarının iyileştirilmesi için projeler geliştirmek ile görevli ve yetkilidir.

Temizlik Yönetimi

- 13.1. Belediye sınırları içindeki yerleşim alanlarında üretilen günlük çöp ve atıkları toplayarak çöp biriktirme yerine taşımak,
- 13.2. Cadde ve sokakları süpürmek suretiyle sürekli olarak temiz tutmak,
- 13.3. Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek ilçe halkının temizlik hizmetlerine katılımını sağlamak,
- 13.4. Pazar yerlerinin temizliğini yapmak, biriken atıkları kaldırmak,
- 13.5. Doğal afetle karşılaşıldığında, oluşabilecek su baskınlarının önlenmesi ve bertaraf edilmesinde ilgili birim ve kuruluşlara yardımcı olmak,
- 13.6. Temizlik hizmetlerini mevsimlere göre oluşturulacak bir plan ve program dahilinde yürütmek,
- 13.6. Mevcut çöp toplama sistemlerini geliştirmek; yeni sistemler bulunması ve uygulanması konularında çalışmalar yapmak,



Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



444 9 722



serik@serik.bel.tr



Zabıta Yönetimi

14.1. Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

14.1.1. Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

14.1.2. Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

14.1.3. Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

14.1.4. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

14.1.5. Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin bayrak asılmasını sağlamak.

14.1.6. Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

14.1.7. Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

14.1.8. 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

14.1.9. Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

14.1.10. 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

14.1.11. 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

14.1.12. 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

14.1.13. Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14.1.14. 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.



Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



444 9 722



serik@serik.bel.tr



14.1.15. 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

14.1.16. 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

14.1.17. 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

14.1.18. 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

14.1.19. 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

14.1.20. Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

14.1.21. Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

14.2. Sağlık ile ilgili görevleri;

14.2.1. 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

14.2.2. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

14.2.3. İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

14.2.4. Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

14.2.5. Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.



14.2.6. Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

14.2.7. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

14.2.8. 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

14.2.9. 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

14.2.10. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

14.2.11. 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

14.2.12. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

14.3. Trafikle ilgili görevleri;

14.4.1. 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

14.3.2. Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

14.3.3. Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.



Plan ve Proje Yönetimi

- 16.1. Bölgenin 1/1000 ölçekli imar planlarını hazırlamak.
- 16.2. Plan ve Proje Müdürlüğü; İmar kanunu, İmar Yönetmeliği ve diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapımı, ihtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunun ve tadilatını yapmak veya yaptırmak
- 16.3. Müdürlüğün verdiği belge ve hizmetlerden dolayı Ücret Tarifesi teklifi hazırlamak, teklifte bulunmak.
- 16.4. Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Plan Tadilatları doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı teklifi hazırlamak ve İlçe Belediye meclisine sunmak.
- 16.5. İlçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı, destek ve katılımı ile ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılmak; kentin ihtiyaçları doğrultusunda Kentsel Tasarım Projelerinin yapımı veya yaptırılması.
- 16.6. Vatandaşlara ve kurumlara ait 1/1000 ölçekli tadilat taleplerini hazırlamak ve İlçe Belediye meclisine sunmak.
- 16.7. İlçe Belediye Meclisi tarafından kabul edilen imar planı tadilatlarının işlemlerini tamamlayarak onaylanmak üzere Antalya Büyükşehir Belediyesine göndermek. Kabul edilmeyen imar plan tadilatlarını ilgili şahıs, kurum yâda kuruluşlara tebliğ etmek.
- 16.8. Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planını belediye binasında askıya çıkarmak askı süresi içerisinde askıda bulunan plana ilişkin itirazları değerlendirmek ve İlçe meclisine sunmak.
- 16.9. Planlara altlık olmak üzere jeoloji / jeoteknik etüd yaptırmak.
- 16.10. Planlar hakkında bilgi vermek.
- 16.11. Planlarla alakalı yargıya intikal etmiş durumlarda mahkemelere ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne savunmaya ilişkin gerekli bilgi ve belgeleri vermek.
- 16.12. Başkanlık tarafından istenen müdürlük görevleri ile ilgili rapor ve etütleri hazırlamak.
- 16.13. Konusu ile ilgili araştırma, planlama, koordinasyon geliştirme program ve hizmetlerini yürütmek.
- 16.14. Konusu ile ilgili Belediye gelirlerinin ve harcamalarının tahakkuklarını yapmak ve ilgili birime iletmek.
- 16.15. Gerekğinde hizmet satın almak.
- 16.16. Bölgemizdeki sit alanları arkeolojik yapı ve kalıntıları ile ilgili tüm yazışma, plan ve projelendirme işlemlerini yürütmek.
- 16.17. Yapılan işlerle ilgili istenildiği an, aylık, haftalık veya yıllık olarak sunum ve raporlar hazırlamak.
- 16.18. Belediye sınırları dahilinde yapılacak her türlü yapı, sanat yapısı projesi vb... yapıların projelerini yapmak, yaptırmak veya yarışmalar açmak.
- 16.19. Basın ilan kurumu vasıtası ve Belediyemiz ilan panosuna konusu ile alakalı ilan etme ve ilan kaldırma tutanak işlemlerini yapar.



Kadın ve Aile Hizmetleri Yönetimi.

- 17.1. Yapılacak harcamaların kaynağı belediye bütçesinden ayrılan ödenek ile sağlanır.
- 17.2. İlçede yaşayan ve desteklenmesi gereken kadın, çocuk aile ve toplumdaki diğer birimlere yönelik eğitim ve sosyal hizmetler sunmak.
- 17.3. İlçede yaşayan halkın, sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimi sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek.
- 17.4. İlçede yaşayan kadın, aile ve çocuklara yönelik olarak sorunları çözme danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek ve ilgili kurumlarla iletişimi sağlamak.
- 17.5. Üretilen el emeği ürünlerini değerlendirmek için STK ve kamuların ve kuruluşları ile işbirliğinde projeler yapmak ve yürütmek.
- 17.6. Ulusal ve uluslar arası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi, diğer kamu kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi, ayrıca işbirliği içinde panel, toplantı ve etkinlikler düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- 17.7. Üniversiteler, kamu kurumları ve STK'lar ile işbirliği yaparak projeler geliştirerek uygulanmasını sağlamak ve her türlü giderleri sağlamak.
- 17.8. Kadınların yaşamdan kopmalarını önleyecek etkinlikler düzenlemek uygun mekânları içinde iyileştirici ve geliştirici çalışmalar yapmak.
- 17.9. Dezavantajlı gruplara yönelik üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliğinde sosyal çalışmalar ve projeler yapmak.
- 17.10. Mer'î mevzuatın ön gördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevleri icra edilmesini sağlamak.

Ruhsat ve Denetim Yönetimi

- 18.1. Belediye sınırları içerisinde açılmış veya açılacak tüm sıhhi ve gayr-i sıhhi işyerlerinin 14/06/1989 tarih ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun ile ruhsat yönünden denetlenmesi ve ruhsatlandırılması, ruhsatsız faaliyette bulunan işyerleri hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak
- 18.2. -5216 sayılı Kanunla ruhsat ve denetim yetkisi ilçe belediyelerine bırakılan 04/07/1934 tarih ve 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu çerçevesinde umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenmesi ve ruhsatlandırılmasını sağlamak,
- 18.3. 02/01/1924 tarih ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu'na tabi işyerlerine Hafta Tatili Ruhsatı verilmesi,
- 18.4. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı almak isteyen sıhhi, gayr-i sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini 2005/9207 sayılı yönetmelikte aranan ortak ve özel niteliklere uygunluk şartlarını denetleyen; "Ruhsat Komisyonu"nu Başkanlık Makamı onayı ile görevlendirmek,
- 18.5. Başkanın veya sorumlu Başkan Yardımcısının başkanlığında sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin denetimiyle ilgili Müdürlükler arası koordinasyonun sağlanması, 14/07/1965 tarih ve 657 sayılı Kanuna tabi olan veya Başkanlık oluru ile Müdürlükte görev yapan personelin aynı zamanda denetim yapabilme yetkisinin de verilmesi,





- 18.6. Sıhhi ve gayri sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile ilgili şikâyetlerin giderilmesi için gerekli önlemlerin alınması,
- 18.7. Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösterdiği belirlenen işyerlerine Belediye Encümenince cezai işlem uygulanmasını sağlamak.
- 18.8 Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse Belediye'ye gelen bilgi ve şikâyetler neticesinde; insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve tabii çevrenin korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerini gerekli ikazlar neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda Zabıta marifetiyle faaliyetten men etmek,
- 18.9. Belediye'nin diğer müdürlükleri, Antalya Büyükşehir Belediyesi ve bağlı birimlerinden, merkezi idareye bağlı birimler ile diğer kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara cevap vermek,
- 18.10. Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işleri verimli, kaliteli ve zamanında yapmak,
- 18.11. Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek, 21.12.Mevzuatın Belediyelere tanıdığı yetkiler dâhilinde, Müdürlükle ilgili ücret tarife tekliflerinin hazırlanıp meclise sunulması,
- 18.13. Müdürlüğün yıllık bütçesinin hazırlanması,
- 18.14. Müdürlüğün kısa, orta, uzun vade plan, program ve hedeflerini belirleyen stratejik planların hazırlanması,
- 18.15. Başkanlık Makamına, Encümene, Meclise Müdürlükle ilgili teklifler sunulması ve belediyenin bu üç organınca verilen kararların uygulanması.

Muhtarlıklar Yönetimi

- 19.1. Belediye ile muhtarlıklar arasındaki iletişimin kuvvetli ve hizmetlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla muhtarlara ait bilgileri kayıt altına almak.
- 19.2. Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla elektronik ortamda gelen başvuruları (şikâyet, istek, ihbar, görüş ve öneri) almak, ilgili birimlere iletmek, başvuruların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek.





Spor İşleri Yönetimi

- 20.1. Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,
- 20.2. Ulusal ve Uluslararası spor ve kültürel Faaliyetler düzenlemek ve katılmak,
- 20.3. Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
- 20.4. Yaz-kış spor okullarının düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
- 20.5. Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek,
- 20.6. Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
- 20.7. Belediyemiz Spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesini sağlamak,
- 20.8. Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,
- 20.9. Spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek,
- 20.10. Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,
- 20.11. Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,
- 20.12. Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
- 20.13. Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak, Başkanlık oluru ile kullandırılması sağlamak,
- 20.14. Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek,
- 20.15. Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak,
- 20.16. Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor, eğitim ve sosyal alanlarda kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek,
- 20.17. Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor ve kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak,
- 20.18. Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak,



20.19. Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.

Veteriner İşleri Yönetimi

21.1. Başboş sokak hayvanları için rehabilitasyon merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, antiparaziter mücadelelerini yapmak, sahiplendirmek veya küpeleyerek ve kayıt altına alarak alındığı ortama bırakmak.

21.2. Isırma ve ısırık vakalarında hayvanları müşahede altına almak, gerekli takipleri yapmak. Isırık vakalarında İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ve Devlet Hastanesi işbirliği yapılmaktadır.

21.3. Vatandaşın evcil hayvanlarını kayıt defterine kayıt etmek, sahiplik belgesi vermek. Bu faaliyetleri, İl Çevre ve Orman Müdürlüğüne bağlı Doğa Koruma ve Milli Parklar Şube Müdürlüğüne aylık olarak izleme cetveli olarak göndermek.

21.4. Kümes ve ahır şikâyetlerini Zabıta Müdürlüğü ile beraber değerlendirmek.

21.5. Balıkçılara yeni yönetmeliklere göre bilgilendirme çalışmaları yapmak. Balıkların günlük olarak organoleptik muayenelerini yaparak halkın sağlıklı balık tüketmelerini sağlamak. Sağlığa zararlı balıkları, tutanak tanzim ederek imha etmek.

21.6. Kurban bayramı öncesi satışa sunulan kurbanlıkları canlı hayvan pazarına yönlendirmek. Hayvan pazarındaki kurbanlıkların belediye kontrolünde vatandaşa satışa sunulmasını sağlamak. Kurban Bayramı süresince mezbahada vatandaşların kurbanlıklarının yasa ve yönetmeliklere uygun olarak kesimini yapmak veya yaptırmak.

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

21.8. Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmaları yapmak.

21.9. Birim için gerekli malzemeler ve ilaç alımında gerekli işlemleri yasal çerçevede yapmak.

21.10. Büyükşehir Belediyesinin Meclis Kararı ile mezbaha hizmetini ilçe belediyesine devretmesi halinde ilgili mevzuat doğrultusunda Mezbaha kurmak ve işletmek.

21.11. Okul, cami ve benzeri kamu kurumların dezenfekte, ilaçlama işlemlerini yapmak.

21.12. Salgın hastalıkların görülmesi durumunda, ilgilileri ve kurumları haberdar etmek. Gerekli tedbirlerin alınmasında yardımcı olmak

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

21.14. Salgın hastalıklara sebebiyet verecek, karasinek, sivrisinek, kemirici ve et oburlarla uygun yöntemlerle mücadele etmek

21.15. Özel ve tüzel kişilere ait, barındırma merkezlerini çevre sağlığı ve genel sağlık açısından denetlemek.

21.16. Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.



Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



444 9 722



serik@serik.bel.tr



İklim Değişikliği ve Sıfır ATIK Müdürlüğü

- 22.1 İklim değişikliği ve sıfır atık konularında halkı bilinçlendirme ve eğitim programları düzenlenmesi.
- 22.2 Okullarda ve toplum merkezlerinde çevre ve sürdürülebilirlik konularında seminerler ve etkinlikler düzenlenmesi.
- 22.3 Sıfır atık hedefleri doğrultusunda atık toplama, ayrıştırma ve geri dönüşüm süreçlerinin yönetimi.
- 22.4 Halka yönelik atık ayrıştırma ve geri dönüşüm konularında bilgilendirme ve destek programlarının yürütülmesi.
- 22.5 Belediye mülkiyetindeki yeşil alanların korunması ve yeni yeşil alanların oluşturulması.
- 22.6 Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımı için projelerin geliştirilmesi ve teşvik edilmesi.
- 22.7. İklim değişikliği ile mücadele etmek için yerel düzeyde adaptasyon stratejilerinin geliştirilmesi.
- 22.8 Sürdürülebilir şehir planlaması ve altyapı geliştirme süreçlerinde iklim değişikliği risklerinin göz önünde bulundurulması.
- 22.9 Belediye operasyonları ve hizmetleri için karbon ayak izini azaltma hedeflerinin belirlenmesi ve uygulanması.
- 22.10 Toplumun karbon ayak izini azaltmaya yönelik teşvik edici programların ve kampanyaların düzenlenmesi.
- 22.11 İklim değişikliği ve doğal afetler gibi acil durumlara hazırlıklı olmak için kriz yönetimi ve acil durum planlarının oluşturulması ve uygulanması.



Afet İşleri Müdürlüğü

- 23.1 Serik ilçesinin afet risklerini değerlendirmek ve bu risklere karşı stratejik planlar oluşturmak.
- 23.2 Yerel afet risk haritalarının hazırlanması ve güncellenmesi.
- 23.3 Vatandaşlara afet bilinci kazandırmak amacıyla eğitim ve seminerler düzenlemek.
- 23.3 Okullarda, iş yerlerinde ve toplum merkezlerinde afetlere hazırlık konusunda farkındalık kampanyaları yürütmek.
- 23.4 Afet anında hızlı ve etkin müdahale için acil durum ekiplerinin koordinasyonunu sağlamak.
- 23.5 Mahalle bazlı acil durum müdahale planlarının hazırlanması ve bu planların sürekli olarak güncellenmesi.
- 23.6 Afet durumlarında tahliye edilecek bölgelerin belirlenmesi ve bu bölgelere güvenli bir şekilde ulaşım sağlanması için yolların planlanması.
- 23.7 Güvenli bölgelerin altyapılarının hazırlanması ve halka duyurulması.
- 23.8 Afet sırasında hızlı ve etkili bir şekilde arama kurtarma faaliyetlerini organize etmek ve yönetmek.
- 23.9 Arama kurtarma ekiplerinin donanım ve eğitimlerinin düzenli olarak yapılması.
- 23.10 Afet sonrası hasar tespiti yaparak gerekli iyileştirme ve yeniden yapılandırma projelerinin başlatılması.
- 23.11 Afet bölgelerinde konut, altyapı ve sosyal hizmetlerin yeniden oluşturulması sürecinde koordinasyonu sağlamak.
- 23.12 Afet anında hızlı bilgi akışını sağlamak için iletişim kanallarını oluşturmak ve etkin kullanmak.
- 23.13 Vatandaşları afet öncesi, sırası ve sonrasında bilgilendirmek amacıyla uyarı ve bilgilendirme sistemleri kurmak.
- 23.14 Afet senaryoları üzerine tatbikatlar düzenleyerek yerel halkın ve belediye ekiplerinin afetlere karşı hazırlık seviyesini artırmak.
- 23.15 Düzenli tatbikatlar ve simülasyonlar yaparak olası afet senaryolarına karşı hazırlıklı olmak.



PAYDAŞ ANALİZİ

DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

Dış paydaş anketi ilimiz dâhilinde faaliyetlerini yürütmekte olan kamu kurum ve sivil toplum kuruluşlarına uygulanmıştır. Uygulama elektronik ortamdan link adresi ve şifre gönderme suretiyle gerçekleştirilmiş, anket sorularına cevaplar yine elektronik ortamdan elde edilmiştir. Sorular Serik Belediyesi'nin hizmetleri, yetki/görev/sorumlulukları hakkında katılımcıların bilgi düzeylerini ölçmesinin yanı sıra kurumsal iletişim ve resmi iş süreçlerinin kalitesi ile hızı hakkında görüşleri de derlemek amacıyla hazırlanmıştır. En önemlisi ankette kurumla ilgili GZFT analizi eklenerek katılımcıların görüşleri doğrultusunda stratejik plana temel oluşturulması amaçlanmıştır.

Ankette 12 soru ile GZFT analizi kapsamında oluşturulmuştur.

Elde edilen sonuçlarla Serik Belediyesi'nin dış paydaşlarla resmi işlemlerin gerçekleştirilmesi ve iletişimi kapsamında genel memnuniyet yüzdesi hesaplanmıştır. GZFT sonuçlarına göre ise güçlü-zayıf yönler ile tehdit-fırsatlar özetlenmiştir.

Derlenen veri doğrultusunda genel memnuniyet yüzdesi %66,7 olarak hesaplanmıştır. Ayrıca paydaşların cevaplarından Serik Belediyesinin en önemli dört hizmetinin,

- Kamu alanlarının temizliği ve çöp toplama hizmeti
- İmar ve Şehircilik ile ilgili hizmetleri
- Kadın, çocuk ve yaşlılara yönelik verilen hizmetler
- Yol, asfalt, kaldırım yapımı ve onarımı hizmetleri

Olduğu sonucuna varılmıştır.

2025-2029 Stratejik Planında, bu hizmetlerin geliştirilerek yer alması sağlanmıştır.





PAYDAŞ ANALİZİ

İÇ PAYDAŞ ANALİZİ

Strateji Geliştirme Koordinasyon Ekibince kurum kültürü ve iç paydaş analizi çalışmalarına esas olmak üzere kurum personeline yönelik anket çalışması yapılmıştır. Katılım, İşbirliği, Bilginin Yayılımı, Öğrenme, Kurum İçi İletişim, Paydaşlarla ilişkiler, Değişime Açıklık, Stratejik Yönetim, Ödül ve Ceza Sistemi bileşenlerinden oluşan anket, yüksek katılımı sonuçlandırılmıştır.

Anket soruları mevcut duruma yönelik tespitler ve cevaplanırken, söz konusu durumların kurumumuzda nasıl olması gerektiğine dair beklentiler istenmiştir. Bu çalışma sonucunda; Kurum kültürü ve iç paydaş analizi kapsamında “İşbirliği, Kurum İçi İletişim, Değişime Açıklık, Katılım Bilginin Yayılımı, Öğrenme, , Paydaşlarla ilişkiler, , Stratejik Yönetim” bileşenlerine ilişkin mevcut durum puanlaması 100 (yüz) üzerinden 78 (yetmişsekiz) puan olarak ölçülmüştür. İlgili bileşenlere ilişkin beklenti puanına ulaşılması için gerekli faaliyetler ve tedbirler planlanarak stratejik planda ele alınmıştır.

Yapılan anket çalışmasında sadece “Ödül ve Ceza Sistemi” bileşeninin karar kuralı gereği eşik değeri puanının altında olduğu görülmüştür. Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik mekanizmaların varlığı ve etkililik düzeyinin artırılması, yenilikçi uygulamaların geliştirilmesiyle ilgili bileşene ilişkin beklenti puanına ulaşılması hedeflenmektedir. Stratejik planda, bu doğrultuda hedef, proje ve faaliyetlere yer verilmiştir.





Kuruluş İçi Analiz

Belediyemizin teşkilat yapısı hizmetlerin etkin sunulmasını sağlayacak yeterlilikte olması dikkate alınarak oluşturulmuştur. Belediyemizin teşkilat yapısı durağan ve değişmez bir yapı durumundan çıkartılmış, görevin ve şartların gerekliliğine göre şekillenmesi, uygulanmaya konulması sağlanmıştır.

Bu kapsamda Belediye Başkanımıza doğrudan bağlanmış olarak iki adet müdürlük bulunmaktadır. Ayrıca beş başkan yardımcımıza bağlı olarak faaliyet gösteren yirmi iki adet müdürlüğümüzle birlikte toplam müdürlük sayısı yirmi dört olmuştur.



Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



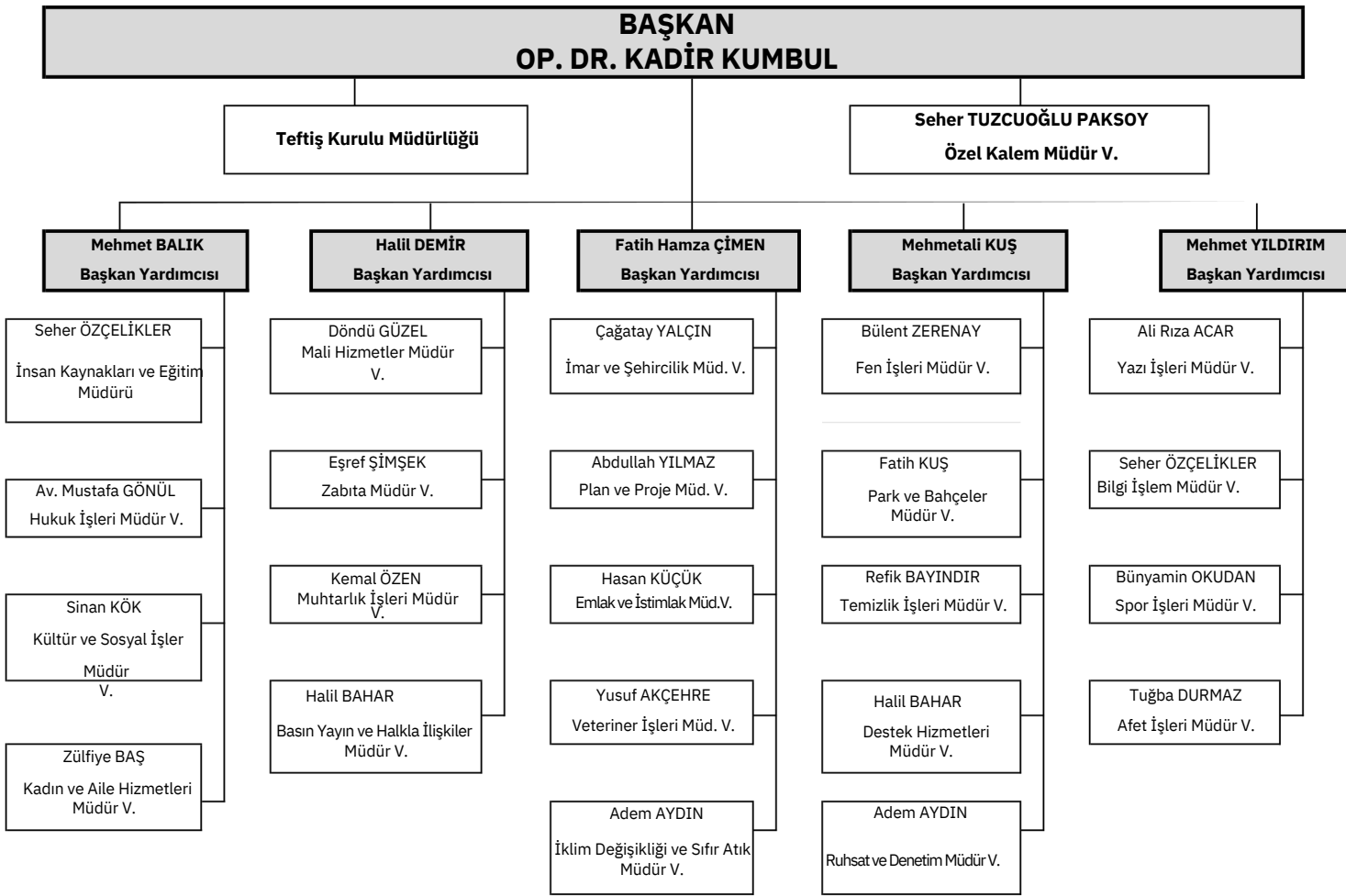
444 9 722



serik@serik.bel.tr



Organizasyon Şeması



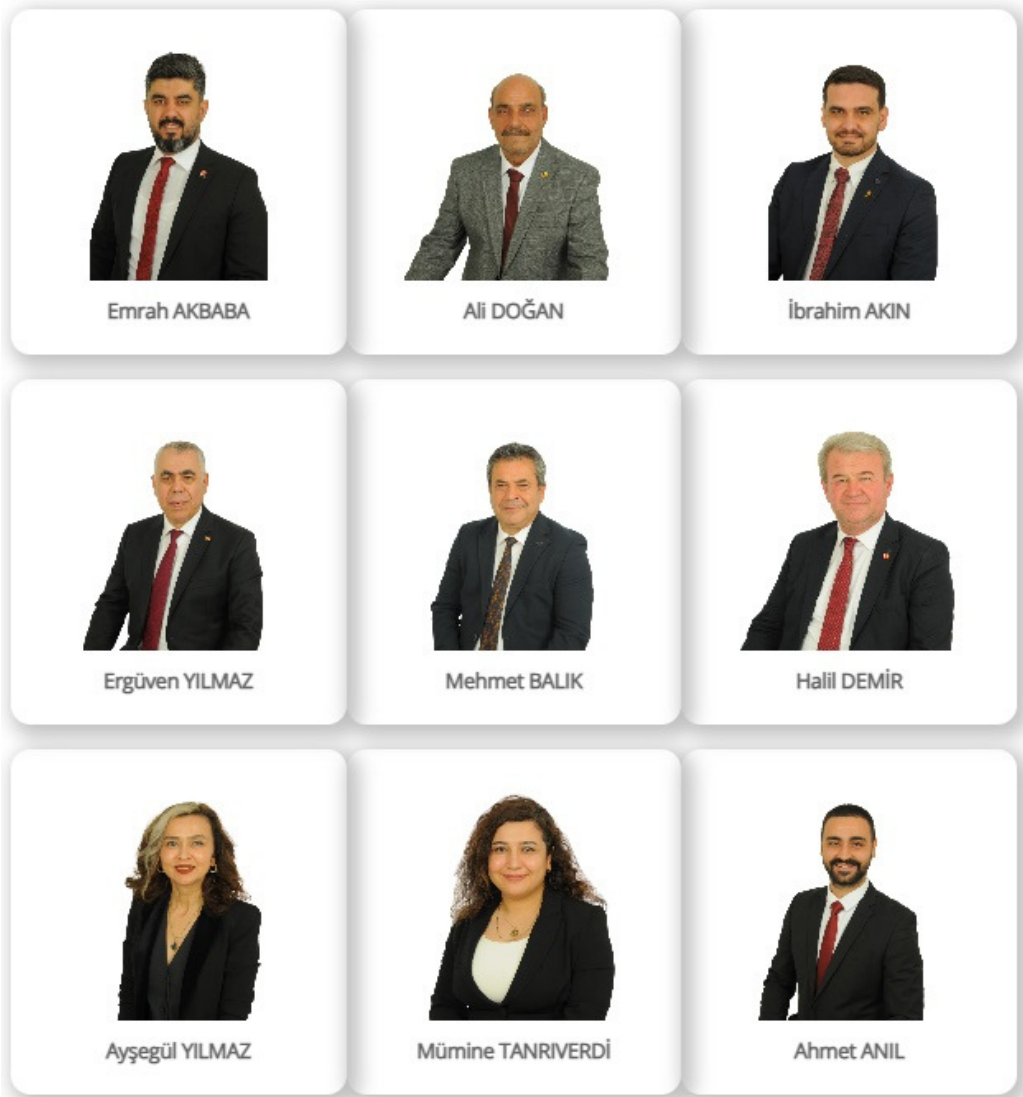


Serik Belediye Başkanlığı Yönetim Kadrosu



Serik Belediyesi Meclis Üyeleri

Cumhuriyet Halk Partisi Grubu





Cenal KARACAN



Rafet YILDIRIM



Hüseyin AKIN



Muhsine SOLAK GÖDEK



Ceyhan CEYHAN



Mustafa KÖK



Adem AKTAŞ



Mehmet KÜÇÜKKURT



Ata ÜNAL



Şükrü AKKAYA



Cansu KELLER



Adnan PARLAK



Adalet ve Kalkınma Partisi Grubu



Levent KONUR



Nida GÖKOĞLU



Hülya ASLAN



Erdem AKSU



Osman GÜNGÖR

Milliyetçi Hareket Partisi Grubu



Mehmet Cüneyt GÜZEL



Hüseyin YILMAZ



Süleyman ERTÜRK



Mustafa ALKAN



İbrahim ŞAHİN



İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizde 143 memur, 111 daimi işçi personel, 393 Khk' Belediye Şirket İşçisi görev yapmaktadır. Belediye şirketimizde çalışan personel sayısı 385'dir.

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi kapsamında, belediye personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır. Bu verilerden yola çıkarak oluşturulan istatistik veriler tablo olarak sunulmuştur.

EĞİTİM DÜZEYİNE GÖRE DAĞILIM					
ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımıyla Çalıştırılan Personel Sayısı (696 KHK)	Belediye Şirketlerinde Çalışan Diğer Personel Sayısı	TOPLAM
OKUR YAZAR OLMAYAN	0	0	0	0	0
OKUR YAZAR	0	0	5	4	9
İLKOKUL	3	46	159	82	290
ORTAOKUL	5	10	57	71	143
LİSE	28	39	105	127	299
ÖN LİSANS	33	9	22	39	103
LİSANS	72	7	45	58	182
YÜKSEK LİSANS	2	0	0	4	6
DOKTORA	0	0	0	0	0

YAŞ ARALIĞINA GÖRE DAĞILIM					
YAŞ ARALIĞINA GÖRE DAĞILIM	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımıyla Çalıştırılan Personel Sayısı (696 KHK)	Belediye Şirketlerinde Çalışan Diğer Personel Sayısı	TOPLAM
18-25	0	0	3	93	96
26-35	39	0	121	141	301
36-45	53	45	131	97	326
46-55	40	59	124	47	270
56-65	11	7	14	7	39
65+	0	0	0	0	0





CİNSİYETE GÖRE DAĞILIM					
CİNSİYETE GÖRE DAĞILIM	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımıyla Çalıştırılan Personel Sayısı (696 KHK)	Belediye Şirketlerinde Çalışan Diğer Personel Sayısı	TOPLAM
Kadın	42	27	100	91	260
Erkek	101	84	293	294	772

Kurumsal Kültür

Kurum kültürü, belediye çalışanları tarafından benimsenen ve paylaşılan değerler bütünüdür. Yerel yönetim hizmetlerinin içeriği kadar, nasıl sunulduğu da başarıya ulaşmada önemli bir etkindir. Stratejik plan hazırlık çalışmaları kapsamında Serik Belediyesi Kurum Kültürü, “Katılım, İşbirliği, Bilginin Yayılımı, Öğrenme, Kurum İçi İletişim, Paydaşlarla İlişkiler, Değişime Açıklık, Stratejik Yönetim, Ödül ve Ceza Sistemi” bileşenleri üzerinden analiz edilmiştir.

Bileşenlere ilişkin mevcut durum puanlaması 100 (yüz) üzerinden 78 (yetmişsekiz) puan olarak ölçülmüştür. Beklenti puanlaması ise ortalama 90 (doksan) puan olarak ölçülmüştür. İlgili bileşenlere ilişkin beklenti puanına ulaşılması için gerekli faaliyetler ve tedbirler planlanarak stratejik planda ele alınmıştır.

Yapılan anket çalışmasında sadece “Ödül ve Ceza Sistemi” bileşeninin karar kuralı gereği eşik değer puanının altında olduğu görülmüştür. Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik mekanizmaların varlığı ve etkililik düzeyinin artırılması, yenilikçi uygulamaların geliştirilmesiyle ilgili bileşene ilişkin beklenti puanına ulaşılması hedeflenmektedir. Stratejik planda, bu doğrultuda hedef, proje ve faaliyetlere yer verilmiştir.



Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
Kaynak Adı	Adedi
Fiziksel Sunucu	2
Sanal Sunucu	14
Yedekleme Ünitesi	4
Masaüstü Bilgisayar	255
Dizüstü Bilgisayar	40
Tablet	3
Log Cihazı	1
Utm	1
Ipsec	1
Toplam	321

Araçlar

ARAÇLARIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIM TABLOSU (17.09.2024)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	ARAZ ÖZLER																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				





MALİ KAYNAKLAR

Mali Kaynak Analizi çalışmaları ile stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin gerçekçi olarak belirlenmesi amaçlanmıştır.

TAHMİNİ KAYNAKLAR						
	Planın 1. Yılı (2025)	Planın 2. Yılı (2026)	Planın 3. Yılı (2027)	Planın 4. Yılı (2028)	Planın 5. Yılı (2029)	Toplam Maliyet
Genel Bütçe Gelirleri (TL) (İller Bankasından Aktarılan Paylar)	750.000.000,00	825.000.000,00	907.500.000,00	998.250.000,00	1.098.075.000,00	4.578.825.000,00
Vergi Gelirleri (TL)	612.129.000,00	673.341.900,00	740.676.090,00	814.743.699,00	896.218.068,90	3.737.108.757,90
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri (TL)	194.454.000,00	213.899.400,00	235.289.340,00	258.818.274,00	284.700.101,40	1.187.161.115,40
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler (TL)	129.205.000,00	142.125.500,00	156.338.050,00	171.971.855,00	189.169.040,50	788.809.445,50
Diğer Gelirler(TL)	163.462.000,00	179.808.200,00	197.789.020,00	217.567.922,00	239.324.714,20	997.951.856,20
Sermaye Gelirleri (TL)	53.750.000,00	59.125.000,00	65.037.500,00	71.541.250,00	78.695.375,00	328.149.125,00
Alacaklardan Tahsilat (TL)	-	-	-	-	-	-
Red ve İadeler (-) (TL)	-3.000.000,00	-3.300.000,00	-3.630.000,00	-3.993.000,00	-4.392.300,00	-18.315.300,00
Diğer (kaynak belirtilecek) (TL)						-
TOPLAM (TL)	1.900.000.000,00	2.090.000.000,00	2.299.000.000,00	2.528.900.000,00	2.781.790.000,00	11.599.690.000,00



PESTLE ANALİZİ

POLİTİK ETKENLER

- Belediye Kanununda Değişiklikler: Merkezi hükümetin belediye kanununda yapacağı değişiklikler, Serik Belediyesi'nin yetkileri, sorumlulukları ve mali yapısı üzerinde doğrudan etki yaratabilir.
- Belediyelere Yeni Görevler Verilmesi: Hükümet tarafından belediyelere yeni görev ve sorumluluklar verilmesi, belediyenin hizmet kapasitesini zorlayabilir ve ek kaynak gerektirebilir.
- Belediye Gelirlerini Azaltan Düzenlemeler: Merkezi hükümetin belediye gelirlerini azaltmaya yönelik alabileceği tedbirler, özellikle vergi indirimleri ve belediyelere aktarılan fonların kesilmesi, mali dengeyi olumsuz etkileyebilir.
- Vergi Düzenlemeleri: Vergileri azaltan düzenlemeler, belediyenin gelirlerini doğrudan etkileyerek, sunulan hizmetlerin kapsamını ve kalitesini düşürebilir.
- İller Bankası Payları: İller Bankası aracılığıyla belediyelere aktarılan vergi gelirlerinin oranlarında yapılacak düzenlemeler, belediyenin bütçesini ve yatırım kapasitelerini belirleyebilir.
- İmar Yetkilerinin Devri: İmar planlaması yetkilerinin merkezi hükümet tarafından devredilmesi, yerel yönetimlerin otonomisini etkileyebilir ve belediyenin uzun vadeli planlama kapasitesini sınırlandırabilir.

EKONOMİK ETKENLER

1. Makroekonomik Durum:

- Döviz Kuru Dalgalanmaları: İthalat ve ihracatın döviz kurlarına bağlı olması, özellikle belediyenin ithal ürünlere dayalı mal ve hizmet alımlarında maliyetleri artırabilir. Döviz endeksli hizmetlerin fiyat artışları, belediyenin bütçesini zorlayabilir.
- Enflasyon: Yüksek enflasyon oranları, mal ve hizmet alım maliyetlerini artırabilir ve belediyenin planladığı projeleri gerçekleştirme sürecini zorlaştırabilir.
- Belediye Personel Giderleri: Enflasyona ve döviz kuru dalgalanmalarına bağlı olarak personel giderlerinin artması, belediyenin operasyonel maliyetlerini artırabilir.
- Yatırım İhtiyaçları: Ekonomik durgunluk veya ekonomik büyüme dönemlerinde belediyenin yatırım ihtiyaçları ve finansman stratejileri değişebilir.

2. Yerel Ekonomi:

- Turizm: Serik bölgesinin turizme dayalı bir ekonomisi olması, turizm sektöründeki dalgalanmalara ve global ekonomik gelişmelere bağlı olarak belediyenin gelirlerinde değişimlere yol açabilir.
- Tarım: Bölgedeki tarımsal faaliyetlerin gelirleri, küresel piyasa koşullarına, iklim değişikliklerine ve tarım politikalarına bağlı olarak değişebilir.



SOSYO-KÜLTÜREL ETKENLER

1.Nüfus Dinamikleri:

- Hızlı Nüfus Artışı: Serik'teki hızlı nüfus artışı, belediyenin sunduğu hizmetlerin maliyetini ve kapasitesini zorlayabilir. Yeni altyapı projeleri ve sosyal hizmetlerin geliştirilmesi gerekliliği ortaya çıkabilir.
- Göç Hareketleri: İç ve dış göçler, Serik'teki demografik yapıyı değiştirerek, sosyal hizmetlere olan talebi artırabilir.

2.Sosyal ve Kültürel Değişimler:

- Yaşam Tarzı Değişiklikleri: Hızla değişen yaşam tarzları, belediyenin sunduğu hizmetlerin niteliği ve niceliği üzerinde etkili olabilir. Daha modern, teknoloji odaklı ve çevre dostu hizmetler talep edilebilir.
- Sosyal Beklentiler: Toplumun sosyal ve kültürel beklentilerinin artması, belediyenin sosyal projelere daha fazla kaynak ayırmasını gerektirebilir.

Kültürel Mirasın Korunması: Serik'in kültürel mirası ve turizm potansiyeli, belediyenin bu alanlarda yapacağı çalışmaları ve projeleri etkileyebilir

TEKNOLOJİK ETKENLER

1.Teknoloji Kullanımı ve Gelişimi:

- Yeni Teknolojilerin Takibi: Belediye hizmetlerinde daha verimli ve modern teknolojilerin kullanımı zorunlu hale gelmektedir. Bu durum, dijital dönüşüm süreçlerini hızlandırabilir.
- Belediye Hizmet Yazılımları: Belediye hizmetlerine yönelik özel yazılımlar ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, hizmet sunumunun kalitesini artırabilir.
- Akıllı Şehir Uygulamaları: Akıllı şehir teknolojilerinin kullanımı, Serik Belediyesi'nin hizmet kalitesini ve vatandaş memnuniyetini artırabilir.
- Ar-Ge Faaliyetleri: Araştırma ve geliştirme çalışmalarıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin geliştirilmesi, belediyenin hizmetlerini çeşitlendirmesine olanak tanıyabilir.

2.Teknolojik Yetersizlikler:

- Altyapı Sorunları: Mevcut teknolojik altyapının yetersiz kalması, belediyenin sunduğu hizmetlerin vatandaşların beklentilerini karşılayamamasına yol açabilir.

E-Devlet Uygulamaları: E-Devlet uygulamalarının yaygınlaştırılması, belediyenin dijitalleşme sürecini hızlandırabilir, ancak bu süreçte karşılaşılabilecek teknik ve mali zorluklar göz önünde bulundurulmalıdır



Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



444 9 722



serik@serik.bel.tr



YASAL ETKENLER

1.Yasal Düzenlemeler ve Mevzuatlar:

- Mevzuat Gereği Getirilen Yaptırımlar: Belediyeye yönelik yasal yaptırımlar ve bunların uygulanması, belediyenin hizmet sunumunu ve mali yapısını etkileyebilir.
- İş Sağlığı ve Güvenliği: İş sağlığı ve güvenliği konusunda getirilen yasal düzenlemeler, belediyenin operasyonel süreçlerinde değişiklikler yapılmasını zorunlu kılabilir.
- İş Yeri Hekimliği ve Diğer Yasal Yükümlülükler: İş yeri hekimliği gibi zorunlu yasal düzenlemeler, belediyenin personel yönetimi ve bütçe planlamasında ek maliyetler doğurabilir.
- Patent ve Lisans Düzenlemeleri: Teknoloji kullanımında patentli ve lisanslı ürünler için yasal düzenlemeler, belediyenin teknoloji yatırımlarını ve bütçe planlamasını etkileyebilir.

ÇEVRESEL ETKENLER

1.İklim Değişikliği ve Çevresel Sorunlar:

- İklim Değişikliği: Serik bölgesindeki iklim değişiklikleri, tarım, turizm ve genel yaşam koşulları üzerinde etkili olabilir. Bu durum, belediyenin çevreye duyarlı projeler geliştirmesini gerektirebilir.
- Doğal Afetler: Bölgedeki doğal afet riskleri (örneğin, sel, yangın vb.) belediyenin afet yönetim kapasitesini artırması gerektiğini gösterir. Bu kapsamda yapılacak yatırımlar ve alınacak tedbirler, çevresel riskleri azaltabilir.
- Çevresel Düzenlemeler: Çevre koruma yasaları ve düzenlemeleri, belediyenin sürdürülebilir kalkınma hedeflerine ulaşmasını ve çevre dostu politikalar geliştirmesini zorunlu kılabilir.

2.Kaynak Yönetimi:

- Doğal Kaynakların Kullanımı: Serik Belediyesi, bölgedeki su, toprak ve enerji kaynaklarının verimli kullanımı için çevre dostu politikalar geliştirmek durumundadır. Bu, sürdürülebilir kalkınma stratejileri ile uyumlu olmalıdır.
- Atık Yönetimi: Atık yönetimi ve geri dönüşüm konularındaki yasal yükümlülükler, belediyenin çevre yönetimi stratejilerini şekillendirebilir.



Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



444 9 722



serik@serik.bel.tr



GZFT ANALİZİ

Serik Belediyesi'nin güçlü ve zayıf yönleri, fırsatlar ve tehditler, belediyemizin üst yöneticileri ve stratejik planlama ekibinin katılımıyla gerçekleştirilen eğitim çalışmaları, toplantılar, atölye çalışmaları, birim raporları, paydaş görüşleri, Pamuk Masa çalışmaları ve anketler aracılığıyla detaylı olarak belirlenmiş ve önceliklendirilmiştir.

Yapılan bu kapsamlı çalışmalar sonucunda, Serik Belediyesi'nin iç ve dış paydaşları tarafından gündeme getirilen güçlü ve zayıf yönler, olası fırsatlar ve tehditler dikkatlice değerlendirilmiştir. Belediyemizin kurumsal yapısının güçlü olması, deneyimli ve eğitimli personel varlığı, finansal kaynakların çeşitliliği ve gayrimenkul olanakları gibi faktörler, belediyemizin en önemli güçlü yönlerini oluşturmaktadır. Ayrıca, diğer kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları (STK) ile güçlü ilişkiler, belediyemizin toplumsal projelerde ve hizmet sunumunda daha etkin olmasına olanak sağlamaktadır. Ancak, iletişim olanakları ve bilişim teknolojilerinden yeterince faydalanılamaması, hizmet verilen nüfusun büyüklüğü ve personel yaş ortalamasının yüksekliği gibi konular, Serik Belediyesi'nin karşılaştığı zayıf yönler arasında yer almaktadır. Bu zayıf yönler, belediyenin hizmet sunum hızını ve verimliliğini olumsuz etkileyebilir.

Bu analiz, Serik Belediyesi'nin mevcut durumunu derinlemesine değerlendirmek ve gelecekte karşılaşılabileceği fırsatlar ve tehditleri öngörmek amacıyla gerçekleştirilmiştir. Belediyemizin güçlü yönlerini daha da pekiştirmek, zayıf yönlerini iyileştirmek ve olası tehditlere karşı stratejiler geliştirmek için bu GZFT analizi, stratejik planlama süreçlerinde önemli bir rehber niteliği taşımaktadır. Ayrıca, bu analiz, belediyemizin hizmet kalitesini artırmak ve Serik halkına daha etkili ve verimli hizmetler sunmak amacıyla yapılacak olan iyileştirme çalışmalarında da yol gösterici olacaktır.

GZFT ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLER

1.Kurumsal Örgütlenme:

- o Belediye organizasyon yapısının güçlü olması, verimli bir yönetim ve karar alma süreci sağlıyor.
- o Stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, uzun vadeli planlama ve sürdürülebilirlik açısından avantaj yaratıyor.

2.Deneyimli ve Bilgili Personel:

- o İdari ve teknik açıdan bilgili ve deneyimli personelin istihdam edilmesi, belediye hizmetlerinin kalitesini artırıyor.

3.Mali Yapı:

- o Sürdürülebilir mali yapı ve yönetim modelinin benimsenmesi, kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlıyor.
- o Belediyenin gelir kaynaklarının yüksek olması, finansal istikrarı destekliyor.
- o Belediye mülklerinin sürdürülebilir gelir kaynağı olarak değerlendirilme olanağının yüksek olması.

4.Katılımcılık ve Şeffaflık:

- o Katılımcılığa ve şeffaflığa önem veren yönetim anlayışı, vatandaş memnuniyetini artırıyor.



Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



444 9 722



serik@serik.bel.tr



- o Vatandaşların öneri, görüş ve taleplerine duyarlı, katılımcı bir halkla ilişkiler hizmeti sunuluyor.
- 2.Teknolojik Altyapı:
 - o Teknolojik altyapıyla iş ve işlemlerin desteklenmesi, hizmetlerin daha hızlı ve etkili sunulmasını sağlıyor.
 - o Hizmetlerin yürütülmesinde gerekli makine ve araçların yeterli olması, operasyonel verimliliği artırıyor.
- 3.İlçenin Turizm Potansiyeli:
 - o İlçenin tarihi ve kültürel yapılarıyla turizm beldesi niteliğinde olması, ekonomik ve sosyal kalkınmayı destekliyor.
- 4.Güçlü İlişkiler:
 - o STK'lar ve uluslararası ilişkilerin güçlü olması, belediyenin sosyal ve kültürel projelerine katkı sağlıyor.
- 5.Çeşitli Hizmetler ve Altyapılar:
 - o Belediyenin asfalt üretim tesisi ve seralarının olması, bağımsızlık ve maliyet etkinliği sağlıyor.
 - o Eğitim, kültür, spor ve sağlık altyapısının varlığı, sosyal refahı artırıyor.

ZAYIF YÖNLER

- 1.İletişim ve Bilişim Teknolojisi:
 - o İletişim olanaklarından ve bilişim teknolojisi imkanlarından yeterince yararlanılamaması, hizmetlerin kalitesini olumsuz etkileyebilir.
 - o Belediyenin arşiv ve dokümantasyon sistemlerinin ve mekanlarının yetersiz olması, bilgiye erişimi zorlaştırıyor.
- 2.Personel ve Motivasyon:
 - o Çalışanların motivasyonunun yeterince güçlü olmaması, verimliliği düşürebilir.
 - o Hizmet süresini tamamlayan personel sayısının fazlalığı, genç ve dinamik bir iş gücünün eksikliğine yol açabilir.
 - o Personelin sayı ve nitelik olarak birimler arasında orantılı dağılmaması, operasyonel verimliliği azaltabilir.
 - o Hizmet içi eğitimin yetersizliği, personelin sürekli gelişimini engelleyebilir.
- 3.Kurumsal Kimlik:
 - o Kurumsal kimliğin, kurum çalışanlarınca yeterince benimsenmemiş olması, kurumsal bağlılık ve performansı olumsuz etkileyebilir.
 - o Belediyenin birimleri arasındaki iletişim ve koordinasyonun yetersiz olması, iş süreçlerini aksatabilir.
- 4.Fiziksel Altyapı Eksiklikleri:
 - o İlçe merkezinde sosyal donatı ve spor alanlarının yetersiz olması, vatandaşların sosyal yaşam kalitesini düşürebilir.

Araç-gereç ve donanımın birimler arası dağılımının yetersizliği, hizmet sunumunu olumsuz etkileyebilir.



Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



444 9 722



serik@serik.bel.tr



FIRSATLAR

1.Turizm ve Ekonomik Gelişme:

- İlçenin turizm potansiyeli, ekonomik büyüme ve yerel kalkınma için önemli bir fırsat sunar.
- Ulusal ve uluslararası fonlardan faydalanma imkanı, belediyenin finansal gücünü artırabilir.

2.Teknoloji ve İnovasyon:

- Dijital dönüşüm ve akıllı şehir uygulamaları, hizmetlerin modernleşmesini ve verimliliğin artmasını sağlayabilir.
- Enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji projeleri, çevresel sürdürülebilirlik açısından büyük fırsatlar sunuyor.

3.Sosyal Projeler ve Katılım:

- Sosyal ve kültürel projelerde halkın katılımının artırılması, toplumsal uyumu güçlendirebilir.
- STK'larla işbirliğinin artırılması, belediyenin sosyal sorumluluk projelerine daha fazla kaynak ve destek sağlamasını mümkün kılabilir.

TEHDİTLER

1.Ekonomik Dalgalanmalar:

- Döviz kuru dalgalanmaları ve enflasyon, belediyenin mali yapısını ve yatırım planlarını olumsuz etkileyebilir.
- Merkezi hükümet tarafından yapılacak olası vergi kesintileri veya mali düzenlemeler, belediyenin gelirlerini azaltabilir.

2.Demografik Değişimler:

- Hızlı nüfus artışı, mevcut altyapı ve hizmetlerin yetersiz kalmasına neden olabilir.
- Yaşlı nüfusun artması, sağlık ve sosyal hizmetlerde ek talepler oluşturabilir.

3.Çevresel Tehditler:

- İklim değişikliği ve çevresel riskler, tarım, turizm ve genel yaşam koşulları üzerinde olumsuz etkiler yaratabilir.
- Doğal afetler (örneğin sel, yangın) belediyenin acil müdahale kapasitesini zorlayabilir.

4.Teknolojik Yetersizlik:

- Hızla gelişen teknolojilere uyum sağlanamaması, belediyenin hizmet sunumunda geri kalmasına neden olabilir.
- Bilişim güvenliği riskleri, belediyenin dijital altyapısını tehdit edebilir.





Swot Analizi

Giriş

1.1. Amaç ve Kapsam

Bu stratejik eylem planı, Serik Belediyesi'nin 2025-2029 dönemi için belirlenen hedeflerine ulaşmak amacıyla uygulanacak stratejileri, faaliyetleri ve kaynakları tanımlamaktadır. Plan, belediyenin hizmet kalitesini artırmayı, halkın yaşam standartlarını iyileştirmeyi ve sürdürülebilir kalkınmayı sağlamayı amaçlamaktadır.

1.2. Vizyon ve Misyon

Vizyon: Serik'i yaşanabilir, sürdürülebilir ve modern bir şehir haline getirmek.

Misyon: Serik halkına kaliteli, etkin ve şeffaf hizmetler sunarak yaşam kalitesini artırmak.

2. Durum Analizi

2.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

- Güçlü Yönler: Zengin doğal ve tarihi miras, güçlü tarım sektörü, turizm potansiyeli.
- Zayıf Yönler: Altyapı eksiklikleri, mevsimlik nüfus dalgalanmaları, finansal kaynak yetersizlikleri.

2.2. Fırsatlar ve Tehditler

- Fırsatlar: Turizm gelirlerinin artırılması, yeni yatırım imkânları, AB fonları.
- Tehditler: Çevresel kirlilik, iklim değişikliği etkileri, mevsimsel göç.

3. Stratejik Hedefler ve Stratejiler

3.1. Altyapı ve Ulaşım

Hedef: 2029 yılına kadar Serik'in altyapı ve ulaşım ağını modernize etmek.

- Strateji 1: Yol ve köprülerin yenilenmesi ve bakımı.
- Strateji 2: Toplu taşıma ağının genişletilmesi ve iyileştirilmesi.
- Strateji 3: Altyapı projeleri için finansman kaynaklarının artırılması.

3.2. Çevre ve Sürdürülebilirlik

Hedef: Serik'te çevresel sürdürülebilirliği sağlamak ve yeşil alanları artırmak.

- Strateji 1: Atık yönetimi ve geri dönüşüm programlarının genişletilmesi.
- Strateji 2: Yeni park ve yeşil alanların oluşturulması.
- Strateji 3: Enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji projelerinin teşvik edilmesi

3.3. Sosyal Hizmetler ve Sağlık

Hedef: Halkın sosyal hizmetler ve sağlık hizmetlerine erişimini artırmak.

- Strateji 1: Yeni sağlık tesislerinin inşası ve mevcut tesislerin iyileştirilmesi.
- Strateji 2: Sosyal yardım ve destek programlarının genişletilmesi.
- Strateji 3: Eğitim ve spor faaliyetlerine yönelik yatırımların artırılması.



3.4. Ekonomik Kalkınma

Hedef: Yerel ekonomiyi çeşitlendirmek ve istihdamı artırmak.

- Strateji 1: Küçük ve orta ölçekli işletmelere (KOBİ) destek sağlanması.
- Strateji 2: Tarım ve turizm sektörlerinde yenilikçi projelerin teşvik edilmesi.
- Strateji 3: İş gücü eğitim programlarının uygulanması.

4. Uygulama Planı

4.1. Zaman Çizelgesi

- 2025-2026: Öncelikli projelerin başlatılması ve ilk değerlendirmeler.
- 2026-2027: Orta vadeli hedeflerin gerçekleştirilmesi.
- 2028-2029: Uzun vadeli hedeflerin tamamlanması ve genel değerlendirme.

4.2. Sorumlu Birimler

- Altyapı ve Ulaşım: Fen İşleri Müdürlüğü
- Çevre ve Sürdürülebilirlik: Fen İşleri Müdürlüğü ve Park Bahçeler Müdürlüğü
- Sosyal Hizmetler ve Sağlık: Kadın ve Aile Müdürlüğü
- Ekonomik Kalkınma: Mali Hizmetler Müdürlüğü

5. Mali Planlama

5.1. Bütçe ve Finansman

- Proje Bütçeleri: Her stratejik hedef için tahsis edilen bütçeler.
- Finansman Kaynakları: Yerel ve ulusal fonlar, AB hibeleri, özel sektör işbirlikleri.

5.2. Kaynak Dağılımı

- Yıllık Dağılım: Her yıl için öngörülen mali kaynakların dağılımı.
- Proje Bazlı Dağılım: Proje bazında finansal kaynakların tahsisi.

6. İzleme ve Değerlendirme

6.1. Performans Göstergeleri

- Gösterge 1: Tamamlanan altyapı projelerinin sayısı.
- Gösterge 2: Yeni oluşturulan yeşil alanların metrekare cinsinden büyüklüğü.
- Gösterge 3: Sağlık hizmetlerine erişimdeki artış oranı.
- Gösterge 4: Yerel iş gücünün istihdam oranındaki değişim.

6.2. Değerlendirme Süreci

- Periyodik Raporlama: Altı ayda bir yapılan değerlendirme raporları.
- Geri Bildirim Mekanizmaları: Halktan ve paydaşlardan alınan geri bildirimlerin analizi.
- Revizyon ve Güncellemeler: Planın gerektiğinde revize edilmesi ve güncellenmesi.

7. Sonuç

Serik Belediyesi'nin stratejik eylem planı, belediyenin hizmet kalitesini artırmak ve halkın yaşam standartlarını yükseltmek için kapsamlı bir yol haritası sunmaktadır. Bu planın başarılı bir şekilde uygulanması, Serik'in sürdürülebilir bir şekilde gelişmesini sağlayacaktır.



Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya



444 9 722



serik@serik.bel.tr

TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Serik Belediyesi için gerçekleştirilen durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgular, tespitler ve karşılanması gereken ihtiyaçlar detaylandırılmıştır. Tespitler, ihtiyaçların gerekçesini oluştururken, ihtiyaçlar ise belediyenin amaç ve hedeflerine ulaşmasında temel dayanak noktası olarak belirlenmiştir.

Bu kapsamlı analiz, Serik Belediyesi'nin mevcut durumu değerlendirilerek, gelecekte atılması gereken adımların planlanmasına rehberlik edecek niteliktedir. Durum analizi sonunda elde edilen verilere ve hedef kartlarının oluşturulmasına ışık tutacak Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu aşağıda sunulmuştur:

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	- Belediye tarafından uygulanan süreç esaslı yönetim modeli tam anlamıyla faaliyete geçirilememiştir. Bu durum, yönetim sürecinin verimli işletilememesine yol açmaktadır. - Performans göstergelerinin net olarak belirlenememesi. - Stratejik hedeflerin operasyonel süreçlere tam olarak yansıtılmaması, uzun vadeli amaçların sahada yeterince uygulamaya geçirilememesine sebep olmaktadır.	- Kurumsal yönetim ilkeleri doğrultusunda süreç esaslı yönetim modelinin tam anlamıyla uygulanması gerekmektedir. Bu, belediye içinde tüm süreçlerin belirli bir sistem dahilinde işler hale getirilmesini sağlayacaktır. - Performans göstergelerinin sistematik olarak belirlenmesi ve raporlanması. - Stratejik hedeflerin operasyonel süreçlerle entegrasyonu sağlanmalı ve bu süreçler etkin bir şekilde izlenmelidir. Bu, kurumun hedeflerine ulaşmasını hızlandıracaktır.
Mevzuat Analizi	-Çöp konteynerlerinin yerleştirilmesinde yaşanan sorunlar. - Kültür ve sanat etkinliklerinin alan yetersizliği nedeniyle aksamaması. - Geri dönüşüm sisteminin yetersiz kalması. -İmar planlarında güncel ihtiyaçların yeterince dikkate alınmaması, şehirleşme süreçlerini olumsuz etkileyen sonuçlar doğurmaktadır. - Çevre düzenlemeleri ve yeşil alan yaratılması konularında mevzuata uygun uygulamaların hayata geçirilememesi, sosyal alanların gelişimini yavaşlatmaktadır.	- Çöp konteynerlerinin yerleşim bölgelerinde uygun yerlere yerleştirilmesi ve bu konuda düzenlemelerin yapılması gerekmektedir. - Etkinlik alanlarının artırılması ve sürekli kullanıma açılması. - Geri dönüşüm faaliyetlerinin genişletilmesi ve bilgilendirme çalışmalarının artırılması. - İmar planları, kentsel gelişim hedeflerine uygun olarak güncellenmeli ve sosyal donatı alanlarının artırılması sağlanmalıdır. - Yeşil alanların ve parkların artırılması, çevre düzenlemeleriyle uyumlu bir şekilde yürütülmeli ve toplumun kullanımına sunulmalıdır.

Üst Politika Belgeleri Analizi	- Belediyenin stratejik hedefleri, ulusal ve bölgesel düzeyde belirlenen politikalarla tam uyum içinde değildir, bu durum kaynak kullanımı ve politik uygulamalarda zorluklara yol açmaktadır. - Üst politika belgeleri ile yerel stratejiler arasında eşgüdüm eksikliği bulunmaktadır. - Kurumsal hedeflerin, sürdürülebilir kalkınma amaçları ve çevresel politikalarla yeterince ilişkilendirilmemesi, belediyenin ulusal politikalarla uyumunu zayıflatmaktadır. - Avrupa Birliği standartlarına uygun projeler geliştirme kapasitesinin sınırlı kalması, uluslararası fonlardan yararlanma süreçlerini zorlaştırmaktadır.	-Serik Belediyesi'nin stratejik planları, ulusal ve bölgesel politikalarla tam uyumlu hale getirilmelidir. Bu uyum, kaynak kullanımının etkinliğini artıracak ve proje uygulamalarını hızlandıracaktır. -Üst politika belgeleri ile belediyenin yerel stratejilerinin entegrasyonu sağlanmalı ve bu doğrultuda düzenli olarak gözden geçirme toplantıları yapılmalıdır. -Kurumsal hedefler, sürdürülebilir kalkınma amaçlarına uygun hale getirilmeli, çevresel ve sosyal politikalarla bütünleştirilmelidir. - Avrupa Birliği ve diğer uluslararası fonlara başvurulacak projelerin geliştirilmesi için uzman ekipler oluşturulmalı, bu alanda belediyenin kapasitesi artırılmalıdır.
Paydaş Analizi	- Belediyenin paydaşlarla iletişimde yetersiz kalması, hizmet sunumunda ve iş birliği süreçlerinde aksamalara yol açmaktadır. -Paydaşların beklentilerinin yeterince dikkate alınmaması, belediye ile paydaşlar arasında güven kaybına neden olabilmektedir. - Belediyenin paydaşlarına yönelik düzenlediği bilgilendirme toplantılarının sınırlı kalması, paydaşların projelerle ilgili geri bildirimlerinin alınamamasına yol açmaktadır. - Halkla ilişkiler faaliyetlerinde stratejik bir planın olmaması, toplumun belediyeye olan güvenini zayıflatmaktadır.	-Paydaşlarla düzenli ve sistematik iletişim kurmak için "Paydaş İletişim Stratejisi" geliştirilmelidir. Bu strateji kapsamında her paydaşın talepleri dikkate alınmalı ve ilgili çözümler geliştirilmelidir. -Paydaş beklentilerinin sürekli olarak takip edilmesi için "PAMUK Masası" kurulmalı, talepler dijital sistem üzerinden takip edilip çözümler hızlandırılmalıdır. -Paydaşların belediye projeleri hakkındaki geri bildirimlerini almak ve katılımlarını sağlamak amacıyla düzenli olarak bilgilendirme toplantıları yapılmalıdır. - Halkla ilişkiler faaliyetleri için kapsamlı bir strateji oluşturulmalı ve bu strateji doğrultusunda toplumla daha güçlü bir bağ kurulmalıdır.

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	-Personelin yetkinlik düzeyi, modern hizmet ihtiyaçlarına tam olarak yanıt verememektedir. -Belediyede düzenlenen eğitim programlarının sınırlı kalması, personelin gelişim fırsatlarını kaçırmaya yol açmaktadır. -Yetkinlik bazlı değerlendirme sistemlerinin olmaması, personelin performansını ölçmeyi ve geliştirmeyi zorlaştırmaktadır. - İnsan kaynakları yönetiminde dijitalleşme ve otomasyon sistemlerinin yetersiz kalması, süreçlerin etkin yönetilmesini engellemektedir.	-Personelin güncel hizmet ihtiyaçlarına uygun yetkinlikler geliştirmesi için düzenli eğitim ve gelişim programları organize edilmelidir. -Yetkinlik bazlı insan kaynakları yönetim sistemleri oluşturulmalı ve personelin performansı bu sistemler üzerinden takip edilmelidir. - Belediyede dijital insan kaynakları yönetim sistemleri devreye sokulmalı, otomasyon sistemleri ile iş süreçleri hızlandırılmalıdır. - İnsan kaynakları departmanının stratejik bir yönetim anlayışı ile güçlendirilmesi, çalışan memnuniyetini artıracak ve performansı iyileştirecektir.
Kurum Kültürü Analizi	- Belediyede çalışanlar arasında kurumsal aidiyet duygusunun zayıf olması, çalışanların bağlılığını ve motivasyonunu olumsuz etkilemektedir. - Kurum içi iletişimin yeterli düzeyde olmaması. olan güvenini zayıflatmaktadır.	- Kurum içi iletişim kanallarının etkinleştirilmesi, bilgi akışının daha sağlıklı hale getirilmesini sağlayacaktır. - Kurumsal aidiyeti güçlendirecek programlar ve etkinlikler düzenlenmelidir.
Fiziki Kaynak Analizi	- Belediyenin bina ve çalışma alanlarının yetersizliği: Mevcut fiziki alanların yetersiz olması, belediye hizmetlerinin sunumunda aksaklıklara yol açmaktadır. Bu eksiklikler, çalışanların verimli çalışmasını engellemekte ve hizmet sunumunda kesintilere sebep olmaktadır. Özellikle personel kapasitesine uygun olmayan ofis alanları, iş süreçlerinin etkin yönetilmesini zorlaştırmaktadır.	-Yeni çalışma alanlarının ve tesislerin planlanması: Belediye, hizmet kapasitesini artırmak ve daha etkin bir iş ortamı yaratmak için yeni çalışma alanları ve ofisler planlamalıdır. Modern, geniş ve ergonomik ofis alanları, çalışanların verimliliğini artıracak ve kurumsal işleyişi iyileştirecektir. Ayrıca, halka daha iyi hizmet sunabilmek adına, vatandaşlarla birebir iletişim kurulabilecek sosyal ve hizmet tesislerinin sayısı artırılmalıdır.

	Donanım ve ekipman eksiklikleri: Belediyede görev yapan birimlerin ihtiyaç duyduğu teknolojik donanım ve iş süreçlerini destekleyen ekipmanların eksikliği, günlük iş akışında verimlilik kaybına neden olmaktadır. Bu durum, hizmet sunumunda gecikmelere ve kalite sorunlarına yol açmaktadır.	- Gerekli donanım ve ekipmanların temini: Belediyenin iş süreçlerinde etkinliğini artırmak amacıyla ihtiyaç duyulan teknolojik donanımlar ve iş araçlarının temin edilmesi gerekmektedir. Özellikle bilgisayar donanımları, yazılım programları ve teknik ekipmanlar, iş akışını hızlandıracak ve kaliteli hizmet sunumunu destekleyecektir. Ekipmanların güncel teknolojiye uygun olması, veri güvenliği ve iş süreçlerinin daha etkin yönetilmesi açısından da önemlidir.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	-Bilişim altyapısının yetersizliği: Belediyenin mevcut bilişim altyapısı, güncel teknolojik ihtiyaçları karşılayamamaktadır. Bilgi teknolojileri sistemlerinin eski olması, iş süreçlerinde yavaşlama ve verimlilik kayıplarına yol açmaktadır. Dijitalleşme hızının düşük olması, belediyenin hizmet sunum süreçlerini yavaşlatmaktadır. - Veri güvenliği ve yönetimi sorunları: Belediyede veri güvenliği konusunda eksiklikler bulunmaktadır. Kritik verilerin korunması ve yönetilmesi için gerekli güvenlik önlemlerinin yeterince alınmaması, veri ihlali ve kayıplarına yol açabilmektedir. Ayrıca veri yönetimi süreçlerinin yeterince otomatikleşmemesi, iş gücü kaybına ve verilerin hatalı işlenmesine neden olmaktadır.	-Bilişim altyapısının modernize edilmesi: Belediyenin bilişim altyapısının güncellenmesi, hizmet sunum kalitesini artırmak için hayati önem taşımaktadır. Bu kapsamda bulut tabanlı çözümler entegrasyonuna gidilmeli, dijitalleşme hızlandırılmalı ve belediye hizmetlerinin dijital platformlar üzerinden daha etkin sunulması sağlanmalıdır. Ayrıca, mobil uygulamalar ve dijital hizmet platformları geliştirilerek vatandaşlara daha hızlı ve kolay hizmet sunumu yapılmalıdır. - Veri güvenliği için gerekli önlemlerin alınması: Veri güvenliği ve yönetimi için uluslararası standartlara uygun güvenlik protokolleri uygulanmalı, veri şifreleme ve yedekleme sistemleri devreye sokulmalıdır. Veri ihlali risklerini minimize etmek için siber güvenlik yatırımları yapılmalı ve belediyede çalışan personel bu konuda bilinçlendirilmelidir. Ayrıca veri yönetim sistemleri otomatikleştirilmeli, veri analizleri daha hızlı ve güvenilir bir şekilde yapılmalıdır.

Mali Kaynak Analizi

-Gelir kaynaklarının yetersizliği: Belediyenin mevcut gelir kaynakları, mali sürdürülebilirliği sağlamak için yetersiz kalmaktadır. Bu durum, belediyenin uzun vadeli projeleri finanse etmesini ve hizmet kalitesini artırmasını zorlaştırmaktadır. Özellikle yerel vergi gelirlerinin yetersizliği ve dış kaynaklara bağımlılık, mali yönetimde sıkıntılar yaratmaktadır.

- Bütçe kullanımında verimlilik eksikliği: Belediye bütçesinin etkin ve verimli kullanılamaması, kaynakların israf edilmesine ve hizmet sunumunda kesintilere neden olmaktadır. Bütçeleme süreçlerinin planlamadaki yetersizlikler, mali hedeflere ulaşmayı zorlaştırmaktadır.

-Yeni gelir kaynaklarının yaratılması: Belediyenin mali sürdürülebilirliğini sağlamak için alternatif gelir kaynakları yaratılması gerekmektedir. Bu kapsamda yerel vergi tabanı genişletilmeli, gayrimenkul gelirleri artırılmalı ve turizm potansiyelinden faydalanılarak yeni gelir kapıları açılmalıdır. Ayrıca, Avrupa Birliği fonları gibi uluslararası finansman kaynaklarından yararlanmak için projeler geliştirilmelidir.

- Mevcut kaynakların verimli kullanılması: Bütçenin daha etkin kullanımı için mali yönetim sistemleri geliştirilmelidir. Harcama kontrol mekanizmaları güçlendirilerek kaynak israfının önüne geçilmelidir. Stratejik bütçeleme planları yapılarak, mali hedeflerin net bir şekilde belirlenmesi sağlanmalı ve belediyenin hizmet kalitesi artırılmalıdır.



GELECEĞE BAKIŞ

 Orta Mah. Kızderesi Cd. No:25, 07500 Serik/Antalya

 444 9 722

 serik@serik.bel.tr

Nedenimiz

Asıl İşimiz



Temel Değerler

Ufkumuz

NEDENİMİZ

Varlık nedenimiz; işimizin ve faaliyetlerimizin dayanağı, toplum için her düzeyde değerler üretmek, hayata geçirmek, toplumla paylaşmak bizler için 'Temel'dir.

Serik Belediyesi olarak varlık nedenimiz; Antalya'nın değeri olan Serik'i korumak, zenginleştirmek, geliştirmek, güçlendirmek ve güzelleştirmek; Serik'te yaşayan komşularımızın yerel ve ortak ihtiyaçlarını mümkün olan en iyi şekilde karşılayarak onların refah ve mutluluğunu artırmak; Serikli bilinci ve Antalyalılık duygusu ile sorumluluğunu pekiştirmektir.

Biz buna kısaca Serik kent uygarlığımızı yükseltmek diyoruz.

Varlık nedenimizi asıl işimizle (misyonumuzla) hayata geçiririz.



ASIL İŞİMİZ (MİSYONUMUZ)

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

Bunlar şu başlıklarda toplanır.

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

Buna göre, temel işimizi kısaca şöyle ifade ederiz:

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



UFKUMUZ (VİZYONUMUZ)

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

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



SERİK BELEDİYESİ TEMEL DEĞERLERİ

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





STRATEJİ GELİŞTİRME

Stratejik Amaç 1

Kurumun etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretimi için daha güçlü bir kurumsal yapının oluşturulması ve Belediyenin mali yapısını güçlendirerek kaynakların etkin kullanılmasının sağlanması

Stratejik Amaç 2

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

Stratejik Amaç 3

Engellilerin, sosyal desteğe muhtaç vatandaşların ve çalışan ebeveynlerin hayatını kolaylaştırmak

Stratejik Amaç 4

İlçemizin kültür, sanat, spor, tarım, hayvancılık ve turizm hizmetlerinin sunumuna katkı sağlamak ve ilçe ekonomisini desteklemek

Stratejik Amaç 5

Sağlıklı, yaşam kalitesi yüksek, yaşanılabilir ve temiz bir çevre oluşturmak.

Stratejik Amaç 6

İlçemizde tarım, hayvancılık ve turizm hizmetlerinin sunumuna katkı sağlamak toplumsal dayanışmayı arttırarak ilçe ekonomisini desteklemek.

HEDEF KARTLARI – TABLOLAR

Amaç1	Kurumun etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretimi için daha güçlü bir kurumsal yapının oluşturulması ve belediyenin mali yapısını güçlendirerek kaynakların etkin kullanılmasının sağlanması.								
Hedef 1.1	Kurum Personelinin Niteliklerinin Eğitimlerle Geliştirilmesi, Personelin özlük işlemlerinin takibini işgücü verimliliği çerçevesinde gerçekleştirmek.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Verilen hizmet içi eğitim saati sayısı	10	35	10	55	45	30	40	6 ay	1 yıl
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Tüm Müdürlükler								
Riskler	*İhtiyaç duyulan hizmet kolunun haricinde personel temin edilmesi * Personelin uzmanlık alanına göre eğitim alamaması *Yapılan hizmette nicelik ve nitelik olarak düşüş olması bağlamında personelin motivasyon Sorunu yaşamaması *Personelin, kurum hedeflerini gerçekleştirmeye destek verecek bilgi, beceri ve araçlara sahip olmaması. *İstihdam piyasasındaki olumsuz yönlü ekonomik dalgalanmalar.								
Faaliyet	*Eğitim ve Yönetim sürecini kurmak * Operasyon destek sistemini kurmak. * Ödüllendirme ve takdir sistemini kurmak. * Hizmet içi eğitim düzenlemek. * Hizmet içi eğitim alan personelin memnuniyetini ölçmek için anket düzenlemek. * Hizmet içi eğitim alan personelin gelişimini ve yetkinliğini arttırmak. *Sosyal ihtiyaçlara yönelik aksiyon planlaması yapmak. *Çalışanların genel memnuniyet oranını ölçmek için anket düzenlemek. *Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik etkinlikler düzenlemek. *İş arayan vatandaşlarımızın verilen istihdam danışmanlığı hizmetlerinden memnuniyet oranını tespit etmek için anket düzenlemek.								
Maliyet Tahmini	6.950.000 TL.								
Tespitler	* Personelin becerilerine yönelik eğitimlerin hizmet seviyesini yükseltmede zaman zaman yetersiz kalması								
İhtiyaçlar	*Çalışan motivasyonunu arttırmak *Sorumlu olduğu işe, tam donanımla, hâkim personel profili oluşturmak * Personelin kurum bağlılığını arttırmak								

Amaç1	Kurumun etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretimi için daha güçlü bir kurumsal yapının oluşturulması ve Belediyenin mali yapısını güçlendirerek kaynakların etkin kullanılmasının sağlanması.								
Hedef 1.2	Performans kültürünün hâkim olduğu, olumlu çalışma deneyimine bağlı çalışan memnuniyet bağlılığını artırmak. Verimlilik, kalite, maliyet ve risk yönetimi alanları öncelikli olmak üzere; iş sonuçlarında ölçülebilir olumlu değişim yaratmak, kurumsal yönetim ilkelerine uygunluk sağlamak üzere temel iş süreçlerinin bilgi yönetimi ve alt yapısını tamamlamak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Network ağının geliştirilmesi (yüzde olarak)	15	-	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
Otomasyon kullanım oranı artırılması (kişi bazlı)	19	-	150	200	350	380	450	6 ay	1 yıl
Belediye otomasyon programının değiştirilmesi ve uygulaması (yüzde olarak)	25	-	20	20	20	20	20	6 ay	1 yıl
Güvenlik kameralarının geliştirilmesi bakım ve onarım	15	-	62	71	79	88	119	6 ay	1 yıl
Belediye bünyesinde kullanılan Yazıcı, bilgisayar ve diğer donanım parçalarının bakım ve onarımı (adet olarak)	11	-	18	25	58	66	102	6 ay	1 yıl
Belediye bünyesinde kullanılmak üzere yeni envanter ve server alımları	15	-	18	25	58	66	102	6 ay	1 yıl
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü.								
Riskler	* Otomasyon firmasının talepleri yerine getirememesi. * Hizmet alınan firmalardan kaynaklı aksaklıklar. * İlgili personellerin sistem güncelliğini sağlayamaması. * Web sitesinde sunulan verilerin ilgili müdürlükler tarafından zamanında gönderilmemesi. * Siber Saldırıları. * Kurum iş ve işlemleri ile ilgili olmayan veriler.								

Faaliyet	*Belediye uygulama ve faaliyetlerine kolay şekilde ulaşılmasını sağlamak. *Belediye faaliyetlerinin kesintiye uğramadan devamlılığını sağlamak. *Mevcut programın daha hızlı. Güvenli ve kullanışlı hale getirilmesi. *İhtiyaç duyulan noktalarda görüntü ve ses sistemlerinin kurulumu ve takibi. *Kamera ve ses sistemlerinin kurulumu ve takibi sağlanması. *Yazıcı, bilgisayar ve diğer donanım parçalarının takibi düzenli aralıklar ile kontrol edilip bakımlarının yapılması
Maliyet Tahmini	285.800.000 TL.
Tespitler	*Oluşabilecek sorunların giderilmesi tespit ve çözümü. *İş süreçlerinin standartlaştırılmasından sorumluolan personelinbu alandaki bilgi düzeyinin artırılması. *Belediye sistemlerinin çalışır halde tutmak geliştirmek ve güncellemek.
İhtiyaçlar	*Yönetim- dijital süreç takviminin oluşturulması. * Belediye faaliyetlerini yerine getirebilmesi için teknolojik ve dijital olarak destek olmak.

Amaç1	Kurumun etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretimi için daha güçlü bir kurumsal yapının oluşturulması ve Belediyenin mali yapısını güçlendirerek kaynakların etkin kullanılmasının sağlanması									
Hedef 1.3	Halkla ilişkiler faaliyetlerinde günümüz son teknolojilerini kullanıma sokmak. Bütüncül bir İletişim Kontrol Sistemi ile tamamlamak ve Kamuoyu ve medyada şeffaf, güvenilir, güçlü bir kurum algısı yaratmak, bu algıyı korumak ve güçlendirmek, sağlıklı, doğru ve sistematik bir şekilde bilgi aktarımını sağlamak. Arşiv dosyasının tamamının sayısal ortama aktarılması.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
Halkla ilişkiler faaliyetlerine yeni iletişim teknolojilerine uyumlu hale getirmek; Pamuk Masa ve Bütüncül iletişim sistemlerinin aktif olarak kullanılması	25		30	15	15	20	20	Altı Ayda Bir	Yılda Bir	
Serik tanıtım ofisinin tanıtım işleyiş ve organizasyonunun sağlanması	25		20	20	20	20	20	Altı Ayda Bir	Yılda Bir	
Festival, açılış vb. organizasyonları gerçekleştirme sürecinde ilgili diğer birimlerle işbirliği içerisinde çalışılması ve koordinasyon görevinin yürütülmesi	20		25	15	20	25	15	Altı Ayda Bir	Yılda Bir	

Pamuk masa kurulması ve uygulamaya açılması (yüzde olarak)	10		20	20	20	20	20	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Mevcut web sitesinin güncellenmesi (yüzde olarak)	5		30	20	10	20	20	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Mobil uygulamanın (E-Belediye) faaliyete geçirilmesi (yüzde olarak)	15		20	20	20	30	10	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Kadın ve Aile Müdürlüğü.								
Riskler	*Planlama aşamamasında Vatandaşla yüz yüze iletişim noktalarının eksiklerin belirlenmesi *Hizmet alınan firmalardan kaynaklı aksaklıklar *İlgili personellerin sistem güncelliğini sağlayamaması *Teorik olarak belirlenen süreçlerin fiili uygulama sorunları *Dijital baskı malzemelerinin maliyetinin yükselmesi *Mevsimlik olarak yaşanan olumsuz hava koşulları *Dağıtılan malzeme, dağıtılacak nokta, dağıtılacak ürünlerin ebat ve boyutları personel çalışmasını kısıtlayabilmesi. *Sosyal medya mecralarında algoritmaların değişmesi								
Faaliyet	*Halkla ilişkiler faaliyetlerine yeni iletişim teknolojilerine uyumlu hale getirmek; Pamuk Masa ve Bütüncül iletişim sistemlerinin aktif olarak kullanılması *Ulusal ve uluslararası tanıtım organizasyonlarına Serik'in tarihi ve kültürel mirasını taşımak, tanıtım materyallerini hazırlamak, dağıtımını ve yayılımını sağlamak Serik tanıtım ofisi ve Akıllı turizm uygulamasının işleyiş ve organizasyonunun sağlanması. *Stratejik iletişim planı kapsamında, Festival, açılış vb. organizasyonları gerçekleştirme sürecinde ilgili diğer birimlerle işbirliği içerisinde çalışılması ve koordinasyon görevinin yürütülmesi. *Dezavantajlı Gruplara özel sosyal çalışmaların engelsiz Serik projesi kapsamında iletişim sistemlerinin aktif olarak çalışmasını sağlamak.								
Maliyet Tahmini	₺344.000.000 TL								
Tespitler	*Günümüz iletişim hizmetlerinden yeterli düzeyde faydalanılamaması *İlçemizin zengin mirasının yeterli düzeyde tanıtılamaması								
İhtiyaçlar	*Etkin tanıtım sağlanması ve Toplumun tüm katmanları ile iletişime geçilmesi *Hizmetlerin, görsellerle desteklenerek bilgilendirme amaçlı sunulması *Belediyemize yönelik güvenilir, şeffaf, eşitlikçi ulaşılabilir algı seviyesini yükseltmek. *Toplumun tüm paydaşları ile iletişime geçilmesi.								

Amaç1	Kurumun etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretimi için daha güçlü bir kurumsal yapının oluşturulması ve Belediyenin mali yapısını güçlendirerek kaynakların etkin kullanılmasının sağlanması								
Hedef 1.3	Halkla ilişkiler faaliyetlerinde günümüz son teknolojilerini kullanıma sokmak. Bütüncül bir iletişim Kontrol Sistemi ile tamamlamak ve Kamuoyu ve medyada şeffaf, güvenilir, güçlü bir kurum algısı yaratmak, bu algıyı korumak ve güçlendirmek, sağlıklı, doğru ve sistematik bir şekilde bilgi aktarımını sağlamak. Arşiv dosyasının tamamının sayısal ortama aktarılması.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	izleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Kurum dışına gönderilen evrakların teslim oranı	10	-	100	100	100	100	100	altı ay	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Tüm Müdürlükler								
Riskler	İlgi evrakların adrese teslim zamanlarının aracı kurum ve adres değişiklikleri sebebi ile yerine geç ulaşma ve ulaşamama durumları.								
Faaliyet	*Posta İşlemleri Faaliyetleri *Yazışma ve Dosyaların sayısal ortamda arşivlenmesi								
Maliyet Tahmini	1.120.000 TL.								
Tespitler	*İş süreçlerinin standartlaştırılmasından sorumlu olan personelin bu alandaki bilgi düzeyinin artırılması.								
İhtiyaçlar									

Amaç1	Kurumun etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretimi için daha güçlü bir kurumsal yapının oluşturulması ve Belediyenin mali yapısını güçlendirerek kaynakların etkin kullanılmasının sağlanması								
Hedef 1.4	Kamu yararını gözeterek, mali kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak, gelir artırıcı çalışmalar yapmak ve mali süreçlere ilişkin işlemlerin çıktılarını paydaşlarla paylaşarak hesap verilebilirlik ve şeffaflık niteliklerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Gelirin gideri karşılama oranı (%)	40	-	10	15	25	25	25	3 ay	6 ay
Alternatif kanallar aracılığıyla yapılan ödeme işlem sayısı	60	-	10	15	25	25	25	3 ay	6 ay
Gelirin gerçekleşme oranı(%)	30	-	50	60	65	75	80	3 ay	6 ay
Giderin gerçekleşme oranı(%)	30	-	59	62	75	84	90	3 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Tüm Müdürlükler								
Riskler	*Kurumsallaşmaya karşı direnç. *İş süreçleri ile ilgili personel yetkinliğinin yetersizliği. *Süreçlerin doğru şekilde anlaşılamaması ve ifade edilmemesi. *Kurumsallaşmanın zaman alması.								
Faaliyet	*Bütçe gerçekleşme oranını optimum seviyeye çıkararak gelir gider dengesini sağlamak, vergi kaybının önlenmesi amacıyla denetimler yaparak mevcut gelirlerin tahsilat oranlarını arttırmak ve tahsilatı hızlandırmak *İş süreçlerinin standartlaştırılması sürecinin zaman çizelgesinin oluşturulması *İyileştirilen iş süreçlerine daha kolay adaptasyon sağlanması için gerekli süreç yönetimi eğitimlerinin verilmesi								
Maliyet Tahmini	255.000.000 TL.								
Tespitler	*Mevcut kurumsal işleyişin üst yönetimin vizyondaki standarttın altında olması. *İş süreçlerinin standartlaştırılmasından sorumlu olan personelin bu alandaki bilgi düzeyinin artırılması.								
İhtiyaçlar	*Süreç yönetimi, değişim teorisi ve değer zinciri gibi başat yönetim eğitimlerinin alınması. *Yönetim-Süreç takviminin oluşturulması. *Yerel yönetimlerin mali yapılarını güçlendirmek amacıyla öz gelirleri artırılabilecektir." *Mahalli idarelerin yatırım izinlerine ilişkin uygulamaları gözden geçirilerek basitleştirilecek ve zorlaştırıcı uygulamalar kaldırılacak, e-belediye uygulaması yaygınlaştırılarak yeknesaklık sağlanacaktır." *Yerel yönetimlerin etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen; dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken; katılımcı, mali sürdürülebilirliği sağlamış, şeffaf ve hesap verebilir bir yapıya kavuşturularak vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması temel amaçtır." *Yukarıdaki amaç ve politika gereği mali kaynakların etkili, ekonomik ve verimli yönetilmesi sağlanacaktır.								

Amaç (A1)	Kurumun etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretimi için daha güçlü bir kurumsal yapının oluşturulması ve belediyenin mali yapısını güçlendirerek kaynakların etkin kullanılmasının sağlanması.								
Hedef (H1.5)	Belediye Hizmetlerinin sunumunda gerekli her türlü mal, malzeme, makine ve teçhizatın mevzuata uygun olarak temin edilmesi. Kurumsal kaynak yönetim kültürünü geliştirmek ve tüketimlere yönelik tasarruf tedbirleri olarak kaynakların daha etkin ve ekonomik karşılanmasını sağlamak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Elektronik ihale sisteminin kullanıma açılması	25		100	100	100	100	100	Yıllık	Yıllık
Doğrudan temin evrakları talebi alındıktan sonra ilgili müdürlüğe teslim süresi (gün)	25	7	7	7	7	7	7	6 Ayda bir	Yıllık
Belediyemiz birimlerinden Destek hizmetleri müdürlüğü tüketim ambarına gelen taleplerin karşılanma oranı %	25	90	90	90	90	90	90	6 Ayda bir	Yıllık
Giderin gerçekleşme oranı(%)	25	60	60	60	60	70	70	Yıllık	Yıllık
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Tüm Müdürlükler								
Riskler	*Kurumsallaşmaya karşı direnç. *Ekap bülteninde ya da mevzuatta değişiklikler olması * Doğrudan temin evraklarının müdürlüklere teslim aşamasında yaşanan bekleme süresine bağlı olarak aksama yaşanması * Piyasa araştırması sırasında fiyatların değişmesinden dolayı ödenek yetersizliği ihtimali * Tüketim ambarına gelen taleplerin piyasalardaki sık fiyat artışlarından dolayı müdürlüğümüz tahmini bütçesinin üzerinde olması.								
Maliyet Tahmini	329.700.000 TL.								

Tespitler	*ihale mevzuatının sık güncellenmesi nedeni ile eğitim ihtiyacının artması * ilan ve ihale süreçlerinin uzun olması, itirazlar sonucu ihalelerin iptal edilebilmeleri nedeni ile ihtiyaçların zamanında karşılanamaması. * ihale mevzuatının uygulanması ile birlikte kamu harcamalarının şeffaf, denetleme ve rekabete açık olması
İhtiyaçlar	*ihale mevzuatı ile ilgili eğitim ihtiyaçları tespit edilmeli ve eğitimler hızlı ve etkin bir şekilde verilmelidir. *ihale mevzuatı tam, doğru ve zamanında uygulanarak saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanması ve kaynakların verimli kullanılması sağlanmalıdır.

Amaç (A1)	Kurumun Etkin, Verimli Ve Kaliteli Hizmet Üretimi İçin Daha Güçlü Bir Kurumsal Yapının Oluşturulması Ve Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirerek Kaynakların Etkin Kullanılmasının Sağlanması.								
Hedef (H1.6)	Dava sürecine girmiş hukuki itilaflarda kurum lehine maksimum faydayı sağlamak sebep sonuç ilişkisi çerçevesinde idari işlemlerin iyileştirilmesi ve hukuka uygunluğun artırılması.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Birimlerin hukuki görüş taleplerinin karşılanma süresi	30	7	7	7	7	7	6	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Dava dosyalarını süresinde takip edilmesi oranı	70	100	100	100	100	100	100	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü								

İş birliği Yapılacak Birim	Tüm Müdürlükler
Riskler	*Hukuki görüş taleplerinin süresinde karşılanmaması nedeniyle işlemin mevzuata uygun olmayan yönleriyle yürütülmesi ve oluşabilecek kamu zararı, *Davalardaki yasal sürelerle uyulmaması nedeniyle kurumun karşılaşılabileceği mali, hukuki ve cezai sorumluluklar,
Faaliyet	Dava ve icra dosyalarının takibi.
Maliyet Tahmini	71.051.000,00 TL
Tespitler	Dönemsel yoğunluklar sebebiyle hukuki sürelerin etkin izleme ve değerlendirmesinin yapılamaması,
İhtiyaçlar	Hukuki sürelerin etkin izleme ve değerlendirme sistemi ihtiyacı,

Amaç (A1)	Kurumun etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretimi için daha güçlü bir kurumsal yapının oluşturulması ve belediyenin mali yapısını güçlendirerek kaynakların etkin kullanılmasının sağlanması.								
Hedef (H1.7)	Belediyemiz envanterinde bulunan araç ve iş makinalarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak için gerekli bakım ve onarım çalışmalarını, verimli, kaliteli ve azami tasarruf asgari süre ilkesi çerçevesinde gerçekleştirmek.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Binak ve hafif ticari araçların rutin bakımlarının yapılması	10	-	5	5	5	5	5	Yıllık	Yıllık
Ağır vasıtaların rutin bakımlarının yapılması	15		5	5	5	5	5	6 Ayda bir	Yıllık

İş makinalarının rutin bakımlarının yapılması	15		8	8	8	8	8	6 Ayda bir	Yıllık
Makine ve araçların akaryakıt, sigorta, muayene, takip sistemi ve periyodik bakım süreçlerinin takip edilmesi	50	-	2	2	2	2	2	Yıllık	Yıllık
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Tüm Müdürlükler								
Riskler	* İşinde uzman, tecrübeli kalifiye personel sayısının yıllara sâri azalması * Fiziki mekân kalitesinin düşük olması sebebiyle bakım onarım işlerinin süresinin uzaması * Belediye envanterinde bulunan araç ve iş makinelerinin marka ve model çeşitliliğinin fazla olmasından dolayı, parça çeşitliliğinin çok artması ve buna bağlı olarak stok alanının yetersiz kalması. * Bakım onarım işlerinde marka ve modellere göre uzmanlaşması gerekliliğinin, gerekli kalifiye personel sayısını arttırması ve bakım onarım sürelerini uzatması. * Periyodik bakıma gelen araçta – iş makinasında, checklist kontrolü sırasında ek arıza tespit edilmesi; torna, ağır kaynak, elektronik devre tamiri vb. için hizmet alımı yapılması durumunda parçanın atölyeye dönüş süresinin uzaması; yedek parçanın yurt dışından gelmesi; yurtdışı / yurt içinden tedariki talep edilen yedek parçanın yetkili servis tarafından yanlış gönderilmesi durumları ve motor revizyonu, şanzıman onarımı, iş makinası yürüyüş grubu onarımı gibi esaslı arızalar ile demontaj – montaj sırasında, sistem açılınca karşılaşılan ilave arızalar ve ikinci tur parça taleplerinin bakım ve onarım sürelerini uzatması.								
Faaliyet	* Binek ve hafif ticari araçların rutin bakımlarının yapılması, Ağır vasıtaların rutin bakımlarının yapılması, İş makinalarının rutin bakımlarının yapılması, Binek ve hafif ticari araçların arıza onarımının yapılması, Ağır vasıtaların arıza onarımının yapılması, İş makinalarının arıza onarımının yapılması. * Makine ve araçların sigorta, muayene, takip sistemi ve periyodik bakım süreçlerinin takip edilmesi.								
Maliyet Tahmini	698.900.000 TL.								
Tespitler	* Mevcut Durumda, Araçların iş makinalarının atölyeye giriş çıkışlarında, son kontrol sonrası araç bakım onarımının bitiş anı değil, İlgili Müdürlükteki araç şoförünün operatörünün demirbaşı teslim aldığı tarih ilgili evraklara işlenmekte; ayrıca atölyede saat bazlı iş başlangıcı bitişini işleyerek kaydeden bir sistem bulunmamaktadır. * İş başlangıcı – bitiş verilerinin her bir plaka için saat bazlı girilerek kaydedilmesini sağlayan bir iş takip programı kullanılması ve son kontrol sonrası saatin sisteme girilmesi ile birlikte, söz konusu araç ve iş makinalarının periyodik bakım ve onarım süreleri her bir yıl için ayrı ayrı ve çok küçük sapma payları ile ortalama çıkarılabilir hale gelecek olup; bu veri işleyişi ile birlikte, yıl yıl elde edilen reel verilerin karşılaştırılmasının performans göstergesi olarak belirlenmesi hedeflenmektedir.								
İhtiyaçlar	* Belediye araç ve iş makinalarının bakım ve tamir işlerini kurum bünyesinde gerçekleştirecek verimliliğin arttırılması								

Amaç2	Gelişmiş kent kimliği, çağdaş görüntüye sahip yaşanabilir bir ilçe olmak ve Planlı, estetik, depreme dayanıklı, çevre dostu, imar planlarına uygun ve ruhsata dayalı yapılaşma sağlamak.								
Hedef 2.1	Belediyemiz sınırları içerisinde devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan alanlarda ve belediye taşınmazları üzerinde bulunan mevcut kaçak yapıların tespit edilerek yapıların mevcut durumlarının sonlandırılması. Bu araziler üzerinde yeni kaçak yapılaşmaya karşı rutin kontrollerin yapılarak kent estetiğinin ve dokusunun korunması.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Metruk yapının tespiti (%)	40	-	10	15	25	25	25	3 ay	6 ay
Tespiti yapılan yapılar ile gerekli işlemlerin yapılması	60	-	10	15	25	25	25	3 ay	6 ay
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Fen İşleri Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü, Emlak İstimlak Müdürlüğü								
Riskler	*Kurumlar arası yazışma trafiği *Mevzuat gereği yapılacak tebligatlarda yaşanacak sorunlar *Artan Maliyetler. *Hukuksal süreçlerde yaşanan aksaklıklar. *Belediye envanterinin yıkım işleri yapmak için yeterli olmaması.								
Faaliyet	* Doğal sit, Kentsel sit, Koruma alanlarındaki yapılar ve tescilli yapılardan metruk ve mail-i inhidam durumunda olup imar mevzuatı gereği ilgisince mahsuru giderilmeyen yapıların tespiti. * Konu ile ilgili kurum ve kuruluşlarla yazışmaların sağlanması. * Yıkım kararı alınan metruk yapıların tespiti için koordine iş ve işlemlerini yapmak *Yasal işleme yönelen tespitler, ilgilisi veya Fen İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla çalışma yapılması, Belediye imkânları ile yıkılamayan yapıların hizmet alımı veya ihale yöntemiyle yıkımında hedeflenen ruhsatlı projesine aykırı veya ruhsatsız otel, alışveriş merkezi veya site gibi çok büyük yapıların kent estetiği ve sağlıklı kent oluşumu için gerekli işlemleri yapmak.								
Maliyet Tahmini	280.000 TL.								
Tespitler	* Metruk bina sahiplerine yapılan tebligatta yaşanan sıkıntıların olması * Kurumlar arası koordinasyon eksikliği								
İhtiyaçlar	*Tarihi ve kültürel doku ile uyumlu estetik kent dokusunu oluşturmak.								

Amaç2	Gelişmiş kent kimliği, çağdaş görüntüye sahip yaşanabilir bir ilçe olmak ve Planlı, estetik, depreme dayanıklı, çevre dostu, imar planlarına uygun ve ruhsata dayalı yapılaşma sağlamak.								
Hedef 2.2	Kent estetiğine ve kimliğine uygun işlevsel projeler yapmak ve Otopark sayısını artırmak için gerekli çalışmaları teşvik etmek.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Eksiksiz belge ile yapılan yapı ruhsat başvurularının sonuçlandırma oranı	15	0	50	54	58	65	75	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
E-imar uygulaması yapılması ve uygulamaya açılması (kişi bazlı)	85	0	3000	4500	8500	10000	15000	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Fen İşleri Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü								
Riskler	*Birimler arası iletişim ve koordinasyon eksikliği *Mevzuat değişiklikleri nedeniyle aksaklıklar yaşanması *Planlanan projelerin açılan dava sonucunda gerçekleştirilememesi *Yapım işinin süresinde tamamlanamaması ve nitelikli kurum personel sayısının yetersiz kalması *Davalar ve Hukuksal durumların oluşması ve süreçlerin uzun sürmesi.								
Faaliyet	*Yapı ruhsatına ait iş ve işlemlerin yürütülmesi *İmar Uygulama, Denetleme Faaliyetleri ve Kent trafik düzenlemesi için otopark teşvikleri. *Harita, İmar Bilgi İşlem Faaliyetleri, *Kreşler Ve Geleneksel Türk Hamamının Yapım İşlerinin Projelendirmesi.								
Maliyet Tahmini	890.000 TL								
Tespitler	*Kurumumuzda arşiv isteminin yeterli işleyişte olmaması *Dengeli gelişen ve kontrollü büyüyen kent makro formunun oluşturulması için imar programlarının belirlenen esaslara göre düzenlenmesi *Şehre kimlik katan önemli mekânlara ilişkin markalaştırma uygulamalarının teşvik edilmesi ve yaygınlaştırılması.								
İhtiyaçlar	*Arşiv sisteminin etkin hale getirilmesi ile iş ve işlemlerde verimliliğin artırılması *Ruhsatlı projelerine aykırı ve ruhsatsız yapıların kontrolü ve metruk yapıların yıkılması *İmar planlarının ve hâlihazır haritalarının güncellenmesi *Kentte otopark varlığının artırılması.								

Amaç2	Gelişmiş kent kimliği, çağdaş görüntüye sahip yaşanabilir bir ilçe olmak ve Planlı, estetik, depreme dayanıklı, çevre dostu, imar planlarına uygun ve ruhsata dayalı yapılaşma sağlamak.								
Hedef 2.3	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan cadde, sokak ve meydanlarda kentin kimliğiyle ve iklimiyle uyumlu görsel ve işlevsel düzenlemeler yaparak, estetik dokusu ve bütünlüğü bozulmuş mevcut yapıları bakım, onarımlarını yapmak ve yeni yolları kente kazandırıp görsel bütünlüğü sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Yeni imar ve kadastro(Alternatif Yollar ve Yeni Kavşaklar) Yol açması ve genişletme (km)	40	-	7	15	21	15	10	6 ay	1 yıl
Asfalt yapılan yol miktarı (km)	60	-	10	15	16	21	16	6 ay	1 yıl
Kaldırım, Yayalaştırılmış Caddeler ve refüj çalışmaları (mt)	30	-	1000	3000	3000	4000	3000	6 ay	1 yıl
Paydaşların istekleri doğrultusunda kapalı alan, yol üst, alt yapıları çalışması(yüzde)			10	20	25	25	20	6 ay	1 yıl
Bisiklet yolu çalışması (mt)	30	-	-	500	1000	1000	1000	6 ay	1 yıl
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Tüm Müdürlükler								
Riskler	*Hizmet sunulan alanın geniş olması *Yapılaşmanın tamamlanmamış olması ve çarpık yapılaşma. *Tapu sorunu ve İmar planlarıyla fiziki durumun uyuşmaması. * Teknik Altyapının Yetersiz Olması *Diğer kurumlar tarafından yapılan altyapı çalışmalarının programsız olması *Yapım işleri için envanter yetersizliği (Makine, Taşıt vb.)								
Faaliyet	*Sokak bazında standart uygulamalar yapılacak, yapım öncesi ve sonrası alt yapı kuruluşları ile koordinasyon sağlanarak bisiklet yolları yapılacak kaldırım ve yaya yollarında olabilecek tehlikeli unsurlar ortadan kaldırılacak. *Paydaşların istekleri doğrultusunda kapalı alan, yol üst, alt yapıları çalışması(yüzde)								
Maliyet Tahmini	1.953.220.000 TL.								

Tespitler	* Ulaşım ağının daha konforlu hale getirilmesi.
İhtiyaçlar	*İşbirliği *Koordinasyon *Kaynağa ulaşma *Nitelikli Personel

Amaç (A2)	Gelişmiş kent kimliği, çağdaş görüntüye sahip yaşanabilir bir ilçe olmak ve Planlı, estetik, depreme dayanıklı, çevre dostu, imar planlarına uygun ve ruhsata dayalı yapılaşma sağlamak.								
Hedef (H2.4)	Bütüncül planlama anlayışıyla, üst ölçekli planlar doğrultusunda Ulusal Koordinat Sistemine (ITRF-96) uygun olarak interaktif kullanımı da sağlayacak şekilde Uygulama İmar Planı/Revizyonu ve imar uygulaması yapmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
İmar planlarını mekânsal planlar yapım yönetmeliğine uygun hale getirmek	30	-	15	15	30	15	25	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Hâlihazır haritaların güncellemesi	30	-	10	10	30	30	20	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı/Plan Değişikliği taleplerinin karşılanması (%)	40		10	20	20	20	30	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Plan ve Proje Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Riskler	*Birimler arası iletişim ve koordinasyon eksikliği * Mevzuat değişiklikleri nedeniyle aksaklıklar yaşanması *Planlanan projelerin açılan dava sonucunda gerçekleştirilememesi *Yapım işinin süresinde tamamlanamaması ve nitelikli kurum personel sayısının yetersiz kalması								

Faaliyet	* İmar Planlama Faaliyetleri * İmar Uygulama ve Denetleme Faaliyetleri * Harita ve İmar Bilgi İşlem Faaliyetleri
Maliyet Tahmini	3.900.000 TL
Tespitler	*Şehirlerin planlamasında iklim değişikliği ve afetlere karşı dirençliliğin sağlanması, coğrafi özellikler ile kültürel ve doğal değerlerin gözetilmesi esas alınacak, başta yeşil alanlar olmak üzere kamusal alanların erişilebilirlik ve kapsayıcılık ilkesi çerçevesinde oluşturulması ve korunması sağlanacaktır. *Mekânsal planlama sisteminin mahalle düzeyinde etkili katılım mekanizmalarının izleme ve denetleme süreçlerini içerecek şekilde geliştirilmesi, planlama ve uygulamanın mahalli idareler tarafından yapılması. *Dengeli gelişen ve kontrollü büyüyen kent makroformu oluşturmak ve yönlendirmek için yerleşme düzeyinde mekânsal planlarda gerekli değişikliklerin yapılması *Dengeli gelişen ve kontrollü büyüyen kent makroformunun oluşturulması için imar programlarının belirlenen esaslara göre düzenlenmesi *Şehre kimlik katan önemli mekânlara ilişkin markalaştırma uygulamalarının teşvik edilmesi ve yaygınlaştırılması.

Amaç (A3)	Engellilerin, sosyal desteğe muhtaç vatandaşların ve çalışan ebeveynlerin hayatını kolaylaştırmak.								
Hedef (H3.1)	Serik halkının temel insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak, Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaşlarımız ile Engelli Hemşerilerimizin Hayat Standartlarının Geliştirilmesi ve Hizmet Desteğine İhtiyaç Duyan Hemşerilerimiz İçin Sosyal Hizmet Desteği Vermek.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Şefkat Konağı, Engelliler Hizmet Merkezi, Sosyal Yardımlaşma Merkezi,	40	0	300	370	440	510	600	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Hoş Geldin Bebek Projesi, Hanımelî Projesi,	10	0	600	650	750	750	900	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Taziye Ziyaretleri	10	0	700	710	720	730	750	Altı Ayda Bir	Yılda Bir

Hasta Nakil Hizmeti	10	0	120	130	140	150	170	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Evde Bakım Hizmetleri	15	0	100	100	120	120	150	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Kırsal Kesimlere Gıda Dağıtımı ve İhtiyaç Sahibi Tespiti	15	0	1000	1000	1000	1050	1100	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü								
Riskler	*Personelin gidilen taziye ve tespitlerde psikososyal açıdan etkilenmesi *Personelin boşanmış kadınların eski eşlerinden psikolojik ve fiziksel şiddete uğraması *Sahadaki görevlerde iş kazası riski (trafik kazası, yaralanma) *Katılımcıların beklentilerinin yüksek olması *Araç yetersizliği ve malzeme eksikliği *Bütçesel yetersizlik ve teknik personel eksikliği *Sosyal amaçlı kullanılacak hizmet binası yetersizliği								
Faaliyet	*Hasta nakil hizmeti ile engelli vatandaşın transferini sağlamak * Kadın ve çocuk başta olmak üzere ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza, özellikle kadın ve çocukların beslenmelerine katkı sağlayacak gıda dağıtımının düzenli olarak ulaştırılmasını sağlamak *Vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarına taziye ziyaretinde bulunmak 3.1.4. Özel gereksinimli vatandaşlarımıza yönelik engelsiz yaşamı hedef alarak hizmet merkezi kurmak *İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik ihtiyaç belirleme merkezi kurmak * Yeni doğan bebeklere ziyaretlerde bulunarak Annelere Hoş Geldin Bebek hediyesi sunmak *Emekçi kadınlarımızın el emeği ürünlerini sergileyecekleri el işi pazarları kurmak * Yaşlı vatandaşlarımıza yönelik gün içerisinde güzel vakit geçirip akrabalarıyla kaynaşabilecekleri bir ortam oluşturmak * Bakıma muhtaç vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti sunmak * Kadına yönelik aile içi şiddet konusunda farkındalık yaratmak için web sitesi oluşturmak ve bu sayede şiddeti en az seviyede tutmak * Sosyal incelemelerde hanedeki vatandaşın ihtiyacına yönelik kişisel bakım ve kıyafet yardımı yapmak * Toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda halkın farkındalığını ve bilinçlendirilmesini sağlamak								
Maliyet Tahmini	240.000.000 TL								
Tespitler	*Gerçek ihtiyaç sahiplerine ulaşılamaması *İlçemizde hazırda bulunan özel eğitim uygulama okulunun belli bir yaş aralığını kapsamaması nedeniyle özel gereksinimli daha çok vatandaşa ulaşıp uygun merkez kurulması *Yapılan ziyaretlerde sosyal belediyeçiliğe minnetin dile getirilmesi *Eğitilmiş, sosyal yaşama uyumlu sağlıklı ve mutlu bir toplum oluşturulmaması * El emeği işçiliğine fazla talep olmaması								
İhtiyaçlar	*Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet sunabilmek için taşıt alınmalı *Hizmet Merkezleri kurabilmek için ulaşımda sorun olmayacak şekilde arsa temin edilmeli ve bina yapılmalı *El işi pazarları kurabilmek için uygun ortam oluşturulmalı *Evde Bakım Hizmetlerinin uygulanması için Sağlık Ekibi oluşturulmalı ve temizlik elemanı sağlanmalı								

Amaç (A4)	İlçemizin kültür, sanat, spor, tarım, hayvancılık ve turizm hizmetlerinin sunumuna katkı sağlamak ve ilçe ekonomisini desteklemek								
Hedef (H4.1)	Doğa, Kültür ve Sanat Turizminin Geliştirilmesi Kültür ve sanatsal faaliyetleri ilçemizin tümüne yaymaya yönelik etkinliklerin yapılması ve Yerel, ulusal ve uluslararası projelerle kültür ve sanat alt yapısını güçlendirmek, halka yaymak, bu projeleri basın ve sosyal medya ağı oluşturarak duyurmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Kültürel ve Sanatsal kapsamda her yıl düzenlenen festival ve etkinlik sayısı	4	7	1	2	1	1	1	6 ay	1 yıl
Milli bayram ve özel günlerde düzenlenen konser/program sayısı	7	5	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
Ulusal ve uluslararası organizasyonlarla düzenlenen sergi, salon konseri/program Sayısı	37	20	4	4	4	4	4	6 ay	1 yıl
Kırsal Kültür etkinlikleri (Kırsal Eko Turizm ve Tarımfest	4	5	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
Genç Serikliler için aktivite destek çalışmaları (GENÇLİK KULÜBÜ, ÇALIŞMA İSTASYONLARI (GENÇLER İÇİN DERS ÇALIŞMA MERKEZLERİ), SERİK GENÇLİK FESTİVALİ	20	2		1		1		6 ay	1 yıl
Turizm ve Geleneksel Kültür organizasyonları (SERİK KENT MÜZESİ, TÜRK LEZZETLERİ ÇARŞISI, AŞEVİ)	28	5	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl

Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
İş birliği Yapılacak Birim	BasınYayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü • Fen İşler Müdürlüğü • Temizlik İşleri Müdürlüğü • Zabıta Müdürlüğü • Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü • Destek Hizmetleri Müdürlüğü • Özel Kalem Müdürlüğü • Park Ve Bahçeler Müdürlüğü • Spor İşleri Müdürlüğü
Riskler	* Sanatçının rahatsızlanması * Ulusal yas ve terör * Hava muhalefeti, sel, yangın, patlama, deprem, terör, vb. doğal yada insan eliyle meydana gelen olağandışı durumlar. * Sergi malzemelerinin nakliyesinde kaza meydana gelmesi.
Faaliyet	* Kültürel ve sanatsal kapsamda yerel, ulusal ve uluslararası festivaller ve etkinlikler (fuar, sempozyum, çalıştay, şenlik, şöyleşi, sergi vb.) düzenlemek. Bayramlar ve özel günlerde konserler/programlar düzenlemek.
Maliyet Tahmini	498.900.000 TL
Tespitler	* Kent yaşayanlarının etkinliklere yeterli düzeyde katılımının sağlanamaması * Vatandaşa verilen malzemenin çalınma riski. * Verilen malzemelerin daha fazla yıpranması, kırılması, kaybolması. * Tarihi kültürel ve sosyal alanda vatandaşlarımızın yeterli bilinçle etkinliklere katılım sağlaması.

Amaç (A4)	İlçemizin kültür, sanat, spor ve turizm yönünden gelişmesini sağlamak								
Hedef (H4.2)	İlçemizde spor aktiviteleri yaygınlaştırarak spor aracılığı ile komşularımızın sağlık ve yaşam kalitesini sürdürebilir kılmak, mahal esaslı ve çok yönlü eğitimler vermek, amatör sporları destekleyerek elit sporcu yetişmesine katkı sağlamak, mevcut saha ve tesisleri revize etmek ve yeni tesisler kazandırmak, ulusal ve uluslararası spor organizasyonları düzenlemek.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Spor Kursları, Branş ve Kursiyer Sayıları	25%	6 Branş 1100 kişi	6 Branş 1200 kişi	7 Branş 1500 kişi	7 Branş 1800 kişi	8 Branş 2000 kişi	8 Branş 3200 kişi	6 ay	1 yıl

Revizyon ve Yeni Tesis Sayıları	25%	11 TESİS	3 Revizyon 1 Yeni tesis	3 Revizyon 1 Yeni tesis	3 Revizyon 1 Yeni tesis	4 Revizyon 1 Yeni tesis	5 Revizyon 1 Yeni tesis	6 ay	1 yıl
Destek Verilen Amatör Spor Kulübü Sayısı	25%	5	5	5	5	6	7	6 ay	1 yıl
Sorumlu Birim	Spor İşleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Riskler	*Ülkede yaşanabilecek doğal afet, öngörülmeyen koşullar *Tasarruf tedbirleri sebebiyle personel, bakım onarım için gerekli malzeme araç gereç kısıtlaması. *Sosyo- ekonomik nedenler. *Örf ve adetler *Teknolojik nedenler *Çocuk, genç ve yetişkinlerin yeterince ilgi ve alakasının olmaması								
Faaliyet	* Yaz spor okulları faaliyetleri(branşlara göre dağılımı) * İsmail Ogan spor kompleksinin oluşturulması (Yüzme havuzu, salon sporları, tenis kortu, futbol için antrenman sahaları) * streetbool (sokak basketbolu) * Tenis kortu * voleybol sahası * Satranç ve bilardo salonu *Yürüyüş ve koşu parkuru (yarı tartan veya tartan pist olacak şekilde) * Bisiklet parkuru * Masa tenisi * Step ve aerobik salonu *Cumalı mahallesinde yapımına başlanan belediyemize ait bir adet 90*60 maç sahası, 2 adet 35*60 antrenman altyapı sahası ve tesis yapımına başlanmıştır. * 19 Mayıs Atatürk' ü anma ve Gençlik Spor Bayramında 1 hafta sürecek spor etkinliklerinin düzenlenmesi. * Atatürk koşusu(lise öğrencileri için bay-bayan) * Atatürk kupası (liseler arası futbol turnuvası) * 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve çocuk Bayramı spor etkinlikleri *Satranç turnuvası düzenlenmesi *Uçurtma şenliği (Boğazkent mesire alanında) *Atatürk koşusu (ortaöğretim için bay-bayan) *Boğazkent mesire alanında beach voleybol turnuvası düzenlenmesi * Doğa yürüyüşü ve halka yönelik minimal şenliklerin düzenlenmesi * Gençlik kampının devamının sağlanması *Yaz spor okulları futbol branşından seçilmiş olan sporcuların aktif futbolcu olabilmeleri için lisanlarının çıkartılması * Belediyemizde birimler arası ve ilçemizde kurumlar arası futbol, voleybol vs. turnuva düzenlenmesi								

Amaç (A5)	Sağlıklı, yaşam kalitesi yüksek, yaşanılabilir ve temiz bir çevre oluşturmak.								
Hedef (H5.1)	İlçemizdeki mevcut yeşil alanlar korunup, yeni yeşil alanlar oluşturularak daha yaşanabilir bir kent yaratmak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Yapılan Sillyon Çevre Düzenlemesi(m2)	3%	0	-	2000	2000	-	-	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Yapılan Boğazkent Plajı ve Sosyal Tesisleri(m2)	3%	0	5000	5000	-	-	-	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Yapılan Yukarıkocayatak Park Düzenlemesi(m2)	3%	0	-		2000			Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Yapılan Acısu Rekreasyon Projesi(m2)	5%	0	-	2000	2000	-	-	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Yapılan Cumalı Eminceler Rekreasyon projesi(m2)	5%	0	2000	2000	2000	2000	-	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Yapılan Kadriye Çarşı İçi Düzenlemesi(m2)	10%	0	2000	2000	2000	-	-	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Yapılan Belek Çarşı İçi Düzenlemesi(m2)	30%	0	2000	2000	2000	2000	-	Altı Ayda Bir	Yılda Bir

Yapılan Meydan Düzenlemeleri(m2)	5%	0	-	4000	4000	4000	4000	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Yapılan Engelsiz Plajlar(adet)	2%	0	1	1	-	-	-	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Yapılan Fidanpark (m2)	2%	0		1000	1000	2000	2000	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Yapılan Balık Pazarı (m2)	2%	0	2200	2200	-	-	-	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Yapılan Belek Macera Parkı(m2)	10%	0	24000	24000	24000	20000	4000	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Yapılan Kadriye Botanik Parkı (m2)	3%	0	-	2000	2000	-	-	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Yapılan Masal Park(m2)	5%	0	-	1000	1000	2000	-	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Yapılan Atlı Binicilik Tesisi(m2)	2%	0		2000	2000	2000	2000	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Bakımı ve onarımı tamamlanan park sayısı(adet)	3%	0	50	60	50	60	60	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Üretimi Yapılan Mevsimlik Çiçek, Çalı (adet)	5%	0	750.000	850000	850000	850000	850000	Altı Ayda Bir	Yılda Bir

Aydınlatma direkleri, spor aletleri, çocuk oyun grupları yenilenen park sayısı(adet)	2%	0	10	10	10	10	10	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Riskler	* Personel ve ekipman yetersizliği sebebiyle hedefe ulaşmanın uzun sürmesi *Hava muhalefetleri *Müdürlüğümüze ait araçların arızalarının artması sebebiyle yapılacak işin aksaması *Kullanılan malzemelerin temininin gecikmesi								
Faaliyet	* Gebiz Meydanı yapılması * Engelsiz Plajlar düzenlemesi * Belek Çarşı İçi Düzenleme yapılması * Kadriye Çarşı İçi Düzenleme yapılması * Balık Pazarı * Cumalı Eminceler Rekreasyon çalışması * Acısu Rekreasyon çalışması * Yukarıkocayatak Meydanı düzenlemesi * Çandır Meydanı düzenlemesi * Yukarıkocayatak Park Düzenlemesi * Belek Macera Parkı * Atlı Binicilik Tesisi * Boğazkent Plajı Ve Sosyal Tesisleri * Kadriye Botanik Parkı * Masal Park * Sillyon Çevre Düzenlemesi * Gebiz Meydan Düzenlemesi * Fidanpark yapılması * Mevcut park ve yeşil alanlarda bakım ve onarım çalışmalarının yapılması * Muhtelif park ve yeşil alanlarda revizyon çalışmalarının yapılması ve Parklarımızın çevresel sürdürülebilirliği için cari giderlerin azaltılması * Müdürlüğümüze ait seralarımızda mevsimlik çiçek, çalı ve ağaç üretiminin yapılması * Her yıl 10 parkımızın spor aletleri ve çocuk oyun gruplarının yenilenmesi								
Maliyet Tahmini	1.498.000.000 TL								
Tespitler	*İlçemiz sınırlarında farklı temalarda yeterli sayıda park bulunmaması *Bisiklet, koşu ve yürüyüş yollarının sınırlı sayıda olması								
İhtiyaçlar	*Vatandaşların ihtiyaçlarına Bağlı Farklı Temalı Park Ve Yeşil Alanların Arttırılması *Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarını Arttırılması. *Revizyon Çalışmalarının Yapılması *Mevcut Yapılmış Olan Plajlarımızın Rutin Bakım ve Onarımı Yapılarak Halkımızın Hizmetine Sunulması. *Nitelikli Personel Sayısının Arttırılması								

Amaç (A5)	Sağlıklı, yaşam kalitesi yüksek, yaşanılabilir ve temiz bir çevre oluşturmak								
Hedef (H5.2)	Çevre ve insan sağlığını korumak amacıyla sağlıklı ve kontrollü bir hayvan popülasyonu oluşturmak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Risk grubunda olan sokak hayvanlarının rehabilitasyonun sağlanması oranı %	60	-	10	15	25	25	25	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Sağlık Taraması Yapılan Hayvan Sayısı	30	-	50	60	65	75	80	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
E-pati uygulaması (yüzde olarak)	30	-	10	20	30	30	10	Altı Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Zabıta Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Riskler	*Kurumsallaşmaya karşı direnç. * Sahipsiz hayvanların sayılarının artmasıyla cadde ve sokaklarda tehlike oluşturması.								
Faaliyet	* Sahipsiz hayvanların bakım, tedavi ve beslenmelerinin yapılması * Tesisleşme ve taleplere hızlı etkin dönüşler sağlama.								
Maliyet Tahmini	45.000.000 TL.								
Tespitler	*Mevcut kurumsal işleyişin üst yönetimin vizyondaki standarttın altında olması. * Toplumda hayvan sevgisinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması.								
İhtiyaçlar	*Süreç yönetimi, değişim teorisi ve değer zinciri gibi başat yönetim eğitimlerinin alınması. * Sokak hayvanlarının sahiplendirmesini arttırmak. *Halka sokak hayvanları ile yaşamının bir zorunluluk olduğu anlatılmalı.								

Amaç (A5)	Sağlıklı, yaşam kalitesi yüksek, yaşanılabilir ve temiz bir çevre oluşturmak.								
Hedef (H5.3)	Çevre dostu bir Serik için mücavir alanımızdaki işyerlerinin denetimlerini yaparak işyerlerinde asgari, teknik ve hijyenik şartların oluşmasını sağlamak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Denetim sayısı	100	-	285	309	328	341	344	6 ay	1 yıl
Sorumlu Birim	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Zabıta Müdürlüğü, İmar Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü.								
Riskler	* Denetim ekibindeki personel eksikliğinden dolayı denetimin yapılamaması.								
Faaliyet	* İşyerlerinin Denetlenmesi. * İşyerlerinin Ruhsatlanması.								
Maliyet Tahmini	400.000 TL.								
Tespitler	* Personel Yetersizliği * Kentimizin İmar alt yapısında yaşanan sorunlar								
İhtiyaçlar	* Sorumlu olduğu işe, tam donanımıyla, hâkim personel sayısını arttırmak.								

Amaç (A5)	Sağlıklı, yaşam kalitesi yüksek, yaşanılabilir ve temiz bir çevre oluşturmak.								
Hedef (H5.4)	Çevre dostu teknolojilerle kentimizde oluşan atıkları toplamak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Atık miktarı (ton)	30	620500	108125	115150	116180	116500	117150	6 ay	1 Yıl
Çöp toplama ve yol temizliği araç, ekipman çeşitliliği ve sayısı (adet)	25	65	67	67	67	72	72	6 ay	1 Yıl
Katı atık toplama hizmetlerinde kullanılan; - yeraltı çöp konteynerleri - galvanizli çöp konteynerleri (adet)	20	40(y.ç.k), 7000(g.ç.k)	7250	7400	7450	7500	7600	6 ay	1 Yıl
Dezenfektan, sıvı sabun, koku giderici, Esans miktarı (kg)	15	9700	12500	14000	15200	16700	18500	6 ay	1 Yıl
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü.								
Riskler	*İş süreçleri ile ilgili personel yetkinliğinin yetersizliği. *Vatandaşların çevre bilincinin yetersiz olması.								
Faaliyet	*İlçemiz genelinde cadde ve sokakların süpürülmesi, çöplerinin toplanması ve aktarma istasyonuna naklinin yapılması * Doğalgaza geçip alt ve üst yapısı tamamlanan mahallelerde yer üstü konteyner çöp toplama sistemi konması * Halk sağlığını tehdit eden haşerelere karşı mevsim sıcaklıklarının arttığı dönemlerde yer altı ve yer üstü çöp konteynerlerinin yıkanma ve ilaçlanmasının yapılması. * Çevreye geliş güzel dökülen hafriyat ve tadilat atıklarının kontrol altında tutularak, çevre kirliliğine yol açmadan toplanıp moloz döküm sahasına dökülmesinin sağlanması * Pazar yerlerinin çöplerinin toplanması ve yıkanarak temizliğinin sağlanması *Kurban satış ve kesim yerlerinde temizlik çalışmalarının yapılması, yıkanması ve dezenfekte edilmesi.								

Maliyet Tahmini	150.000.000 TL
Tespitler	* Hatalı araç parkından dolayı süpürme faaliyetleri aksayabilmektedir. *Pazar esnafının temizlik yapılacak bölgeden geç ayrılması. *Çöp konteynerlerinden yayılan kokunun halka rahatsızlık vermesi. *Araç, personel sayısı, ekipman vb. durumlardan dolayı yönetim planlarında oluşan değişiklikler. * Vatandaşların çevre bilincinin yetersiz olması.
İhtiyaçlar	* Yönetim-Süreç takviminin oluşturulması. * Çevre bilincini artırmaya yönelik faaliyetlerin artırılması. * Zabıta ekiplerinin esnafları uyarması. * Periyodik olarak konteynerlerin dezenfekte edilmesi. * Yönetim planlarını belirli aralıklarla revize edilmesi.

Amaç (A6)	İlçemizde tarım, hayvancılık ve turizm hizmetlerinin sunumuna katkı sağlamak toplumsal dayanışmayı arttırarak ilçe ekonomisini desteklemek.								
Hedef (H6.1)	İlçemizin spor, tarım, hayvancılık ve turizm hizmetlerinin sunumuna katkı sağlamak amacıyla gerekli tesisleşme ve teknolojik çözümler sunarak toplumsal dayanışmayı arttırarak ilçe ekonomisini desteklemek.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Gençlik Spor Tesisi yapılması mevcut tesislerin yenilenmesi(Yüzde)	40	-	10	25	25	20	20	6 ay	1 yıl
Dezavantajlı gruplar için kreş, şefkat konaklarının uygulanabilir hale getirilmesi(Yüzde)	60	-	10	30	25	20	5	6 ay	1 yıl
Kültür salonları ve Mahalle konakları projelerinin tamamlanması(Yüzde)	30	-	10	35	35	20		6 ay	1 yıl

Tarım ve Hayvancılık için tesisleşme projesi (Yüzde)	30	-	10	30	30	20	10	6 ay	1 yıl
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Tüm Müdürlükler								
Riskler	*Kurumsallaşmaya karşı direnç. *İş süreçleri ile ilgili personel yetkinliğinin yetersizliği. * Artan Maliyetler. * Kamu Kurumlarının izinleri ve alt yapı sorunları								
Faaliyet	* Spor Tesislerinin yenileme ve projelerin hayata geçirilmesi. * Kadın, çocuk ve engellileri destekleyecek yapıların projelendirilmesi ve yapımının tamamlanması. * Kent ekonomisini geliştirecek destek ve üretim merkezlerinin yapılması								
Maliyet Tahmini	650.000.000 TL.								
Tespitler	* Talepte bulunan iç ve dış paydaşların maliyetlerinin gerçekçi hesaplanmaması * Birimlerin ihtiyaçlarını detaylı tespit edememesi								
İhtiyaçlar	* Kurum dışı yapım, onarım ve tadilat taleplerinin zamanında gerçekleştirilerek kamu hizmeti kalitesini artırılması. * Belediyemiz gayrimenkullerinin inşaat ve tadilat işlerinin ekonomik olarak gerçekleştirilmesi, verimli kullanımının sağlanması. * İç ve Dış Paydaşlar ile gerekli organizasyonların sağlanıp Kent ekonomisinin güçlenmesini sağlamak								

Amaç (A5)	Sağlıklı, yaşam kalitesi yüksek, yaşanılabilir ve temiz bir çevre oluşturmak.								
Hedef (H5.5)	İklim değişikliği ve insan kaynaklı çevre riskleri için yerel düzeyde oluşan farkındalığın ve önlemlerin arttırılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
İklim Değişikliği Temalı Farkındalık Program Sayısı (adet)	5	-	1	1	2	2	2	6 ay	1 yıl
Eylem Planının Hazırlanması	5	-						6 ay	1 yıl
Ges Yatırımlarını tamamlama ve organizasyonunu sağlama(yüzde)	90	-	-	10	10	50	30	6 ay	1 yıl
Sorumlu Birim	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Tüm Müdürlükler								
Riskler	*Kurumsallaşmaya karşı direnç. *İş süreçleri ile ilgili personel yetkinliğinin yetersizliği. * Artan Maliyetler. * Kamu Kurumlarının izinleri ve alt yapı sorunları. * Kentlinin sahiplenme ve uygulamalara katılımının yeterli seviyelere gelmemesi, * Kontrolsüz göç ve hızlı nüfus artışı, *İklim değişikliği ve insan kaynaklı çevre risklere ilişkin toplumsal bilinç ve sahiplenmenin yeterli olmaması,								

Faaliyet	* İklim Değişikliği Eylem Planı hazırlanması * Belediye Başkanları Sözleşmesinin imzalanması * İklim Değişikliği Bilgilendirme ve Farkındalık Programlar
Maliyet Tahmini	85.000.000 TL.
Tespitler	* İklim değişikliği çevresel etkilerinin hızla ve yoğunlaşarak artıyor olması, bilime dayalı yerel strateji belgesinin bulunmaması. * İklim değişikliği çalışmalarının kurumsal bir yapıya dönüştürülmesi ihtiyacının oluşması, * Kurum bünyesinde yürütülen uygulamaların iklim değişikliği üzerine etkilerinin bütüncül olarak değerlendirmeye ihtiyaç duyulması, * İklim değişikliği ile mücadele sürecinde beşeri kapasite ve veri eksikliğinin bulunması, * Kamu kurum ve kuruluşları ve mahalli idareler yetki ve görevlerin uyumunun sağlanması ve işbirliğinin geliştirilmesi,
İhtiyaçlar	* Çevre ve doğal kaynakların korunması, kalitesinin iyileştirilmesi, etkin, entegre ve sürdürülebilir şekilde yönetiminin sağlanması, her alanda çevre ve iklim dostu uygulamaların gerçekleştirilmesi, toplumun her kesiminin çevre bilinci ile duyarlılığının artırılması temel amaçtır. * Çevre konusunda kurum ve kuruluşların görev, yetki ve sorumlulukları netleştirilerek Kamu, özel sektör, mahalli idareler ve STK'lar arasında koordinasyon ve işbirliği geliştirilecek, toplumun çevre bilinci artırılabilecek ve etkin çevre yönetimi sağlanacaktır.

Amaç (A6)	İlçemizde tarım, hayvancılık ve turizm hizmetlerinin sunumuna katkı sağlamak toplumsal dayanışmayı arttırarak ilçe ekonomisini desteklemek.								
Hedef (H6.1)	İlçemizin spor, tarım, hayvancılık ve turizm hizmetlerinin sunumuna katkı sağlamak amacıyla gerekli tesisleşme ve teknolojik çözümler sunarak toplumsal dayanışmayı arttırarak ilçe ekonomisini desteklemek.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Gençlik Spor Tesis yapılıması mevcut tesislerin yenilenmesi(Yüzde)	40	-	10	25	25	20	20	6 ay	1 yıl
Dezavantajlı gruplar için kreş, şefkat konaklarının uygulanabilir hale getirilmesi(Yüzde)	60	-	10	30	25	20	5	6 ay	1 yıl
Kültür salonları ve Mahalle konakları projelerinin tamamlanması(Yüzde)	30	-	10	35	35	20		6 ay	1 yıl
Tarım ve Hayvancılık için tesisleşme projesi (Yüzde)	30	-	10	30	30	20	10	6 ay	1 yıl
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim	Tüm Müdürlükler								

Riskler	*Kurumsallaşmaya karşı direnç. *İş süreçleri ile ilgili personel yetkinliğinin yetersizliği. * Artan Maliyetler. * Kamu Kurumlarının izinleri ve alt yapı sorunları
Faaliyet	* Spor Tesislerinin yenileme ve projelerin hayata geçirilmesi. * Kadın, çocuk ve engellileri destekleyecek yapıların projelendirilmesi ve yapımının tamamlanması. * Kent ekonomisini geliştirecek destek ve üretim merkezlerinin yapılması
Maliyet Tahmini	650.000.000 TL.
Tespitler	* Talepte bulunan iç ve dış paydaşların maliyetlerinin gerçekçi hesaplanmaması * Birimlerin ihtiyaçlarını detaylı tespit edememesi
İhtiyaçlar	* Kurum dışı yapım, onarım ve tadilat taleplerinin zamanında gerçekleştirilerek kamu hizmeti kalitesini arttırılması. * Belediyemiz gayrimenkullerinin inşaat ve tadilat işlerinin ekonomik olarak gerçekleştirilmesi, verimli kullanımının sağlanması. * İç ve Dış Paydaşlar ile gerekli organizasyonların sağlanıp Kent ekonomisinin güçlenmesini sağlamak

I. Genel Olarak İzleme ve Değerlendirme

I. Genel Olarak İzleme ve Değerlendirme

İzleme ve değerlendirme süreci, Serik Belediyesi'nin stratejik planlarının etkin bir şekilde uygulanıp uygulanmadığını, hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ve elde edilen sonuçların mevcut durumla ne kadar uyumlu olduğunu sistematik olarak takip etmek amacıyla yürütülür. Bu süreç, Belediyemizin amaç ve hedeflerine yönelik ilerlemesini gözlemleyerek, gerektiğinde hızlı ve etkili düzeltici önlemlerin alınmasını sağlar.

İzleme, stratejik planlarda belirlenen hedeflerin uygulanma aşamasında meydana gelen ilerlemeleri izlemek amacıyla hem nicel hem de nitel verilerin düzenli olarak toplanıp analiz edildiği, tekrarlayan bir süreçtir. Bu aşamada, hedeflerle fiili durum arasında sapma olup olmadığı değerlendirilecek ve eğer bir sapma mevcutsa, sapmanın nedenleri tespit edilerek gerekli önlemler alınacaktır.

Değerlendirme ise daha derinlemesine bir inceleme süreci olup, belediyenin mevcut ve tamamlanmış faaliyetlerinin belirlenen hedeflerle ne ölçüde örtüştüğünü ve bu faaliyetlerin karar alma süreçlerine olan katkısını tespit etmeyi amaçlar. Bu süreç, belediyenin stratejik planlarını iyileştirme, eksiklikleri giderme ve gelecekteki projelere yön verme açısından hayati öneme sahiptir.

II. İzleme ve Değerlendirme Kapsamı

1. Fiziki İlerlemeye İlişkin Veri/Bilgi Toplanması ve Analizi

- Hedeflerin Belirlenmesi: Stratejik plan kapsamında belirlenen hedeflerle, uygulama sürecinde gerçekleşen sonuçlar arasında kıyaslama yapılacak ve bu doğrultuda düzenli raporlamalar sağlanacaktır.
- Sapma Analizi: Hedefler ile gerçekleşme durumu arasında bir sapma söz konusu olduğunda, sapmanın nedenleri detaylı olarak analiz edilecek ve düzeltici önlemler alınması için öneriler sunulacaktır.

2. Mali İlerlemeye İlişkin Veri/Bilgi Toplanması ve Analizi

- Bütçe Kıyaslaması: Yıllık performans programında hedefler için ayrılan bütçe ile gerçekleşen mali sonuçlar karşılaştırılacak; belirlenen bütçenin ne ölçüde kullanıldığı analiz edilecektir.
- Fark Analizi: Gerçekleşen mali veriler ile planlanan bütçe arasında fark olduğunda, farkın nedenleri değerlendirilecek ve bu konuda gerekli önlemler alınacaktır.

3. Kalite Unsurlarının İzlenmesi

- Kalite Değerlendirmesi: Stratejik planın uygulama sonuçları, katılımcılık, işbirliği, sürdürülebilirlik gibi kalite unsurları temel alınarak değerlendirilecektir. Belediyenin iç ve dış paydaşlarla kurduğu ilişkiler, işbirliklerinin kalitesi ve hedeflerin üst politika belgeleri ile uyumu da bu süreçte dikkate alınacaktır.

4.Çevresel Faktörlerin İzlenmesi

- **Dışsal Etkiler:** Belediyenin çevresel koşullardaki değişikliklere karşı esneklik gösterip göstermediği, stratejik planın geçerliliğini sürdürüp sürdürmediği gözlemlenecektir. Bu çerçevede, yeni fırsatlar, olası tehditler, mevzuat değişiklikleri ve paydaş beklentilerindeki değişimler düzenli olarak izlenecektir.
- **Hedef Güncellemeleri:** Stratejik planda yer alıp zamanla önemini yitiren veya geçerliliğini kaybeden hedefler tespit edilecek, gerektiğinde yeni hedefler belirlenecek ve stratejik plan güncellenecektir.

III. Raporlama

1.Performans Göstergeleri Raporlama

- Rapor Nitelikleri: Performans göstergelerine dayalı olarak, stratejik hedeflere ulaşma düzeyini belirlemek amacıyla hazırlanacak raporlar, açıklık, kapsamlılık, güvenilirlik, tutarlılık ve zamanlılık gibi kriterler doğrultusunda oluşturulacaktır. Bu raporların belediyenin iç ve dış paydaşlarına yararlı olacak şekilde hazırlanması esastır.

2.Rapor Süreleri

- Stratejik Plan İzleme Raporu: Her uygulama yılının ilk altı aylık dönemine ilişkin veriler Temmuz ayı sonuna kadar raporlanacak ve üst yönetime sunulacaktır.
- Stratejik Plan Değerlendirme Raporu: Her uygulama yılının tamamı için yapılan değerlendirmeler, takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar raporlanacaktır.
- Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu: Beş yıllık stratejik plan dönemi sonunda, planın başarı durumu ve gelecek dönemlere yönelik öngörüler raporlanacaktır.

3.Toplantı ve Değerlendirme

- İzleme ve değerlendirme raporlarının Belediye Başkanı'na sunulmasının ardından, altı aylık izleme ve yıllık değerlendirme toplantıları yapılacaktır. Bu toplantılara Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, Strateji Geliştirme Müdürlüğü yöneticileri ve gerektiğinde diğer yetkililer katılacaktır.

IV. İzleme ve Değerlendirme Sorumluluğu

1. Sorumlulukların Tanımlanması

- İzleme ve değerlendirme sisteminin etkinliğini sağlamak amacıyla, belediyenin farklı birimlerine yönelik yetki ve sorumluluklar net bir şekilde tanımlanacaktır. Bu bağlamda, her birimin stratejik hedeflere ne şekilde katkı sağlayacağı hedef kartlarında belirtilecektir.

2. Birim Sorumlulukları

- Belediyenin hedeflerine ulaşmada sorumlu birimlerin harcama yetkilileri, uygulamaların yanı sıra izleme ve değerlendirme süreçlerinde de temel veri sağlayıcı olarak görev yapacaklardır.
- İzleme ve değerlendirme çalışmalarının koordine edilmesi, ilgili verilerin toplanması ve üst yönetime sunulması ise Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün sorumluluğunda olacaktır.

Bu kapsamlı izleme ve değerlendirme süreci, Serik Belediyesi'nin stratejik hedeflerine ulaşmada etkinliği artıracak, iyileştirme ve geliştirme fırsatlarını zamanında tespit ederek sürdürülebilir bir kalkınma için sağlam bir zemin oluşturacaktır.

SERİK BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLAN

Serik Belediyesi Strateji Koordinasyon Birimi

