



SEYDİKEMER BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

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

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

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

MADDE 14. — Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar. Yukarıdaki önemli faaliyetlerden bir çoğu ise Büyükşehir Yasası ile Büyükşehir belediyesi yetki alanına bırakılmıştır. Böylelikle ilçe belediyelerinin yetki alanları daraltılmıştır.

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

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

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

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

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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



1.Fiziksel Yapı

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

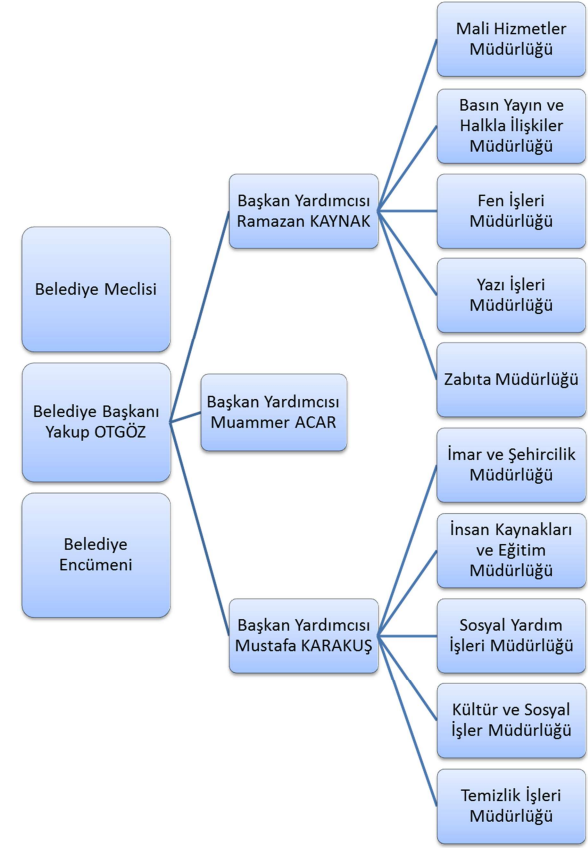
2.Örgüt Yapısı

C. İDAREYE İLİŞKİN GENEL BİLGİLER



Belediyemiz; Başkan, 3 Başkan Yardımcısı, 10 Müdürlükten oluşan örgüt yapısına sahiptir. Müdürlüklerin her birinin alt birimleri bulunmaktadır. Müdürlüklerin alt birimlerine ilişkin bilgiler Faaliyet Raporunun performans bilgileri kısmında detaylı olarak gösterilmiştir.

Müdürlüklerin bağlı bulundukları başkan yardımcılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



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

Sunucu Altyapısı

Belediyemizde HP Proliant DL380p marka server kullanılmaktadır.

Network Altyapısı

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

Ağ güvenliği ana hizmet binamızda bulunan firewall cihazı tarafından sağlanmaktadır.

Yazılım Hizmetleri

Belediyemizde NTN Bilgi İşlem Otomasyon Yazılımı kullanılmaktadır. Tahsilatlarımızı Belediyemiz vezneleri dışında E-Tahsilat sisteminden de yapmaktayız. E-Tahsilat sisteminde 2016 yılında toplam 476 adet makbuz kesilmiştir. Bu makbuzların toplam tutarı 100.141,46 TL'dir.

Donanım Altyapısı

Belediyemizde toplam 80 adet bilgisayar, 18 adet yazıcı, 4 adet tarayıcı bulunmaktadır.

4. İnsan Kaynakları



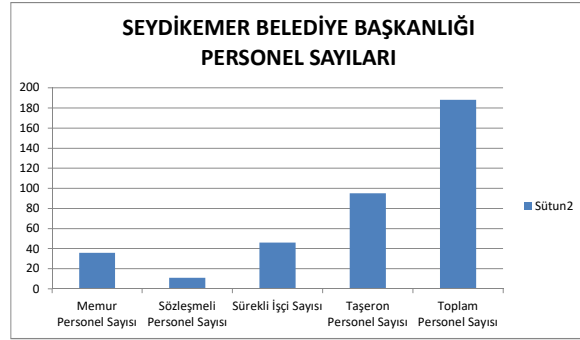
Belediyemizde 36 adet memur, 46 adet daimi işçi ve 11 adet sözleşmeli personel çalışmaktadır.

MEVCUT STATÜ

KADRO ADETİ

MEVCUT KADRO

Memur	217	36
Sürekli İşçi	109	46
Sözleşmeli Personel	--	11
Toplam	326	93



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

5. Sunulan Hizmetler



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

Bu kapsamda;

*İlçemizin tüm mahallelerinde temizlik ve çöp toplama hizmeti,

*Zabıta hizmeti,

*Evlendirme hizmeti,

*Yardım ve sosyal hizmetler,

*Kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda hizmet,

*İmar Kanunu ve yönetmelikleri doğrultusunda imar hizmeti,
*Park ve yeşil alanların oluşturulması hizmeti,
*E-Belediyecilik hizmeti,
*Coğrafi ve kent bilgi sistemleri hizmeti,
*Turizmin gelişmesi ve ilçenin tanıtımı için yapılan hizmetler,
*İşkur sisteminde iş arayan vatandaşlarımız için kayıt ve başvuru hizmeti,
sunulmaktadır.

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi



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

5393 sayılı kanunun 37. Maddesi;

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

5393 sayılı kanunun 40. Maddesi;

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

5393 sayılı kanunun 17. Maddesi;

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelere oluşur.

5393 sayılı kanunun 33. Maddesi;

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1.KURUMSAL GELİŞİMLE İLGİLİ AMAÇ VE HEDEFLER

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

2. KENTSEL GELİŞİM ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ AMAÇ VE HEDEFLER

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

3. TOPLUMSAL GELİŞİM ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ AMAÇ VE HEDEFLER

- 3.1.Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi
- 3.2.Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesi
- 3.3. İlçe Ekonomi ve Ticaretinin Geliştirilmesi
- 3.4.Tarih, Kültür, Sanat ve Turizm Faaliyetlerini Geliştirilmesi

3.5.Uluslararası İlişkilerin Geliştirilmesi

3.6. Çevrenin Korunması

3.7. Kent Temizliğinin Sağlanması

3.8. İlçe Halkının Afetlere Karşı Bilinçlendirilmesi

B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

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

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

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

GELİR BÜTÇESİ : **39.492.000,00 TL**

KESİNLEŞEN GELİR : **23.661.763,81-TL**

GERÇEKLEŞME ORANI : **% 59,92**

GİDER BÜTÇESİ : **39.492.000,00 TL**

KESİNLEŞEN GİDER : 28.868.280,71-TL

GERÇEKLEŞME ORANI : % 73,10

2. Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
2016 Yılı Bütçe Gider Tahmini ve Gerçekleşmesi

PERSONEL GİDERLERİ		SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		MAL VE HİZMET ALIMİ GİDERLERİ		FAİZ HARCAMALARI	
2016 BÜTÇE TAHMİNİ	2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2016 BÜTÇE TAHMİNİ	2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2016 BÜTÇE TAHMİNİ	2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2015BÜTÇE TAHMİNİ	2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ
5.639.050,00-	6.231.080,27-	1.117.950,00-	1.105.943,84-	15.332.500,00-	13.501.013,77-	200.000,00-	122.284,42-

CARİ TRANSFERLER		SERMAYE GİDERLERİ		BORÇ VERME GİDERLERİ	
2016 BÜTÇE TAHMİNİ	2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2016 BÜTÇE TAHMİNİ	2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2016 BÜTÇE TAHMİNİ	2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ
852.850,00-	611.376,72-	12.770.000,00	7.296.581,69-	-----	-----

TOPLAM BORÇ STOKU (KAMU KURUMLARINA BORÇLAR (SGK, ELEKTİRİK vs.)Piyasaya Borçlar, Personele Borçlar	YATIRIM GİDERLERİ (Sermaye Giderleri)	TEMSİL VE AĞIRLAMA GİDERLERİ	2016 YILINDA HİZMET ALIMIYLA ÇALIŞTIRILAN PERSONEL SAYISI	2016 YILINDA HİZMET ALIMIYLA ÇALIŞTIRILAN PERSONELİÇİN YAPILAN TOPLAM ÖDEMELER
6.570.042,05-	7.296.581,69-	694.197,86-	96	4.013.995,45-

2016 Yılı Bütçe Gelir Tahmini ve Gerçekleşmesi

Bütçe Tertibi	Bütçe Tahmini (TL)	Bütçe Gerçekleşmesi(TL)
Vergi Gelirleri	5.193.000,00	2.876.442,57
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.006.000,00	1.145.773,14
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	8.070.000,00	2.075.618,22
Diğer Gelirler	18.473.000,00	17.548.331,58
Sermaye Gelirleri	750.000,00	15.598,30
TOPLAM	39.649.000,00	23.661.763,81

3. Mali Denetim Sonuçları

Belediye Kanununun 25. Maddesi gereğince oluşturulan Denetim Komisyonu Mali Hizmetler Müdürlüğünün 2016 yılı iç mali kontrolünü gerçekleştirmiştir.

Denetim Komisyonu 2016 yılı ile ilgili aylık mizan değerleri, kesin hesap, bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırması tablosu, bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırması tablosu, ödenek listesi gibi mali veriler ve bunlara konu olan gelir gider belgeleri üzerinde çalışmıştır. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında doğrudan temin belgeleri ile alım ve yapım işlerine ait ihale dosyaları incelenmiştir. Ayrıca Seydikemer Belediyesi gelirlerine ait tahsilat makbuzları kontrol edilmiş yapılan tahsilatların kanuni süresi içerisinde Seydikemer Belediyesinin banka hesaplarına yatırılıp yatırılmadığı, yatan miktarların tahsilatlarla aynı olup olmadığı kontrol edilmiştir.

Sonuç olarak Denetim Komisyonunca yapılan incelemelerde kuruluş şemasında yer alan müdürlükler ve bunlara bağlı tüm birimlerin çalışmalarında kaynakların ekonomik ve verimli bir şekilde yönetildiği, ayrıca kurumun zarara uğratılmadığı tespit edilmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Yazı işleri Müdürlüğü bünyesinde 1 adet Müdür 2 adet memur ,5 adet işçi olmak üzere toplam 8 adet personel çalışmaktadır.Birim personeli aşağıda belirtildiği şekildedir.

Kasım GÜRBÜZ	: Yazı işleri Müdürü
Sema SARIKAYA	: V.H.K.İ
Mesut BÜYÜKABALI	: Evlendirme Memuru
Ayşegül TOMBAK	: Büro personeli(İşçi)
Züleyha TANITMIŞ	: Büro personeli(İşçi)
Bayram AYDENİZ	: Büro Personeli(İşçi)
Kadriye KARAOSMANOĞLU	:Büro Personeli(İşçi)

Gülay CELEP

: Büro Personeli(İşçi)

Foto 1:Yazı İşleri Müdürü



Foto 2 Birim personeli :



Yazı işleri Müdürlüğünde çalışan Personel Durumu :

Adı Soyadı	Unvanı	Doğum Tarihi	Öğrenimi Durumu	Cinsiyeti	Kıdemi	Yaşı
------------	--------	--------------	-----------------	-----------	--------	------

Kasım GÜRBÜZ	Yazı İşleri Müdürü	1978	Lisans	E	16	39
Sema SARIKAYA	V.H.K.İ	1974	Lise	K	24	43
Mesut BÜYÜKABALI	Evlendirme Memuru	1969	Önlisans	E	24	48
Ayşegül TOMBAK	Büro işçisi	1981	Lise	K	16	36
Züleyha TANITMIŞ	Büro işçisi	1988	Lisans	K	3	28
Bayram AYDENİZ	Büro işçisi	1973	Lise	E	3	44
Kadriye KARAOSMANOĞLU	Büro işçisi	1991	Lisans	K	2	26
Gülây CELEP	Büro işçisi	1990	Lisans	K	2	27

Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmet Birimleri:

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

Seydikemer Belediyesi Yazı işleri Müdürlüğü kendi içerisinde şu kısımlardan oluşmaktadır.

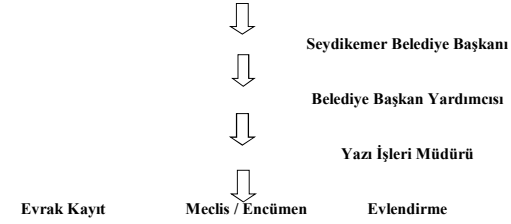
- 1-Evrak Kayıt Birimi
- 2-Meclis Hizmetleri Birimi

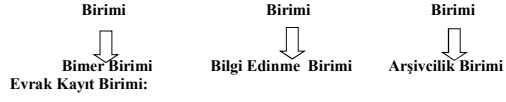
- 3-Encümen Hizmetleri Birimi
- 4-Evlendirme Memurluğu Birimi
- 5-Bimer Birimi
- 6-Bilgi Edinme Birimi
- 7-Arşivcilik Birimi

HİZMET BİRİMLERİMİZ

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

Yazı İşleri Müdürlüğü Teşkilat Yapısı





Belediyemize Kurum kuruluş ve kişilerden gelen tüm resmi belgelerin Evrak kaydı programına ve ilgili deflere kaydını yapan ve ilgili birimlere zimmetle teslim eden birimdir.Bu birimde 1 adet memur 2 adet işçi çalışmaktadır.

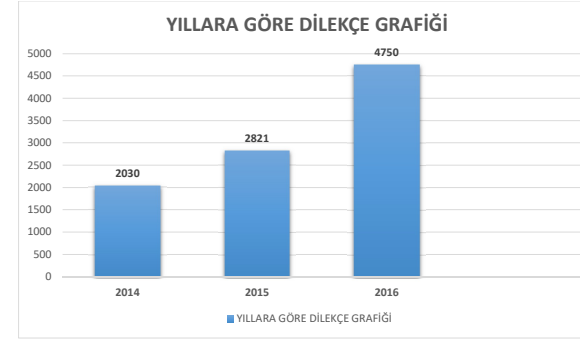
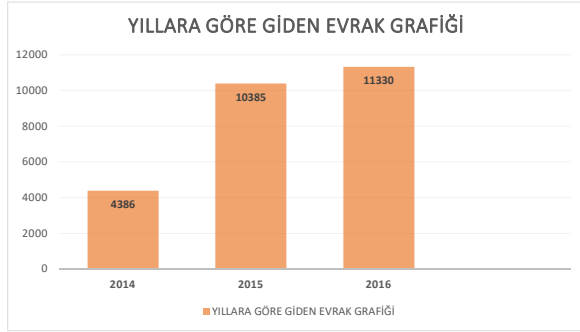
Yazı işleri Müdürlüğü Evrak kayıt Birimi tarafından 01.01.2016/31.12.2016 tarihleri arasında tüm kamu kurum ve kuruluşlarından Belediyemize gelen toplam **4798** (Dörtbinyediyüzdoksansıkız) adet resmi evrak taranmış ve müdürlük kayıtlarına girilmiştir.

Bu evraklar konularına göre tanzim edilerek ilgili müdürlüklere zimmetle dağıtılmıştır.

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

2016 yılında Evrak kayıt Birimi tarafından yapılan işlemler ve gelen evraklarla ilgili olmak üzere toplam **11330**(Onbirbinüçyüzotuz) adet giden evrak çıkışı yapılarak ilgili kişi kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

Yazı işleri müdürlüğü bünyesindeki Evrak kayıt bürosuna 2016 yılında **4750** (Dörtbinyediyüzelli) adet dilekçe kayıt edilmiştir.Sözkonusu kaydı yapılan dilekçeler gereği yapılmak üzere ilgili birimlere zimmetle teslim edilmiştir.



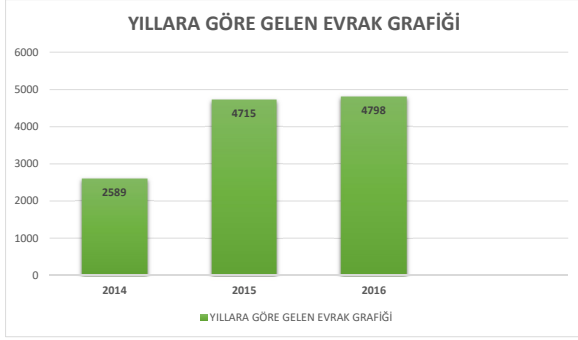


Foto :1



Foto :2



2016 YILINDA POSTA İLE GÖNDERİLEN EVRAK SAYISI		
1-	OCAK	301
2-	ŞUBAT	439
3-	MART	570
4-	NİSAN	635
5-	MAYIS	601
6-	HAZİRAN	493
7-	TEMMUZ	618
8-	AĞUSTOS	523
9-	EYLÜL	270
10-	EKİM	275
11-	KASIM	351
12-	ARALIK	74

TOPLAM:5.150

2016 YILINDA GELEN EVRAKLARIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI	
Yazı İşleri Müdürlüğü	218
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4164
Zabıta Müdürlüğü	1364
Fen İşleri Müdürlüğü	894
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3294
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	177
Temizlikler İşleri Müdürlüğü	98
İnsan Kaynakları Ve Eğitimi Müdürlüğü	409
Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	57
Hukuk İşleri Müdürlüğü	286
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	353

Belediye Meclis Hizmetleri Birimi:

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

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

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

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

Seydikemer Belediye Meclisi 2015 yılında Ocak,Şubat,Mart,Nisan,Mayıs, Haziran, Temmuz Ağustos, Eylül,Ekim, Kasım ve Aralık aylarında olağan olmak üzere 12 adet meclis toplantısı yapmıştır.Yapılan 12 adet meclis toplantısında 133 (Yüzotuzüç) adet karar alınmıştır. Alınan Meclis kararları gereği yapılmak üzere ilgili birimlere zimmetle teslim edilmiştir.Bu birimde 1 adet Büro Personeli (Züleyha TANITMIŞ)çalışmaktadır.

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

Ayrıca Belediyemize ait yıllık faaliyet raporları Nisan ayında mecliste görüşülmesi sağlanmış daha sonra bir nüshası İçişleri Bakanlığına gönderilmiştir.

Meclis Hizmetleri Birim Personeli:

Foto: 1



BİMER BİRİMİ:

Belediyemiz Yazı İşleri bünyesindeki Bimer (Başbakanlık İletişim Merkezi) Birimine 2016 yılı içerisinde **139** adet istek ve şikayet başvurusu yapılmış olup, ilgili birimlere havale edilerek yasal süresi içerisinde cevap verilmesi sağlanmıştır. Bu birimde 1 adet Büro Personeli (Züleyha TANITMIŞ) çalışmaktadır.

BİLGİ EDİNME BİRİMİ:

Belediyemiz Yazı İşleri bünyesindeki Bilgi edinme Birimine 2016 yılı içerisinde 420 adet Bilgi edinme başvurusu yapılmış olup, söz konusu başvurular 4982 Sayılı Bilgi Edinme yasası gereği ilgili birimlere havale edilerek yasal süresi içerisinde cevap verilmesi sağlanmıştır. Bu birimde 1 adet Büro Personeli (Ayşegül TOMBAK) çalışmaktadır.

Bimer ve Bilgi Edinme Personeli:



SEYDİKEMER BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ:

Seydikemer Belediye Meclisi 15 Akparti 8 Chp 3 Mhp olmak üzere toplam 26 üyeden oluşmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma yönetmeliği ve diğer ilgili kanuni mevzuat doğrultusunda görevlerini yapmıştır.

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



Mustafa KARAKUŞ
Meclis Üyesi



Hüseyin TURHAN
Meclis Üyesi



Salih GÜMÜŞ
Meclis Üyesi



İlker COŞKUN
Meclis Üyesi



Fatma CAN
Meclis Üyesi



Hatice ÜLKER TANITMIŞ
Meclis Üyesi



Harun HIRA
Meclis Üyesi



Ramazan KAYNAK
Meclis Üyesi



Harun BÜYÜKAYDIN
Meclis Üyesi



Hüseyin ÜNAL
Meclis Üyesi



Behlül KÜÇÜKSÖKÜ
Meclis Üyesi



Durmuş ÇETİNKAYA
Meclis Üyesi



Mustafa ÖZMEN
Meclis Üyesi



Fatih TOSUN
Meclis Üyesi

CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



Ali Kemal KARADENİZLİ
Meclis Üyesi



Cemil DAYDIR
Meclis Üyesi



Cumhuri Gürsel DEMİRCİ
Meclis Üyesi



Hasan KÖSE
Meclis Üyesi



İmdat BALCI
Meclis Üyesi



Mehmet SOLAK
Meclis Üyesi



Orhan KARATAŞ
Meclis Üyesi



Salih Nazmi BÜYÜKDÖĞERLİOĞLU
Meclis Üyesi



Asım ORHAN
Meclis Üyesi

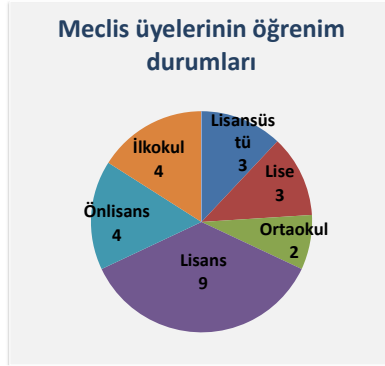


Mehmet KÜÇÜKSOKU
Meclis Üyesi



Mustafa TANIR
Meclis Üyesi

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



Belediyenin en önemli karar organı olan Belediye Meclisi toplantılarından kareler:

Foto:1



Foto:2



Foto:3





SEYDİKEMER BELEDİYESİ İHTİSAS KOMİSYONLARI

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

DENETİM KOMİSYONU



Harun HIRA
(AKPARTİ)



Mustafa ÖZMEN
(AKPARTİ)



Hasan KÖSE
(CHP)

İMAR KOMİSYONU



Mustafa ÖZMEN
(AKPARTİ)



Harun HIRA
(AKPARTİ)



Mehmet SOLAK
(CHP)

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU



Fatih TOSUN
(AK PARTİ)



Fatma CAN
(AK PARTİ)



İmdat BALCI
(CHP)

HUKUK VE TARİFE KOMİSYONU



Ramazan KAYNAK
(AKPARTİ)



Durmuş ÇETİNKAYA
(AKPARTİ)



Orhan KARATAŞ
(CHP)

MAHALLE HİZMETLERİ, TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYONU



Behlül KÜÇÜKSOKU
(AKPARTİ)



İlker COŞKUN
(AKPARTİ)



Hasan KÖSE
(CHP)

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU



Fatma CAN
(AKPARTİ)



Behlül KÜÇÜKSOKU
(AKPARTİ)



Ali Kemal KARADENİZLİ
(CHP)

EĞİTİM KÜLTÜR GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU



Hüseyin ÜNAL
(AK PARTİ)



İlker COŞKUN
(AKPARTİ)



Cemil DAYDIR
(CHP)

BELEDİYE ENCÜMEN BİRİMİ :

Belediye Encümeni 5393 sayılı Belediye Yasasının 35.maddesi gereği her Çarşamba günü haftada bir defa toplantı yapar. Encümen gündemi ilgili müdürlüğün teklifi ile Belediye Başkanı tarafından havale edilerek gündeme alınan konulardan oluşur.Belediye encümeni 2016 yılı içinde 52 kez toplantı yapmış ve toplam 767(Yediyüzaltmışyedi) adet konuyu karara bağlamıştır. Alınan encümen kararları gereği yapılmak üzere ilgili kurum ve birimlere zimmetle gönderilmiştir. Bu birimde 1 adet Büro işçisi (Aysgül TOMBAK) çalışmaktadır.



SEYDİKEMER BELEDİYE ENCÜMENİ

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

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ



Yakup OTGÖZ
Belediye Başkanı



Harun BÜYÜKAYDIN
Encümen Üyesi



İlker COŞKUN
Encümen Üyesi



Kasım GÜRBÜZ
Yazı İşleri Müdürü

Ali BABACAN
Mali Hizmetler Müdürü



Seydikemer Belediye Meclisi 15 Temmuz 2016 tarihinde Fetö Terör örgütü mensupları tarafından darbe teşebbüsünde bulunulması nedeni ile 2016 Yılı Ağustos Ayı meclis toplantısında bir Deklarasyon yayınlayarak darbe girişimini Belediye Başkanı ve tüm parti temsilcilerin ortak imzası ile şiddetle kınayarak lanetlemiştir.

SEYDİKEMER BELEDİYE MECLİSİ’NİN 15 TEMMUZ 2016 DARBE GİRİŞİMİ İLE İLGİLİ ORTAK DEKLARASYONU

Seydikemer Belediye Meclisi çatısı altındaki AK Parti, CHP ve MHP Grupları Meclis üyeleri olarak aziz milletimizin kendisine, demokrasiye, milli iradeye, devletimize ve Türkiye Büyük Millet Meclisine yönelik 15 Temmuz gecesi yaşanan darbe girişimini şiddetle kınıyor ve lanetliyoruz.

Yurttaşı olmakla gurur duyduğumuz, vatani ve milletle bölünmez bir bütün olan Türkiye Cumhuriyeti Devleti ve aziz milletimiz 15 Temmuz 2016 gecesi, eşi ve benzeri görülmemiş bir ihanet ve terör saldırısına maruz kalmıştır. Ülkemizin birliği, beraberliği ve bütünlüğünü hedef alan bu darbe girişimi Türk demokrasi tarihine bir kara leke olarak geçmiştir.

Ülke yönetimimizin her kademesinde yapılanmış, örgütlenmiş bölücü, yıkıcı aynı zamanda silahlı terör örgütü de olduğu anlaşılan FETÖ/PDY örgütünün Türk Silahlı Kuvvetleri içerisinde bulunan hain unsurları ve mensupları tarafından devletimize, milletimize, demokratik hukuk sistemimize, Cumhurbaşkanımıza, Türkiye Büyük Millet Meclisi’ne, seçimle iş başına gelmiş hükümetimize, güvenlik ve asayiş birimlerimize, kamu düzenimize kısacası tüm Türkiye’imize karşı yapılan darbe girişimi asla kabul edilemez.

Aziz milletimiz, Türkiye Cumhuriyeti ve kurumlarını canı pahasına koruyarak 15 Temmuz gecesi darbenin karşısında durmuş ve bu kanlı darbe girişimini engellemiştir. Türk Milletinin devletine ve milli iradeye verdiği destek tarih boyunca asla unutulmayacaktır. Herkes bilmelidir ki bugün olduğu gibi gelecekte de milletimize, milli iradeye, demokrasimize ve devletimize karşı yapılacak her türlü girişim karşısında milletimizin çelikten iradesini bulacaktır.

Seydikemer Belediye Meclisi de Türkiye Büyük Millet Meclisimizdeki tüm siyasi partilerimiz ve milletimiz gibi darbe girişimine ortak bir tavır ve ortak bir dille karşı durmaktadır. Bu ortak tavır milli iradeyi ve milletimizi daha da güçlendirmiştir.

15 Temmuz 2016 tarihindeki darbe girişimine karşı yapılan şanlı direnişte şehit olan kardeşlerimize Allah’tan rahmet diliyoruz. Bu uğurda canlarını veren şehitlerimizi, yaralı gazilerimizi ve mücadele eden tüm kahramanlarımızı Milletçe daima yüreğimizde yaşatacağız ve asla unutmayacağız.

Seydikemer Belediye Meclisi olarak bizler; tüm halkımız ve kurumlarımızla milli iradenin ve demokrasinin yanındayız. Milli iradeye hep birlikte sahip çıkıyoruz ve ebediyen de sahip çıkacağız. Belediye Meclisimizin her bir üyesi, devletimize ve milletimize yönelik her türlü

kalkışma ve darbe girişimi ile terör saldırılarına karşı mücadele etmeye ve gerekirse canını dahi vermeye kararlıdır. Gün, birlik olma günüdür. Gün gücümüzü gösterme günüdür. Gün birlik beraberlik içerisinde ülkemize sahip çıkma günüdür.

Seydikemer Belediye Meclisi olarak buradan bir kez daha dile getiriyor ve haykırıyoruz. “Egemenlik kayıtsız şartsız milletindir.”

Yakup OTGÖZ

SEYDİKEMER BELEDİYE BAŞKANI

AK PARTİ MECLİS GRUBU	CHP MECLİS GRUBU	MHP MECLİS GRUBU
Salih GÜMÜŞ	C. Gürsel DEMİRCİ	Mustafa TANIR



Belediye Evlendirme Memurluğu Birimi:

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde görev yapan Evlendirme Memurluğu Evlendirme ve Nikâh Akit Hizmetlerini en iyi şekilde yapmaya çalışmıştır.2016 yılında Evlendirme Memurluğu Biriminde resmi nikahlar Evlendirme Memuru yetkisi verilen Yazı İşleri Müdürü(Kasım GÜRBÜZ) ve 1 adet Memur(Mesut BÜYÜKABALI) tarafından kıyılmıştır.

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

2016 yılında Evlendirme memurluğu tarafından evrakları tam olan ve evlenmelerinde bir sakınca bulunmayan başvurulardan 353(Üçyüzelliüç) adet resmi nikah akdi gerçekleştirilmiştir. Evlenen çiftlerin evlenme bildirimleri aksatılmadan İlçe nüfus müdürlüğüne gönderilmiştir.

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

EVLENDİRME MEMURLUĞU BİRİM PERSONELİ :



Belediyemiz Evlendirme Memurluğu Resmi nikah Törenlerinden kareler:







Belediye Kurum Arşiv Hizmetlerimiz :

Seydikemer Belediyemiz arşivi kurumumuza ait hizmet binası bulunmadığı için yeterli durumda değildir. Her birim kendi arşivini oluşturarak ilk 5 sene muhafaza etmesi gerekmektedir. 5 seneden sonra tüm birimler arşiv evraklarını Kurum arşivine teslim etmeleri gerekmektedir.

Seydikemer Belediyesi olarak Kurum Arşivimiz, Başkanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, Arşiv Hizmetleri Görev ve çalışma yönetmeliği hükümleri doğrultusunda Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından takip edilmektedir. Belediyemiz evraklarının

saklanması, yasal süreç içerisinde korunması ve gerek duyulduğunda hızlı bir şekilde evraklara ulaşılması için kurum arşivinin daha düzenli ve sistemli hale gelmesi için çalışmalar devam etmektedir. Birim olarak hedefimiz Belediyemiz arşivinin daha düzenli ve modern bir duruma gelmesidir. Belediyemiz kendine ait yeni bir hizmet binasına kavuştuğunda daha kullanışlı, güvenli ve düzenli kurum arşivi oluşturulacaktır.

Hedeflenen Modern Belediye Arşivi:

Foto : 1



Foto : 2



(Yazı İşleri Müdürlüğü)

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

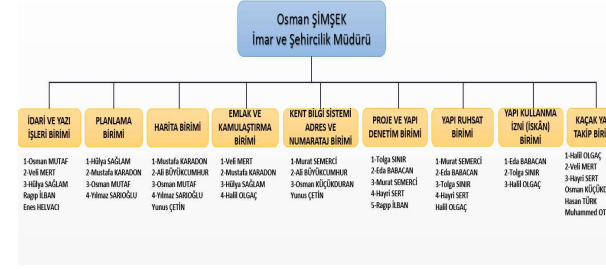
Yazı İşleri Müdürlüğü birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun Yazı İşleri Müdürlüğü bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

22.02.2017
Kasım GÜRBÜZ
Yazı İşleri Müdürü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



MİSYON

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

VİZYON

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

T.C. SEYDİKEMER BELEDİYE BAŞKANLIĞI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün çalışmaları; İmar ve Şehircilik Müdürü Osman ŞİMŞEK, 1 adet mimar, 3 adet mühendis, 1 adet şehir plancısı 5 adet tekniker 1 adet teknisyen ve 5 adet işçi personel tarafından yürütülmektedir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN 01/01/ 2016-31.12.2016 DÖNEMİNDE YAPTIĞI ÇALIŞMALAR:

İDARİ VE YAZI İŞLERİ BİRİMİ:

- 1- Müdürlüğümüze resmi kurumlar ile vatandaşlardan **4148** adet yazı ve dilekçe gelmiştir. Bu yazı ve dilekçelerin ilgili birimlere sevkı yapılarak gerekli yazışmalar yapılmış, süresi içerisinde yazı ve dilekçe sahiplerine cevap verilmiştir. (2015 yılında **3083** adet)
- 2- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce dönem içerisinde (5) beş kişiden oluşan, Belediyemiz Mimari Estetik Komisyonu oluşturulmuştur.
- 3- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce dönem içerisinde (5) beş kişiden oluşan Belediyemiz Bina Tespit ve Değerlendirme Komisyonu oluşturulmuştur.

HARİTA VE PLANLAMA BİRİMİ:

1-İlçemiz sınırları içerisinde Belediyemize başvurusu yapılan tevhid-ifraz, yola terk dosyalarının gerekli kontrolleri yapılarak işlemleri tamamlanmıştır. (37 Adet Dosya)

2-Köy yerleşik alan tespitine esas **4** mahallede taslak çalışmalar yapıldı. **1** mahallede arazi tespiti yapılarak gerekli haritalar hazırlandı.

3-Kayadibi 187 ada 162, 163, 164, 165 parsellerde yapılan Sosyal Tesislerin Aplikasyonlarının hazırlanması ve zeminde tespiti yapılmıştır.

4-İlçemiz sınırları içerisinde bulunan mahallelere ait yollarda, **100-110** farklı bölgede yol aplikasyonu yapılarak Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün yol yapımı çalışmalarına altlık oluşturulmuştur.

5-DSİ projesinin yapılmış olduğu bölgenin konu olduğu resmi yazışma ve teknik incelemelere esas zeminde ölçümler yapılmış ve yine resmi yazışma muhatabı resmi kurumların teknik ekibi ile zeminde gerekli teknik incelemeler ve yazışmalar yapılarak uzlaşşı sağlanmıştır.

6-İlçemiz Temel Mahallesi 124 ada 6 parselin Sosyal Tesis olarak planlanarak, Belediyemize tahsisi konusunda dosya hazırlanarak Milli Emlak Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

7-Kumluova Mahallesinde Özel Çevre Koruma Bölgesinde kalan bölgede yapımı düşünülen 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulaması işi için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan 2017 Yatırım Programı kapsamında yardım alınması hususunda dosya hazırlanmış olup çalışmalarımız devam etmektedir.

8-Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün Zorlar Köyü'nde yapımı düşünülen kademe alanının plankote işlemleri yapılmıştır.

9-İlçemiz Kemer Mahallesi'nde imar planına konu, orman sınırında bulunan parseller hakkında 2017 yılı 2b çalışma programına alınması hususunda görüşmeler yapılmıştır.

10-İlçemiz Kemer Mahallesi'nde 1,7 ha alanın 3 nolu bölge olarak tekrar revize edilerek, bu alanda 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulaması çalışmaları devam etmektedir.

11-İlçemiz Eşen ve Kumluova Mahallelerinde Uygulama İmar Planlarına esas 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulaması işlemleri için düzenleme sahası taslak çalışmaları devam etmektedir.

12-Belediyemize ait parkların zeminde aplikasyonları yapıldı.

13-Belediyemize ve kamu tüzel kişiliğine ait parsellerde talep doğrultusunda sınır tespitleri yapıldı.

14-Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün ihale etmiş olduğu işlerde zemin aplikasyonu işlemleri yapıldı.

18-DSİ kanal projesinin yapılmış olduğu alan çevresinde yapımı düşünülen düzenlemeler için yardım talebi dosyasına konu hâlihazır harita yapımı için gerekli ölçümlerin yapılması.

20.1-Kayadibi Mahallesinde 187 ada 162, 163, 164, 165 parsellerde yapılacak olan Sosyal tesislere ait projelerde kullanılmak üzere jeoloji ve jeofizik raporu ve Elektrik Mühendisinin hazırlayacağı Elektrik projesinin çizilmesi ve T.U.S. sorumluluğunun yaptırılması,

20.2-İlçemiz Kemer Mahallesi'ne ait 1/1000 ölçekli Uygulama imar planına ait ekli planda belirtilen 486 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 22, 23, 24, 36, 37, 38, 39, 40 nolu parselleri kapsayan yaklaşık 1,7 ha alanda 3194 sayılı imar kanunun 18. Maddesinin uygulanması işi,

20.3-Belediyemiz sınırları içerisindeki Stabilize yollarda kullanılacak mıcır (filler) malzemenin temin edileceği Kabaagaç Dip Mahallesinde orman arazisi içerisinde bulunan alanın ormandan kiralana bilmesi ve maden işleri genel müdürlüğüne gönderilmek için 17 ha alanda detay alımı (hali hazır) harita yapılması,

20.4-İlçemiz, Menekşe Mahallesi sınırları içerisindeki imar yolları ile Uğurlu ve Zorlar Mahallelerine ulaşımı sağlayan mevcut eski yolların, orman sınırları içinde kalan kısımları için, 75499,23 m²'lik alanda Ulaşım Yolu İzin Talep Dosyası Hazırlanması İşi,

20.5-Mülkiyeti Belediyemize ait olan Ortaköy Mahallesinde 266 ada 5 parselde 5,132,43m2 bulunan Taşınmazın üzerinde bulunan kullanımlardan dolayı ifraz dosyalarının hazırlanması işinin,

20.6-Müdürlüğümüzün Harita planlama birimi ve ruhsat biriminin belediyemiz için yapılan projelerin ebatlarının büyük olması ve Belediyemiz bünyesinde ozalit makinesinin olmamasından dolayı 2016 yılı için yaklaşık 4.000 mt. ozalit çektilmesi gerekeceğinden ozalit işlerinin piyasada bulunan ozalit ve kopyalama merkezlerinden karşılanması işinin,

20.7-İlçemiz Menekşe Mahallesi Orman deposu mevkiinde Orman ve su işleri bakanlığına ait olan ve Bakanlığın 23.10.2013 tarih 107 sayılı oluru ile Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü'ne tahsisli arazi üzerine Yapılması düşünülen kemer yüksekokulu binalarının projelerinin yapılması için Parsel bazında jeolojik etüt raporunun piyasada çalışan mühendislerden karşılanması,

20.8-Müdürlüğümüzün Harita planlama biriminde kullanılmak üzere dakikada 22 adet kâğıt çeken A3,A4 Çok Fonksiyonlu renkli yazıcı alınması,

20.9-Mülkiyeti belediyemize ait olan İlçemiz, Çaltılar **1804 parsel** ve Yayla Atlıdere **110 ada 20 parselde** belediyemiz adma güneş enerji santralleri kurulacağından TEDAŞ 'tan Ön izin (çağrı mektubu) alınması işi için dosya hazırlanması işi,

20.10- Mülkiyeti Orman Sınırları içerisinde kalan, Fethiye İlçesi, Karaagaç Mahallesi, Alınca Mevkiinde bulunan cennet koyunun belediyemizce B tipi mesire yeri olarak kullanılması düşünüldüğünden aşağıda belirtilen alanlara Orman Mühendisince kiralama ve dosyalarının Piyasada çalışan Orman mühendislerden karşılanması ve dosyalarının hazırlanması işi,

20.11-Belediyemiz sınırları içerisindeki Stabilize yollarda kullanılacak Mıcır (filler) malzemenin temin edileceği Kabaagaç Dip mahallesinde orman arazisi içerisinde bulunan alanın ormandan kiralana bilmesi ve maden işleri genel müdürlüğüne gönderilmek için 17 ha alanda detay alımı (hali hazır) harita yapılması gerekmekte olup, Taş ocağı olarak kullanılması düşünülen alanın Hâlihazır haritalarının yaptırılması işi,

4734 Sayılı Kamu ihale kanunun 22.maddesinin d fıkrası gereği doğrudan temin usulü ile alımları için dosyaları hazırlanmıştır.

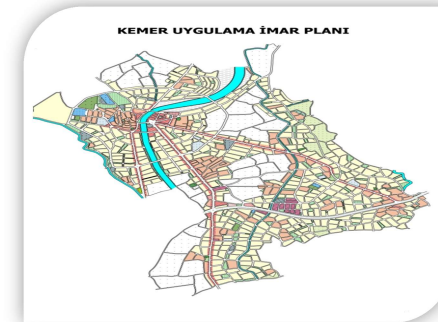
21-İlçemiz Seki Mahallesi'nde idaremiz ve özel mülkiyette bulunan 1, 2, 13, 15, 17 nolu bölgeleri kapsayan yaklaşık 68,58 ha. Alanın İmar Planlarının Uygulanmasının sağlanması amacıyla 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Maddesi uygulaması ihale edilmiş ve yapımı devam etmektedir.

22- Bekçiler, Yayla Atlıdere, Doğanlar, Çaltılar ve Seki Mahallelerinde **250 adet** taşınmazın Mera Tespit Komisyonu çalışmaları yapılmıştır.

23-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak toplam **387** adet imar durum belgesi düzenlenmiştir. (2015 yılında **278** adet)

Şekil 1. İmar Planı Örneği

24-Seydikemer İlçesinde Revizyon + ilave İmar Planı çalışmasına yönelik kurum görüşleri alınmış olup, İlçemiz Kemer, Girişburnu, Uğurlu Mahallerinde bulunan yaklaşık **107,3** hektarlık tarım alanlarında Kamu Yürütür Kararı alınması yönünde çalışmalar yapılmış ve son aşamaya gelinmiştir.



Şekil 2. Kemer Uygulama İmar Planı

25-İlçemiz Karaköy Mahallesi 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı için kurum görüşleri tamamlanmış ve jeolojik etüt çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca Karaköy Mahallesi imar planı çalışmaları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Tabiat Varlıklarını Koruma

T.C. SEYDİKHİMER BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ İMAR DURUMU BELGESİ	Adı Soyadı : Adres : Seydikmer MÜĞLA		
Mahallesi : ÖZGİRİBURNU			
Çokgöç : -			
Pafta No	Ada No	Parset No	İmar Plan No
13A.3C	318	4	
İMAR PLANINDAKİ YERİNE KONULAN ALANI			
İNŞAAT ÇİZİMİ - AYRIK NİAZIM			
Kat Adedi : 3			
Bina Yüksekliği : 6.50			
Bina Derinliği : 3			
Ön Bahçe Mesafesi : 3			
1- Bu rapor üzerine hiçbir yapıya dönüştürme işlemi yapılmaz ve yapılmaz. 2- Bu belge ile amaç, yapılmaz. 3- Bu planın planındaki değişiklikler, sadece bu belge ile izin alınarak yapılır. 4- Bu rapor, her an için geçerlidir. 5- Bu belge, hiçbir şekilde değiştirilemez, kopya, satılmaz, temin edilemez. 6- Bu rapor, hiçbir şekilde diğer kanunlara aykırı değildir.			
DÜZENLEYEN Yılmaz SARIOĞLU Harita Teknikçisi		KONTROL EDEN Hüseyin SAĞLAM Şehirci Planlama	
ONAYLAYAN Ömercan İNŞEK İmar ve Şehircilik Müdürü		Makbuz Tarihi : 30.01.2017	

Genel Müdürlüğü tarafından 2017 yatırım programı kapsamına alınması sağlanmış ve teklifler hakkında gerekli araştırma yapılarak 1.Bölge Planlama Şube Müdürlüğü'ne iletilmiştir.



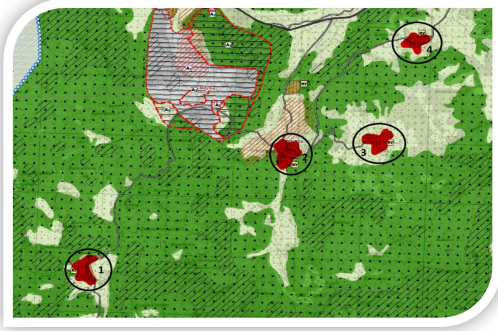
Foto 1. Karaköy Mahallesi Uydu Görüntüsü

26-İlçemiz sınırları içerisinde 4 mahallede “Güneş Enerji Santrali” amaçlı İmar Planları teklifleri incelenmiş olup, onay işlemleri tamamlanmıştır.



Foto 2. Güneş Enerji Santrali

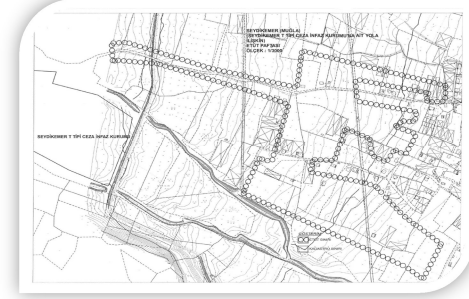
27-İlçe sınırları içerisinde bulunan ve 6360 sayılı yasa ile köyden mahalleye dönüşen mahallelerde köy yerleşik alanı tespiti yapılmamış alanlarda (Y. Karaçulha, Dodurga, Y. Patlangıç ve Kayacık) yerleşik alan tespiti yapılması için çalışmalar devam etmekte olup, arazi çalışmaları yapılmaktadır.



Şekil 3. Köyden Mahalleye Dönüşen Dodurga Mahallesi

28-Seydikemer 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Hükümlerinde plan değişikliği çalışmaları yapılmış olup, Başkanlık Makamına sunulmuş ve onay işlemleri devam etmektedir.

29-Seydikemer İlçesi Eşen Mahallesi T Tipi Ceza İnfaz Kurumuna ait yola ilişkin imar planı çalışmaları devam etmekte olup, 9 adet kurum görüşü alınmış, 1 adet kurum görüşü kalmıştır.



Şekil 4. Eşen Mahallesi T Tipi Ceza İnfaz Kurumuna Ait Yola İlişkin Etüt Paftası

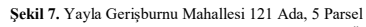
30-Seydikemer İlçesi Gerişburnu Mahallesi 510 ada 1 parseli ait (Resmî Kurum Alanı-Orman İşletme Müdürlüğü) 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği çalışmaları devam etmektedir.



31-İlçemiz Kemer Mahallesi sınırları içinde Seydikemer Tapu Müdürlüğü'ne ait plan değişikliği çalışmaları devam etmektedir.



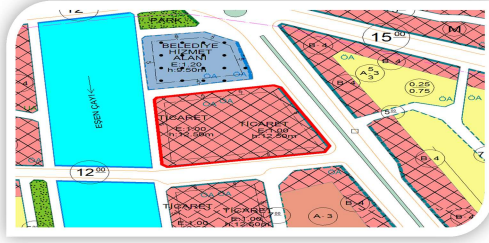
32-İlçemiz Yayla Gerişburnu Mahallesi 121 ada 5 parsel ile ilişkin Dini Tesis Alanı olarak plan değişikliği çalışmaları devam etmektedir.



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



37-İlçemiz Kemer Mahallesi'nde bulunan 101 ada 3 parsel (Eski 362 parsel) nolu taşınmazın 6360 sayılı Kanunun geçici 1.Maddesine istinaden kurulan Devir Tasfiye ve Paylaşımına Komisyonu tarafından Seydikemer Belediyesi'nin devrinin gerçekleştirilmesi ve hatalı devir işleminin düzeltilmesi işlemi birimizin tarafından takip edilmiş, yazışmaları yapılmış ve Belediyemiz adına söz konusu parselin devri gerçekleştirilmiştir.



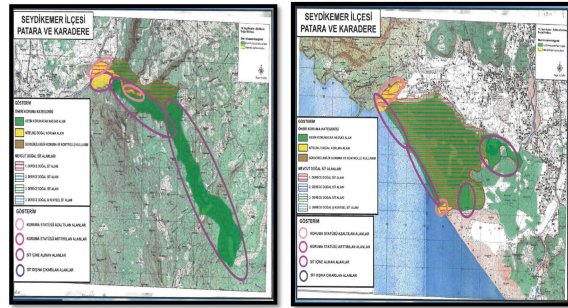
Şekil 8. Kemer Mahallesi'nde Bulunan 101 Ada, 3 Parsel

38-Eşen Mahallesi'nde bulunan Hizmet Binasının paylaşımında gerekli işlemler yapılarak Belediyemize kazandırılmıştır.



Şekil 9. Eşen Mahallesi'nde Bulunan Hizmet Binasının Yeri

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



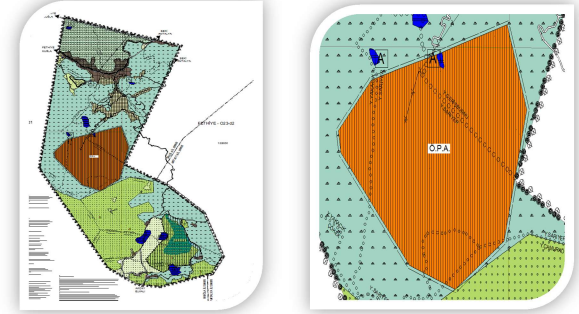
40-İlçemiz Doğanlar Mahallesinde Belediyemize ait “Kültür ve Eğitim Kompleksi” yapımı devam etmektedir.





Foto 4. Temel Atma Töreninden Kareler

41-İlçemiz Seki Eren Dağı Kış Sporları Turizm Merkezinin Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar ile düzenlenen 5.Böge Desteklerinden faydalanabilmesi için “Muğla Eren Dağı Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi” ne dönüştürülerek statü değişikliği yapılmış ve sınırlar daraltılmış olup, söz konusu diğer çalışmalar devam etmektedir.



Şekil 11. Muğla Eren Dağı Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi

42-Saklıkent yolu hâlihazır çalışmaları devam etmektedir.

43-Numarataj ve mahalle sınırlarının çalışmaları devam etmekte olup, muhtarlarla toplantılar yapılmıştır.

EMLAK VE KAMULASTIRMA BİRİMİ:

1-Müdürlüğümüzce 3194 sayılı İmar Kanunun 18.maddesi gereğince imar uygulamaları sonucunda Belediyemiz ile hislendirilen muhtelif küçük çaptaki inşaata elverişli olmayan taşınmazlardan hissedarların talebi üzerine **14** âdetinin satışı yapılmıştır. (2015 yılında **20** adet)

YAPI RUHSATI-YAPI KULLANMA-YAPI DENETİM BİRİMİ:

1-Seydikemer İlçesi, Menekşe Mahallesi, Orman Deposu Mevkiinde Yüksek Öğretim Tesis Alanına ait ruhsatlandırma işlemleri tamamlanmıştır.

(Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu 25.5.2015 tarihli ve 2015/7723 sayılı kararname ile kurulmuştur. Bölümler; Sosyal Hizmetler, Gümrük İşletme Bölümü, Muhasebe ve Finansal Yönetim Bölümü, Lojistik Bölümü, Pazarlama Bölümü, İş Sağlığı ve Güvenliği Bölümü)



Foto 5. Seydikemer İlçesi, Menekşe Mahallesi, Orman Deposu Mevkiinde Yüksek Öğretim Tesis Alanı

Tablo 1- Yapı Ruhsatı Örneği

4- Birimimiz tarafından **94** adet yapı kullanma belgesi düzenlenmiştir. (2015 yılında **78** adet)

TSP RELEASE FOR RELEASE									
Form 1041-ES Employer's Estimated Tax For the calendar year 2011		Form 1041-ES Employer's Estimated Tax For the calendar year 2011							
Part I General Information		Part II Estimated Tax							
1. Name of the employer 2. Address of the employer 3. Federal EIN 4. State of the employer 5. Date of the employer's first business day in 2011		6. Estimated tax for 2011 7. Estimated tax for 2012 8. Estimated tax for 2013 9. Estimated tax for 2014 10. Estimated tax for 2015							
Part III Estimated Tax		Part IV Estimated Tax							
11. Estimated tax for 2011 12. Estimated tax for 2012 13. Estimated tax for 2013 14. Estimated tax for 2014 15. Estimated tax for 2015		16. Estimated tax for 2011 17. Estimated tax for 2012 18. Estimated tax for 2013 19. Estimated tax for 2014 20. Estimated tax for 2015							
Part V Estimated Tax		Part VI Estimated Tax							
21. Estimated tax for 2011 22. Estimated tax for 2012 23. Estimated tax for 2013 24. Estimated tax for 2014 25. Estimated tax for 2015		26. Estimated tax for 2011 27. Estimated tax for 2012 28. Estimated tax for 2013 29. Estimated tax for 2014 30. Estimated tax for 2015							
Part VII Estimated Tax		Part VIII Estimated Tax							
31. Estimated tax for 2011 32. Estimated tax for 2012 33. Estimated tax for 2013 34. Estimated tax for 2014 35. Estimated tax for 2015		36. Estimated tax for 2011 37. Estimated tax for 2012 38. Estimated tax for 2013 39. Estimated tax for 2014 40. Estimated tax for 2015							
Part IX Estimated Tax		Part X Estimated Tax							
41. Estimated tax for 2011 42. Estimated tax for 2012 43. Estimated tax for 2013 44. Estimated tax for 2014 45. Estimated tax for 2015		46. Estimated tax for 2011 47. Estimated tax for 2012 48. Estimated tax for 2013 49. Estimated tax for 2014 50. Estimated tax for 2015							
Part XI Estimated Tax		Part XII Estimated Tax							
51. Estimated tax for 2011 52. Estimated tax for 2012 53. Estimated tax for 2013 54. Estimated tax for 2014 55. Estimated tax for 2015		56. Estimated tax for 2011 57. Estimated tax for 2012 58. Estimated tax for 2013 59. Estimated tax for 2014 60. Estimated tax for 2015							
Part XIII Estimated Tax		Part XIV Estimated Tax							
61. Estimated tax for 2011 62. Estimated tax for 2012 63. Estimated tax for 2013 64. Estimated tax for 2014 65. Estimated tax for 2015		66. Estimated tax for 2011 67. Estimated tax for 2012 68. Estimated tax for 2013 69. Estimated tax for 2014 70. Estimated tax for 2015							
Part XV Estimated Tax		Part XVI Estimated Tax							
71. Estimated tax for 2011 72. Estimated tax for 2012 73. Estimated tax for 2013 74. Estimated tax for 2014 75. Estimated tax for 2015		76. Estimated tax for 2011 77. Estimated tax for 2012 78. Estimated tax for 2013 79. Estimated tax for 2014 80. Estimated tax for 2015							
Part XVII Estimated Tax		Part XVIII Estimated Tax							
81. Estimated tax for 2011 82. Estimated tax for 2012 83. Estimated tax for 2013 84. Estimated tax for 2014 85. Estimated tax for 2015		86. Estimated tax for 2011 87. Estimated tax for 2012 88. Estimated tax for 2013 89. Estimated tax for 2014 90. Estimated tax for 2015							
Part XIX Estimated Tax		Part XX Estimated Tax							
91. Estimated tax for 2011 92. Estimated tax for 2012 93. Estimated tax for 2013 94. Estimated tax for 2014 95. Estimated tax for 2015		96. Estimated tax for 2011 97. Estimated tax for 2012 98. Estimated tax for 2013 99. Estimated tax for 2014 100. Estimated tax for 2015							

Tablo 2- Yapı Kullanma Ruhsatı Örneği

5- Birimimiz tarafından **267** adet ruhsata esas proje kontrolleri yapılmıştır.



Foto 7. Ruhsata Esas Proje Kontrollerinden Bir Görüntü

6- 6360 Sayılı Yasayla köyden mahalleye dönüşen yerlerde yasadan önce var olduğu yapı tespit komisyonunca tespit edilen yapılar/binalar için **280** adet cins değişikliği yazısı düzenlenmiş olup, **70** adet cins değişikliği dosyası incelenmektedir. (2015 yılında **8** adet)



Foto 8. Cins Değişikliği Yapılan Binalardan Görüntüler

7- Yapı denetimde **115** adet dosya düzenlenmiştir. (2015 yılında **30** adet)



Foto 9. Yapı Denetim Dosyaları

8-Tapuya tescilli **60** adet bina için tadilat yazısı düzenlenmiştir. (2015 yılında **62** adet)

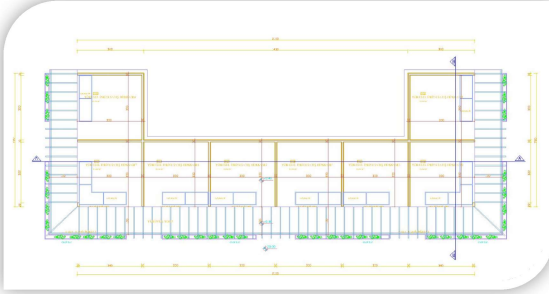
9-Müdürlüğümüzce İlçemizin çeşitli bölgelerinde **80** adet keşif ve metrajı yapılmıştır.

10- İlçemiz sınırları içerisinde yapı ruhsatına ait zemin etüt çalışmaları yerinde incelenmiş olup, **51** adet zemin etüt raporu onaylanmıştır.



Foto 10. Zemin Etütlerinin Yerinde Kontrolleri Yapılırken

11- İlçemiz Kayadibi Mahallesi Yöresel ürün satış dükkânları, konaklama ve düğün salonu Projelendirilmesi yapımı devam etmektedir.



Dükkanları Projesi

Şekil 12. Kayadibi Mahallesi Yöresel Ürün Satış



Foto 11. Kayadibi Mahallesi Yöresel Ürün Satış Dükkanları

KAÇAK YAPI TAKİP BİRİMİ:

1-Belediyemize gelen yazılı şikâyetler değerlendirilmiş olup, belediyemiz personeline **209** Adet ruhsatsız ve kaçak yapı hakkında 3194 Sayılı Yasanın ilgili maddeleri kapsamında yasal işlemler başlatılmıştır. (2015 yılında **83** adet)

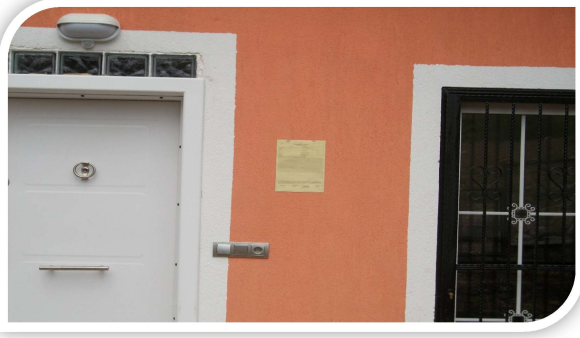


Foto.1: Yapı Tatil Zaptı Düzenlenmiş Bir Kacak Yapı
KENT BİLGİ SİSTEMİ ADRES VE NUMARATAJ BİRİMİ:

- 1-Müdürlüğümüzce 300 adet numarataj tespiti yazışmaları yapılmıştır. (2015 yılında 250 adet)
- 2-Mahallelerin numarataj sayısallaştırma işlemleri başlamıştır.
- 3-Yayla Gökben Mahallesi İlçemiz sınırlarına dâhil edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Osman ŞİMŞEK
İmar ve Şehircilik Müdürü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



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

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Cumhuriyet Mahallesi İnönü Caddesi No: 32'deki hizmet binamızda personeline ait 23,20 m2 bürolarda hizmet vermektedir.

Müdürlüğün bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

<u>MALZEME ADI</u>	<u>ADET</u>
Bilgisayar	2
Yazıcı	1

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde Çalışan Personelin Durumları

Adı Soyadı	Unvanı	Öğrenimi Durumu	Cinsiyeti	Kıdemi	Yaşı
Mehmet KARA	Mehmet KARA Kültür ve Sosyal İşler Müdür v.	Lisans	E	26	53
Turgut KÜÇÜKTÜRKMEN	Büro Memuru	Lisans	E	-	29

Regaip Kandili, Berat Kandilinde İlçemiz merkezi ve Kapanan Beldelerde Kandil Programlar düzenlenerek Kandil Simidi dağıtılmıştır.



Türkiye'nin turizm alanındaki en önemli buluşmalarından biri olan 'Travel Turkey İzmir' Turizm Fuarı ile Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarına – (EMITT) katılarak İlçemizin tanıtımına katkı sağladık.



Seydikemer Kaymakamlığı, Seydikemer Belediyesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ortaklaşa düzenlediği "Pembe aslında siyahıtır" adlı tiyatro oyunu Seydikemer Tufanlar Toplantı Salonu'nda sergilendi. Gün içinde ortaokul ve lise öğrencileri için iki ayrı seans düzenlenen tiyatro oyunu, akşam da veliler için bir kez daha sahne alırken; 3 seansta yaklaşık 3 Bin Seydikemerli oyunu seyretti.



8 Mart Dünya Kadınlar günü nedeniyle engelli bayan vatandaşlarımızın evleri ziyaret edilerek çeşitli hediyeler verildi.



Özgecan Aslan Caddesinin Açılışı yapıldı.



Çanakkale Savaşlarının 100. Yıl Dönümü Anma Etkinlikleri İlçe genelinde yapıldı.



İlçemiz, 21-24 Nisan tarihlerinde ATO Congressium Kongre ve Sergi Sarayında düzenlenecek olan "Travel Expo Ankara" Fuarında Fethiye ile birlikte yer alırken; Bakan Yardımcısı Hüseyin Yayman ile fuar açılışına katılan Muğla Milletvekilleri Hasan Özyer ve Nihat Öztürk, Seydikemer & Fethiye stantlarını gezerek, turizmle ilgili temennilerde bulundular.



İlçemiz Çamurköy Mahallesi Vatandaş, Belediye İşbirliği ile Camii yaptırılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Geçtiğimiz yıl Nisan ayında kaybettiğimiz araştırmacı yazar Adem Güngör'ün bir çok türkiye hayat katan Örenli sanatçı Mustafa Coşkun (Köçek Mustafa) adına hayata geçirmek istediği kütüphane; Güngör'ün ailesi, FETAV, Kır Çiçekleri Derneği ve Seydikemer Belediyesi işbirliği ile Ören Mahallesi'nde 27 Nisan 2016 tarihinde açıldı.



Seydikemer Belediyesi tarafından kaybolmaya yüz tutan kültürel değerlerin yeni kuşaklara da öğretilmesi amacıyla başlatılan çalışma kapsamında ilçedeki Karadere, Eşen, Seki, Güneşli Kadıköy, Çaltıöz&Çobanlar, Kumluova Prof. Dr. Ayhan Önder, Gölbent Ramazan Patat, Bekçiler Fedai Kebiz, Gerişburnu Ömer Aygün, Zorlar Şehit Jandarma Onbaşı Hasan Küçükçoban ve Merkez Şehit Gürcan Akan İlkokullarında öğrencilere Hacivat& Karagöz Gölge Oyunu sergilendi.



Okulların fiziki koşullarının iyileştirilmesinin yanı sıra teknik olarak da destek veren Seydikemer Belediye Başkanı Yakup Otgöz, geçtiğimiz yıl olduğu gibi bu yıl da okullara teknik desteğini sürdürüyor. Bu yıl Kumluova Cami Kuran Kursuna klima hediye eden Başkan Yakup Otgöz, Kabağaç ve Güneşli İlkokullarından sonra son olarak Bayır Şehit Sabri Acar İlkokuluna bilgisayar hediye etti.



İlçemiz Uğurlu Camii Bahçesi Çevre İstinat Duvarı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce yaptırılmıştır.



Seydikemer Yükseköğretim Yaptırma ve Yaşatma Derneği ve Belediyemiz tarafından, üniversite yapımına gelir elde etmek için 19 Mayıs akşamı halk konseri düzenlendi.



Ramazan ayı içerisinde birlik ve beraberliğimizin en güzel sembolü olan iftar soframızı mahallelerimizle buluşturduk. 21 Haziran 2016 tarihinde Eşen, 22 Haziran 2016 tarihinde Kumluova, 23 Haziran 2016 tarihinde Karadere, 24 Haziran 2016 tarihinde Kadıköy, 28 Haziran 2016 tarihinde Seydikemer İlçe merkezi, Mahallelerinde İftar yemeği verildi.



2 Temmuz 2016 tarihinde İlçemiz genelinde Şehit ve Gazi Aileleri ve Yetimler için yemek programı düzenlenerek Yetim çocuklarına çeşitli hediyeler verildi.



Seydikemer Belediyesi ve Seydikemer Müftülüğü tarafından bu yıl 2'inci kez organize edilen Kadir Gecesi İhya Programı 1200 rakımlı Seki Zümrüt Çayırında yapıldı. Belediyemiz tarafından Kadir Gecesi İhya Programı için iftarda 7 Bin sahurda Bin 500 kişilik sofra kuruldu.



İlçemiz Karadere, Seki, Bayır, mahallelerinde geleneksel olarak düzenlenen Şükür yemeklerine Belediyemizce katkı sağlanmıştır.



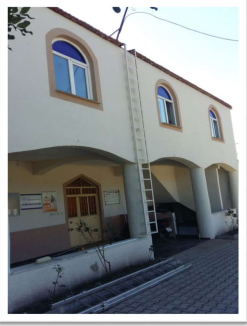
İlçemiz Çamurköy Mahallesi Belediye Düğün salonu yaptırarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



21 Ağustos 2016 tarihinde Her yıl Geleneksel olarak Düzenlenen 25. Geleneksel Yağlı Pehlivan güreşleri Müdürlüğümüzce tertip edilmiştir.



İlçemiz Kınık Camii Kubbe yapımına, Çaltözü Camii Tuvalet yapımına, Athdere Camii, Ören Camii, Sarı Süleymanlar Camii ve Ortaköy Sazak Camii Boya, Bakım ve onarımına ait malzemeler Müdürlüğümüzce temin edilerek yapımı sağlanmıştır.



Kanal A Televizyonunun sevilen programı “Gezelim Tozalm”, Seydikemer’in tarihi ve turistik mekanları ile ilçe halkının geleneksel yaşamına dair sürdürdüğü çekimlerini tamamladı. Program ekibine ev sahipliği yapan Seydikemer Belediye Başkanı Yakup Otgöz ise verdiği röportajda ilçenin kuruluşu ve tarihi hakkında bilgilendirmede bulundu. İlçe halkının misafirperverliğine değinen Otgöz, “Seydikemer halkı geleneksel kültürünü büyük ölçüde muhafaza eden geçmişine sadık, misafirperver bir yapıda. Buraya gelen misafirlerimiz de bu kültürü fazlasıyla hissedeceklerdir. Saklık Kent Kanyonu Seydikemer’in turizmdeki markası. Ayrıca, Karadere & Kumluova Plajları, Likya Antik Şehirleri ve yaylalarımız yerli ve yabancı misafirlerimizin gözdesi” diyerek, yatırımcı ve turistleri ilçeye davet etti.





Seydikemer'de Düzenlenen 1. Bajaanatolia Rallisinde konuşma yapan Seydikemer Belediye Başkanı Yakup Otgöz; bu yarış bizim bölgede ilk defa yapıyor. Bu yarış 3 gün sürecek. Bizim burada amacımız Seydikemer'i en iyi şekilde spor turizmine tanıtmak diyerek Başkanımız Seydikemer'i her kuldarda en iyi şekilde tanıtmaya amacını gösterdi.





Arsa Mahallesinde düzenlenen Baę Bozumu Etkinlięinde en güzel elma ve üzüm yarışması düzenlenirken; dereceye giren üreticilere, zirai ilaç ve gübre gibi hediyeler verildi.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.02.2017

Mehmet KARA
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü V.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYONUMUZ

Seydikemer daha temiz ve çevreye duyarlı bir ilçe haline getirmek.

VİZYONUMUZ

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

TEMİZLİK İŞLERİ PERSONEL DAĞILIMI

Memur: 3 Personel

Daimi İşçi: 17 Personel

Taşeron İşçisi: 22 Personel

Geçici işkur işçisi: 30 personel

Toplam 72 personel ile hizmet vermekteyiz.

TEMİZLİK İŞLERİ ARAÇ PARKI

Çöp Aracı: 10 adet

Traktör: 5 adet

Pikap: 1 adet

Hususi otomobil: 1 adet

Bölgesel anlamda hizmet dağılımını ifade edecek olursak;

- Seydikemer Merkez Bölgesi;3 araç ve 45 personel
- Kadıköy Bölgesi 1 araç,1 traktör ve 5 personel
- Eşen Bölgesi 1 araç,1 traktör ve 5 personel
- Karadere Bölgesi 1 araç,1 traktör ve 5 personel
- Kumluova Bölgesi 1 araç,1 traktör ve 5 personel
- Seki Bölgesi; Yazları 2 araç 1 traktör ve 10 personel, kışları 1 araç 1 traktör ve 7 personel ile temizlik hizmeti verilmektedir.

İlçe genelindeki çöp konteyneri sayısı: 3850 adet

2016 yılı toplanan evsel katı atık ortalama miktarı: 7,254 ton

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN VERDİĞİ HİZMETLER

- Belediye sınırları içinde çıkan evsel katı atıkların toplanarak bertaraf tesisine taşınmasını yaptık.
- Belediye sınırları içinde belirli yerlere kurulan semt pazarlarının ve yaş sebze ve meyve ardiyelerinin temizliği yapıldı.
- Belediye hizmet alanı içindeki meydan, cadde, sokak, kaldırım, yaya alanı dahil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağladık.
- Belediye sınırları içinde bulunan sahillerimizde oluşan atıkları topladık, deniz kirliliğimizi kontrol ve takip ederek sürekli temiz tutulması için çaba sarf ettik.

- Mahallelerimizin ihtiyacı olan çöp konteynerlerin yerlerini saptayıp bu yerleri düzenledik ve buralara konteyner dağılımını sağladık.
- Çöp konteynerlerinin tamir ve bakım işlemlerini yaptık.
- Uygun olan yerlere ana cadde ve çarşı, pazar yerlerine çöp ve izmarit kutuları yerleştirdik.
- Kurban kesim yerlerinin temizliğini yaparak buraları dezenfekte ettik.
- İlçemizde bulunan tüm ibadethanelerin iç ve bahçe temizliğini yaptık.
- Çevre kirliliğini önlemek ve doğal güzelliklerin korunmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yaptık.
- İlçe sınırları içindeki okul ve resmi kurumların temizlik çalışmalarını yaptık.
- Umuma açık tuvaletlerin temizliğini yaptık.
- İlçe sınırları içerisindeki ambalaj atıklarının toplanması, atık yağların toplanması ve ömrünü tamamlamış pillerin toplatılması hususunda Bakanlıkça yetkilendirilmiş firmalar ile sözleşmeler yaptık.
- Valilik ve Kaymakamlık makamlarından gelen talepler doğrultusunda sosyal amaçlı projelerde (yardımların dağıtılması gibi)aktif rol aldık. Resmi kutlama ve törenlerde destek hizmetleri yaptık.
- Yürütülen faaliyetler ve çevre konuları hakkında Müdürlüğümüze gelen şikayetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaları yaparak ilgili kişi ya da kurumlara gerekli cevapları verdik, vatandaşın haklı taleplerini yerine getirdik.
- Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporunu hazırladık.
- Görevlerimizle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yaptık.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

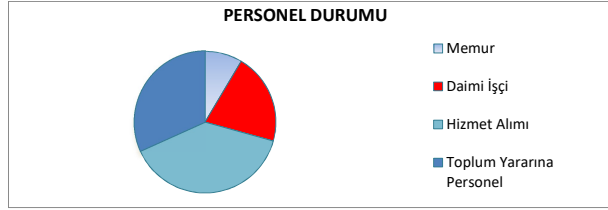
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda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

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

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

Mehmet BİLDİRİCİ
Temizlik İşleri Müdürü V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Fen İşleri Müdürü : Muammer ACAR
Y. Makina Mühendisi : 1
Maden Mühendisi : 1
Tekniker :4
Şoför :1
Daimi İşçi : 17
Hizmet Alımı : 29
Toplum Yararına Personel :26

1- İHALE BİLGİLERİ

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

Sıra No	İşin Adı	İ.K.N	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Bedeli	İş Teslimi ve işe başlama Tarihi	İşin bitiş tarihi
1	Çocuk Oyun Grubu ve Fitness Aletleri Alımı	2016/2964	28.01.2016	19.02.2016	81,990.00	19.02.2016	19.04.2016
2	Beton Büz ve Beton Kutu Menfez	2016/14176	11.02.2016	22.02.2016	99,560.00	22.02.2016	30.12.2016

3	Anons Cihazı ve Yedek Parça Alımı	2016/16210	16.02.2016	07.03.2014 09.03.2016	67950.00 10620.00	07.03.2016 09.03.2016	21.04.2016 25.04.2016
4	Seydikemer Mahalleler 2016 yılı 1. etap Yol Düz.	2016/57602	22.03.2016	13.04.2016	875,843.00	18.04.2016	14.10.2016
5	Muflu Koruge Boru	2016/69630	29.03.2016	18.04.2016	117,600.00	18.04.2016	14.11.2016
6	Çöp Konteyneri Alınması	2016/82754	05.04.2016	28.04.2016	114000.00	22.04.2016	21.06.2016
7	C25 Hazır Beton Alınması	2016/97859	26.04.216	23.05.2016	157500.00	24.05.2016	26.12.2016
8	Dozer Kiralanması	2016/159586	24.05.2016	17.06.2016	132000.00	16.06.2016	12.09.2016
9	Gıda Malzemeleri Kolisi	2016/167470	27.05.2016	09.06.2016	106000.00	09.06.2016	11.07.2016
10	Ramazan İftar Yemeği	2016/183372	07.06.2016	20.06.2016	142109.00	20.06.2016	02.07.2016
11	İnşaat Malzemeleri alımı	2016/185972	09.06.2016	21.06.2016	85230.00	21.06.2016	19.12.2017

12	Akaryakıt Alımı	2016/327095	09.09.2016	21.09.2016	464870.00	21.09.2016	20.12.2016
13	Betonarme duvar yapımı	2016/330440	29.08.2016	23.09.2016	99973.12	27.09.2016	20.12.2016
14	Gerişburnu Yol Düzenlemesi	2016/361774	19.09.2016	07.10.20160	96060.00	11.10.2016	16.12.2016
15	Halı Saha Basketbol voleybol Sahası ve Tenis Kortu	2016/381523	11.10.2016	03.11.20160	592000.00	10.11.2016	08.02.2017
16	İki Kat Sathi Kaplama Asfalt Yapımı	2016/443940	31.10.2016	08.11.2016	1601784.00	09.11.2016	28.11.2016
17	Seydikemer Mahalleler 2017 yılı 1. Etap Yol Düzenlemesi	2016/474072	01.12.2016	30.12.2016	614000.00	03.01.2017	02.07.2017
18	Akaryakıt Alımı	2016/462976	06.12.2016	30.12.2016	2683760.00	01.01.2017	31.12.2017
19	Belen, Cumhuriyet, Gerişburnu ve Menekşe Mahallesi Cadde ve Sokak Düzenlemesi	2016/551613	27.12.2016	10.01.2017	680520.00	13.01.2017	13.05.2017

2- YOL YAPIM VE BAKIM ÇALIŞMALARI
A- KİLİT PARKE VE YOL ÇALIŞMASI

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN MAHALLELERİN MUHTELİF SOKAK VE MEYDANLARINA **70.676.57 M²** KİLİT PARKE DÖŞENMESİ İŞLEMİ GERÇEKLEŞMİŞTİR. DÖNEM İÇERİSİNDE MAHALLELERE DÖŞENEN PARKE MİKTARLARINA İLİŞKİN MUKAYESELİ ÇİZELGE AŞAĞIDA SUNULMUŞTUR.

SIRA NO	MAHALLE	MİKTARI
1	CUMHURİYET	6361.00 m²
2	İZZETTİN	3650.00 m²
3	GERİŞBURNU	15650.39m²
4	SEYDİLER	1100.00 m²
5	YAKA	5242.00 m²
6	SEKİ	5503.00 m²
7	ÇALTIOĞZÜ	400.00 m²
8	KINIK	11150.00m²
9	KAYADIBİ	1125.00 m²
10	BAĞLIAĞAÇ	2155.00 m²
11	SARIYER	5150.00 m²
12	BAYIR	2770.00m²

13	YAYLA ELDİREK	1200.00m²
14	SAHİL CEYLAN	624,09 m²
15	ÇAMURKÖY	123,09 m²
16	GÖLBENT	2700.00 m²
17	EŞEN	5773.00 m²









B-STABİLİZE YOL ÇALIŞMASI

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN MAHALLELERİN MUHTELİF SOKAK VE CADDELERİNDE **568** KM STABİLİZE YOL ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞMİŞTİR. DÖNEM İÇERİSİNDE MAHALLELERDE YAPILAN STABİLİZE YOL ÇALIŞMASI MİKTARLARINA İLİŞKİN MUKAYESELİ ÇİZELGE AŞAĞIDA SUNULMUŞTUR.

SIRA NO	MAHALLE	MİKTARI
1	ÇAYKENARI	13 KM
2	GÜNEŞLİ	23 KM
3	MINARE	5 KM
4	ORTAKÖY	17 KM
5	DERE	20 KM
6	DÖĞER	9 KM
7	ÖREN	20 KM

8	PAŞALI	15 KM
9	ZORLAR	12 KM
10	BAĞLIAĞAÇ	18 KM
11	BELEN	4 KM
12	KABAAĞAÇ	14 KM
13	GERİŞBURNU	13 KM
14	KADIKÖY	10 KM
15	KAYADIBİ	19 KM
16	SAHİL CEYLAN	17 KM
17	KORUBÜKÜ	14 KM
18	ARSA	15 KM
19	DODURGA	5 KM
20	SÖĞÜTLÜDERE	12 KM
21	GİRMELER	14 KM
22	TEMEL	8 KM
23	KARAKÖY	7 KM
24	YAKA	17 KM
25	YAYLA CEYLAN	18 KM
26	YAYLA PATLANGIÇ	8 KM
27	YAYLA ELDİREK	7 KM
28	KINIK	9 KM
29	BAYIR	16 KM
30	YAYLA ÇOBANİSA	6 KM
31	ÇALTILAR	6 KM
32	BOĞALAR	9 KM
33	DOĞANLAR	6 KM
34	KAYABAŞI	11 KM
35	YAYLA ATLİDERE	7 KM
36	DONT	7 KM
37	YAYLA KARAÇULHA	13 KM
38	BEKÇİLER	9 KM
39	SAHİL CEYLAN	20 KM

40	ÇÖKEK	8 KM
41	SEYDİLER	4 KM
42	ÇAYAN	3 KM
43	ÇAMURKÖY	9 KM
44	KAYACIK	15 KM
45	SEKİ	8 KM
46	CUMHURİYET	4 KM
47	ALAÇAT	4 KM
48	DEMİRLER	12 KM
49	ÇOBANLAR	3 KM
50	UĞURLU	2 KM
51	KINCILAR	4 KM
52	YAKABAĞ	2 KM
53	GÖLBENT	18 KM















C-STABİLİZE YENİ YOL AÇILMASI

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN MAHALLELERİN MUHTELİF SOKAK VE CADDELERİNDE **37.1** KM STABİLİZE YENİ YOL AÇILMASI ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞMİŞTİR. DÖNEM İÇERİSİNDE MAHALLELERDE YAPILAN STABİLİZE YOL YENİ ÇALIŞMASI MİKTARLARINA İLİŞKİN MUKAYESELİ ÇİZELGE AŞAĞIDA SUNULMUŞTUR.

SIRA NO	MAHALLE	MIKTARI
1	ÇAYKENARI	1 KM
2	GÜNEŞLİ	1,4 KM
3	MİNARE	0,5 KM
4	ORTAKÖY	1 KM
5	DERE	1,4 KM
6	DÖĞER	1 KM
7	ÖREN	1,8 KM
8	PAŞALI	1 KM
9	ZORLAR	0,7 KM
10	BAGLIAĞAÇ	1,4 KM
11	BELEN	1,7 KM
12	KABAĞAÇ	1,3 KM
13	GERİŞBURNU	3,2 KM
14	KADIKÖY	1,9 KM
15	KAYADIBİ	1,8 KM
16	SAHİL CEYLAN	0,8 KM
17	KORUBÜKÜ	1,2 KM
18	ARSA	1,6 KM
19	DODURGA	0,2 KM
20	SÖĞÜTLÜDERE	0,7 KM
21	GİRMELER	0,3 KM
22	TEMEL	1 KM
23	KARAKÖY	0,4 KM
24	YAKA	1,2 KM
25	YAYLA CEYLAN	1,4 KM
26	BAYIR	2,2 KM
27	BEKÇİLER	0,8 KM
28	KAYACIK	1 KM
29	CUMHURİYET	1,8 KM
30	MENEKŞE	1,4 KM
31	BELEN	1,3 KM





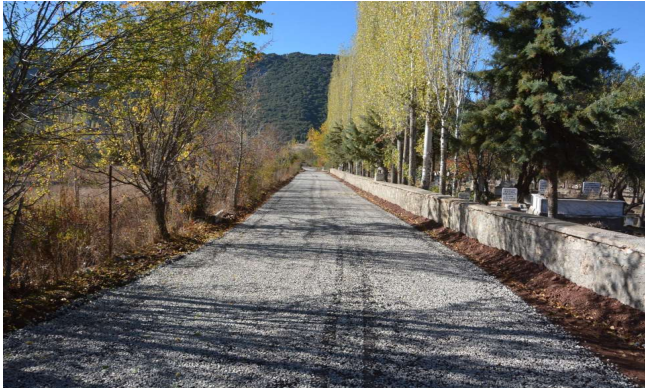
D-ASFALT YOL ÇALIŞMASI

- İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİŞİNDE BULUNAN MAHALLELERİN MUHTELİF SOKAK VE CADDELERİNDE **96.9** KM ASFALT YOL ÇALIŞMASI GERÇEKLEŞMİŞTİR. DÖNEM İÇERİŞİNDE MAHALLELERDE YAPILAN ASFALT YOL ÇALIŞMASI MİKTARLARINA İLİŞKİN MUKAYESELİ ÇİZELGE AŞAĞIDA SUNULMUŞTUR.

SIRA NO	MAHALLE	MİKTARI
1	ATLİDERE	4 KM
2	KAYABAŞ	5 KM
3	YAYLA CEYLAN	5.9 KM
4	DONT	3 KM
5	ÇALTILAR	1.5 KM
6	DOĞANLAR	1.8 KM
7	BEKÇİLER	3.5 KM
8	YAYLA KARAÇULHA	2.3 KM
9	YAYLA ÇOBANİSA	2.5 KM
10	YAYLA GÖKBEN	3.5 KM
11	BOĞALAR	1.9 KM
12	YAYLA PATLANGIÇ	2.6 KM
13	YAYLA ELDİREK	1.8 KM
14	TEMEL	2.5 KM
15	GERİŞBURNU	3.5 KM
16	SAHİL CEYLAN	11.3 KM
17	SEKİ	2 KM
18	BAYIR	1 KM
19	ÖREN	6.1 KM
20	SÖĞÜTLÜDERE	3.8 KM
21	ORTAKÖY	6 KM
22	ÇAYAN	1.9 KM
23	PAŞALI	1.7 KM
24	SEYDİLER	2 KM
25	ZORLAR	9 KM
26	ÇAMURKÖY	3 KM

27	ÇUKURİNCİR	2 KM
28	DODURGA	1.8 KM









E- ROTMİKS ÇALIŞMASI

- İLÇEMİZ BAĞLI MAHALLERİN BOZULAN YOLLARINDA ASFALT YAMA (ROTMİKS) ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.







F- YAĞMU SUYU DRENAJ, BÜZ VE BOX ÇALIŞMASI

- İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLELERİN MUHTELİF YERİNDE BÜZ ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.
- İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLELERİN MUHTELİF YERİNDE BOX ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.
- İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLELERİNDE MUHTELİF YERLERİNDE KÖPRÜ YAPILMIŞTIR.

- İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLELERİNDE MUHTELİF SOKAKLARINDA BETON KANAL ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.

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

SIRA NO	MAHALLE	MİKTARI
1	BAĞLIAĞAÇ	30
2	ARSA	43
3	BAYIR	47
4	KAYACIK	40
5	GÜNEŞLİ	58
6	DODURGA	15
7	YAKA	46
8	GİRMELER	26
9	ZORLAR	20
10	ÇAYKENARI	24
11	DERE	33
12	KADIKÖY	40
13	ÇOBANLAR	22
14	DÖĞER	20
15	ORTAKÖY	42
16	ÖREN	28
17	ATLIDERE	25
18	ÇAMURKÖY	35
19	ÇALTIOZÜ	30
20	YAYLA CEYLAN	35
21	YAYLA PATLANGIÇ	18
22	YAYLA ELDİREK	28
23	KINIK	35
24	YAYLA ÇOBANISA	25
25	BOĞALAR	28
26	BEKÇİLER	26

27	ÇALTILAR	20
28	GÖKBEN	32
29	GERİŞBURNU	68
30	SARIYER	34
31	SAHİL CEYLAN	32
32	SÖĞÜTLÜDERE	37
33	PAŞALI	36
34	ÇAYAN	12
35	ÇÖKEK	38
36	KAYADIBİ	58
37	YAYLA KARAÇULHA	24
38	TEMEL	12
39	SEKİ	30
40	DONT	22
41	KAYABAŞ	15
42	DOĞANLAR	12
43	CUMHURİYET	25
44	DEMİRLER	27
45	KORUBÜKÜ	42
46	HACIOĞMANLAR	48
47	KABAAĞAÇ	24
48	MİNARE	12
49	KARADERE	45
50	KUMLUOVA	48
51	EŞEN	36
52	ALAÇAT	22
53	YAKABAĞ	15
54	ARIFLER	12
55	KINCILAR	25
56	ÇAYAN	27









G- HALI SAHA YAPIMI

KADIKÖY, CUMHURİYET VE BEKÇİLER MAHALLELERİNE HALI SAHA YAPILMIŞTIR.



H- BELEDİYEMİZE AİT MADEN OCAĞINDA PATLATMA YAPILMASI



J-KAR İLE MÜCADELE ÇALIŞMASI

İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLERİMİZ DE KAR İLE MÜCADELE ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.





İŞ MAKİNASI ALIMLARI

GREYDER

LIUGONG CLG 418 III – 2016 MODEL



SİLİNDİR

LIUGONG CLG 6612 – 2016 MODEL



YARI RÖMORK ALIMLARI

DAMPERLİ YARI RÖMORK

OTO ÇİNLER MAB – 2016 MODEL



ASFALT RELAY TANK

ÇUHADAR CTS3TN – 2016 MODEL



HİBE ALIMLARI

KAMYON

FORD CARGO 2533D – 2016 MODEL
(TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ)



ÇÖP ARACI

FORD CARGO 1833 – 2016 MODEL
(ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI)

KİRALAMALAR



KAMYON

FORD CARGO 2533D – 2016 MODEL
2 ADET



MINİBÜS

FORD TRANSİT – 2016 MODEL

16+1 KOLTUK



ÜSTYAPI DEĞİŞİKLİĞİ

ASFALT KOMBİNE ARAÇLARI

BMC FATİH 2 ADET KAMYONUN DAMPER KASALARI SÖKÜLEREK ASFALT KOMBİNE ARACI YAPILDI

ASFALTIMIZI KENDİMİZ DÖKÜYORUZ



YOL SÜPÜRME APARATI

FORD CARGO 2532D ARACIN ÖNÜNE YOL SÜPÜRGESİ TAKILMIŞTIR.



TEKNİK DESTEK YOL YARDIM ARACI

AMBULANS OLARAK ÖMRÜNÜ DOLDURMUŞ OLAN TRANSİT KAPALI KASA KAMYONET, ARAÇLARA YERİNDE MÜDAHALE EDEBİLECEK DONANIMDA TEKNİK DESTEK ARACINA TADİL EDİLMİŞTİR.



**ÇOCUK OYUN GRUBU/FİTNESS SPOR ALETLERİ
KURULAN YERLER**

- 1)Belen Mahallesi: Belediye parkına oyun grubu(1) ve fitness spor aletleri(1)montajı çalışması tamamlandı.
- 2)Özgecan Aslan Parkı: Fitness spor aletleri (1) montajı çalışması tamamlandı.
- 3)Şehit Gürcan Akan İlkokulu: Oyun grubu(2)montajı çalışması tamamlandı.
- 4)Şehit Gürcan Akan Parkı: Oyun grubu(1) montajı çalışması tamamlandı.

- 5)Çaltılar(yayla):Oyun grubu(1) montajı çalışması tamamlandı.
 - 6)Seydiler Belediye Parkı: Oyun grubu(1),fitness spor aletleri(1)montajı çalışması tamamlandı.
 - 7)Kadıköy Mahallesi: Oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.
 - 8)Killik Mevkii-Belediye Parkı: Fitness spor aletleri(1)montajı çalışması tamamlandı.
 - 9)Boğalar(yayla):Oyun grubu(1) montajı çalışması tamamlandı.
 - 10)Kabağağaç Mahallesi: Oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.
 - 11)Kayacık Mahallesi: Oyun grubu(1)montajı çalışması tamamlandı.
 - 12)Eşen Mahallesi(T Tipi ve Açık Ceza İnfaz Kurumu):Oyun grubu(1) montajı çalışması tamamlandı.
 - 13)Çayan Mahallesi: Oyun grubu(1) montajı çalışması tamamlandı.
- Toplam kurulan oyun grubu sayısı:12
Toplam kurulan fitness grubu sayısı:4

ŞEHİT GÜRCAN AKAN İLKOKULU 2 ADET OYUN GRUBU MONTAJI ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



EŞEN(T TİPİ KAPALI VE AÇIK CEZA İNFAZ KURUMU) OYUN GRUBU MONTAJI ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



BELEN MAHALLESİ BELEDİYE PARKI 1 ADET OYUN GRUBU,1 ADET FİTNESS GRUBU MONTAJI ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



ÇALTILAR (YAYLA) OYUN GRUBU MONTAJI ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



KAYACIK MAHALLESİ OYUN GRUBU MONTAJI ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



BOĞALAR MAHALLESİ OYUN GRUBU MONTAJI ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



**ÖZGEÇAN ASLAN PARKI 1 ADET FİTNESS GRUBU MONTAJI ÇALIŞMASI
TAMAMLANDI.**



3 ADET OYUN GRUBU BAKIM ONARIM ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.

**ÖREN VALİ AHMET CEMİL SERHATLI İLKOKULU
OYUN GRUBU BAKIM-ONARIM ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.(Oyun grubu eski yerinden alınıp, yeni yerine(Ören Vali Ahmet
Cemil Serhadlı İlkokulu)montajı çalışması tamamlandı.)**



**ZORLAR ŞEHİT JANDARMA HASAN KÜÇÜKÇOBAN İLKOKULU OYUN GRUBU BAKIM-ONARIM ÇALIŞMASI
TAMAMLANDI.**



ALİ HİLMİ YONCA DÖĞERLİ İLKOKULU OYUN GRUBU BAKIM-ONARIM ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



**2 ADET PARK İHALE YOLUYLA YAPTIRILMIŞTIR.
(MENEKŞE MAHALLESİ BELEDİYE PARKI, KİLLİK MEVKİİ BELEDİYE PARKI)**



OKUL, MAHALLE, PARK, KARAKOL KOMUTANLIKLARI, FUTBOL SAHASI, KURAN KURSU, ORTA REFÜJ GİBİ 22 YERDE AĞAÇ KESİM-BUDAMA, OT TEMİZLİĞİ, ÇİM EKME -BİÇME ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.

- 1)Seydikemer Anaokulu-Gerişburnu Ömer Aygün İlkokulunda ağaç budama çalışması tamamlandı.
- 2)Kıncılar Mahallesi-Akbük Mevkiinde ağaç budama çalışması tamamlandı.
- 3)Atlı dere Mahallesi- Kara Gedik Mevkiinde ağaç budama çalışması tamamlandı.
- 4)Kadıköy Mahallesi belediye parkında ağaç budama çalışması tamamlandı.
- 5)Eşen Jandarma Karakol Komutanlığında ağaç budama, ot temizliği, çim biçme çalışması tamamlandı.
- 6)Seydikemer Belediye sporun sahasında çim biçme çalışması tamamlandı.

7)Seki Jandarma Karakol Komutanlığında ağaç budama, ot temizliği çalışması tamamlandı.

8)Güneşli-Yaka yolu budama çalışması tamamlandı.

9)Orta refüj ot temizliği çalışması tamamlandı.

10)Seydikemer İlçe Jandarma Karakol Komutanlığında ağaç budama-kesim, ot temizliği çalışması tamamlandı.

11)Zorlar Kız Kuran Kursunda ağaç budama-kesim, ot temizliği çalışması tamamlandı.

12)Orta refüj palmye budama çalışması tamamlandı.

13)Kayadibi Kız Kuran Kursunda ağaç budama-kesim, ot temizliği çalışması tamamlandı.

14)Belen Mahallesi(Esinti) belediye parkında ot temizliği-budama-gübre uygulama çalışması tamamlandı.

15)Alaçat Aile Sağlığı Merkezinde budama-ot temizliği çalışması tamamlandı.

16) Özgecan Aslan Parkı: Ot temizliği çalışması tamamlandı.

17) Kaymakamlık (Atatürk Anıtı):Atatürk Anıtı ot temizliği ve çevresinde bulunan palmyeler budanarak çalışma tamamlanmıştır.

18)Şehit Gürcan Akan Parkında ot temizliği çalışması tamamlandı.

19)Çamurköy Mahallesi, Hortlaklar Mevkiinde ağaç budama-kesim çalışması tamamlandı.

20) Karadere Mahallesi belediye parkında çim biçme, ot temizliği, budama çalışması tamamlandı.

21)Kililik Mevkii belediye parkında çim biçme çalışması tamamlandı.

22)Menekşe Mahallesi belediye parkında çim biçme çalışması tamamlandı.

SEYDİKEMER ANAOKULU-GERİŞBURNU ÖMER AYGÜN İLKOKULUNDA AĞAÇ BUDAMA ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



KAYADİBİ KIZ KURAN KURSUNDA AĞAÇ BUDAMA-KESİM, OT TEMİZLİĞİ ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.

SEYDİKEMER İLÇE JANDARMA K.KOMUTANLIĞINDA AĞAÇ BUDAMA-KESİM, OT TEMİZLİĞİ ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



KARADERE MAHALLESİ BELEDİYE PARKINDA ÇİM BİÇME, OT TEMİZLİĞİ, BUDAMA ÇALIŞMASI TAMAMLANDI.



**SEYDİKEMER BELEDİYE SPORUN SAHASINDA ÇİM BİÇME ÇALIŞMASI
TAMAMLANDI.**



PARK, ANIT GİBİ 18 YERDE, 42 TÜR, 5.814 ADET BİTKİ DİKİM ÇALIŞMASI TAMAMLANMIŞTIR. BİTKİ DİKİM ÇALIŞMASI YAPILAN YERLERİN İSİMLERİ, KULLANILAN BİTKİ TÜRÜ, KULLANILAN BİTKİ ADETLERİ ŞUNLARDIR:

- 1) Seydikemer refüj (belediye önü) mevsimlik (kış) Tür: 1, Adet: 675 adet hercai menekşe. Renkler: Mavi, Sarı, Beyaz
- 2) Seydikemer Anadolu Lisesi yanı, belediye parkı= Tür: 5, Adet: 46 (Lavanta: 22 adet, Mersin: 16 adet, Amerikan Sarmaşığı: 2 adet, Limoni Servi: 1 adet, İspirya: 5 adet)
- 3) Belen Mahallesi= Tür: 3, Adet: 35 (Mersin: 15 adet, İspirya: 10 adet, Pitos 10 adet)
- 4) Atatürk Anıtı= Tür: 3, Adet: 14 (Gül: 7 adet, Pitos: 4 adet, Berberis: 3 adet)
- 5) Şehit Gürcan Akan Parkı= Tür: 3, Adet: 34 (Mersin: 9 adet, İspirya: 8 adet, Berberis: 17 adet)

- 6) Ören Mahallesi, Adem Güngör-Mustafa Coşkun Halk Kütüphanesi= Tür: 1, Adet: 15 (Gül)
- 7) Seydikemer İlçe Jandarma Karakol Komutanlığı= Tür: 3, Adet: 51 (Gül: 40 adet, Europs (sarı papatya): 10 adet, Benjamin: 1 adet)
- 8) Seydikemer Orta Refüj= Tür: 1, Adet: 95 (Kartopu/Renk Beyaz)
- 9) Seydikemer Orta Refüj= Tür: 1, Adet: 25 (Ligustrum: 25)
- 10) Saklıkent (Bungalow-Dükkan)= Tür: 1, Adet: 20 (Mavi Servi)
- 11) Çobanlar Mahallesi= Tür: 4, Adet: 38 (Gaura: 25 adet, 7 adet begonvil, 4 adet mercan, 2 adet kufea)
- 12) Seydikemer İlçe Sağlık Müdürlüğü-Toplum Sağlığı Merkezi= Tür: 5, Adedi: 285 (Ateş dikeni: 90 adet, Mine: 39 adet, Ligustrum 130 adet, Zakkum: 6 adet, Gül: 20 adet)
- 13) Özgecan Aslan Caddesi= Tür: 2, Adet: 11 (Lavanta: 10 adet, İspirya: 1 adet)
- 14) Atatürk Anıtı= Tür: 3, Adet: 24 (İspirya: 8 adet, Abelya: 8 adet, Europs (sarı çalı papatyası): 8 adet)
- 15) Orta Refüj (mevsimlik kış) (Hercai Menekşe (Kırmızı-Sarı-Mix): 3.552 adet, Seker Tabacı: 288 adet). Orta refüj için dikimde kullanılan bitki türü: 2, Dikimde kullanılan bitki adedi: 3.840 adet
- 16) Kayadibi Kız Kuran Kursu= Tür: 1, Adet: 10 (Gaura: Pembe-Beyaz)
- 17) Seydikemer Döner: (mevsimlik kış) (Tür: 1, Adet: 528 adet (Godetya (yer açelyası))
- 18) Orta Refüj= Tür: 2, Adet: 68 (Europs (kır papatyası): 20 adet, Biberiye (kuşdili): 48 adet)

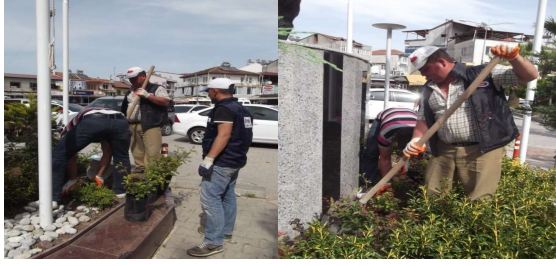
SEYDİKEMER ORTA REFÜJ BİTKİ DİKİM ÇALIŞMASI TAMAMLANDI (TÜR: 2 (HERCAİ MENEKŞE: 3.552 ADET, ŞEKER TABAĞI: 288 ADET), KULLANILAN TOPLAM BİTKİ ADEDİ: 3.840 ADET)



SEYDİKEMER ORTA REFÜJ (palmye altı)BİTKİ DİKİM ÇALIŞMASI TAMAMLANDI,(TÜR:1(GODETYA(YER
AÇELYASI))KULLANILAN TOPLAM BİTKİ ADEDİ:528 ADET)



ATATÜRK ANITI=TÜR:3,ADET:14(Gül:7 ADET, PİTOS:4ADET,BERBERİS:3ADET)



266 ADET BANK YAPIM ÇALIŞMASI TAMAMLANDI. BANKLAR 'TUTANAK KARŞILIĞINDA' TESLİM EDİLMİŞTİR.

ŞEHİT GÜRCAN AKAN PARKI=TÜR:3,ADET:34(MERSİN:9ADET,İSPİRYA:8ADET,BERBERİS:17 ADET)



**BANKLAR PARK, CAMİ, OKUL, SAĞLIK OCAĞI, HALI
SAHA GİBİ YERLERE TESLİM EDİLMİŞTİR.**





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol

sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimize süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 14.02.2017

Muammer ACAR
Fen İşleri Müdürü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİMLERİMİZ



MUHASEBE SERVİSİ



EMLAK SERVİSİ



TAHSİLAT SERVİSİ



İCRA VE TAKİP SERVİSİ



TAHAKKUK SERVİSİ



TAŞINIR MAL SERVİSİ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idari faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- b) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- c) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- d) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil

işlemlerini yürütmek.

e) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

f) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

g) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

h) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

i) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

AMAÇ VE HEDEFLER

1-Amaç ve Hedefler

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

2-Temel Politikalar ve Öncelikler

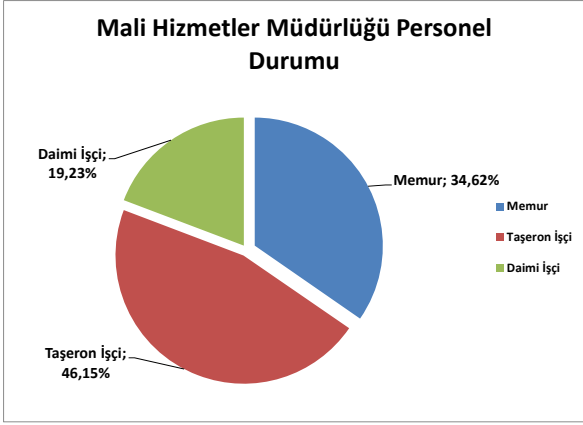
- 1-Belediyemizin gelirlerinin tespiti.
- 2-Tahakkuklarının yapılması.
- 3-Vergi ve harçların zamanında tahsili.
- 4-Tahsilatı yapılamayan gelirlerin takibi.
- 5-Ödemelerin zamanında yapılması.
- 6- Borçsuz bir Belediyenin temininin sağlanmasıdır.

3-Diğer Hususlar

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN PERSONEL DURUMU

- 9 Kişi Memur
- 5 Kişi Daimi İşçi
- 12 Kişi Taşeron İşçi olmak üzere Müdürlüğümüzde toplam 26 adet personel çalışmaktadır.



MUHASEBE SERVİSİ

DÖNEM İÇİ ÇALIŞMALARIMIZ

GENEL BİLGİLER

2016 Mali yılı gider bütçesinde ödeneği yetmeyen harcama kalemlerine ödenek fazlası olan harcama kalemlerinden Müdürlük onayı veya Encümen Kararı ile 5.477.244,82-TL tutarında ödenek aktarma işlemi yapılmıştır. Yine Yıl içerisinde 10.624.224,79-TL tutarındaki ödenek kullanılmayıp Encümen Kararı ile imha işlemi yapılmıştır.

2016 yılı içerisinde toplam 5.763 Adet yevmiye düzenlenmiştir. Bunların 3.919 Adedi Muhasebe İşlem Fişi, 1.844 adedi ise Ödeme Emri olarak düzenlenmiştir.

MALİ ANALİZ

GELİR BÜTÇESİ	:	39.492.000,00 TL
KESİNLEŞEN GELİR	:	23.661.763,81-TL
GERÇEKLEŞME ORANI	:	% 59,92
GİDER BÜTÇESİ	:	39.492.000,00 TL

KESİNLEŞEN GİDER : 28.868.280,71-TL

GERÇEKLEŞME ORANI : % 73,10

TOPLAM BORÇ STOKU (RAM KURUMLARINA BORÇLAR (SGK, ELEKTİRİK vs.)Piyasaya Borçlar, Personele Borçlar	YATIRIM GİDERLERİ (Sermaye Giderleri)	TEMSİL VE AĞIRLAMA GİDERLERİ	2016 YILINDA HİZMET ALIMIYLA ÇALIŞTIRILAN PERSONEL SAYISI	2016 YILINDA HİZMET ALIMIYLA ÇALIŞTIRILAN PERSONELİN YAPILAN TOPLAM ÖDEMELER
6.570.042,05-	7.296.581,69-	694.197,86-	96	4.013.995,45-

2016 YILI BÜTÇE GİDER TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞMESİ

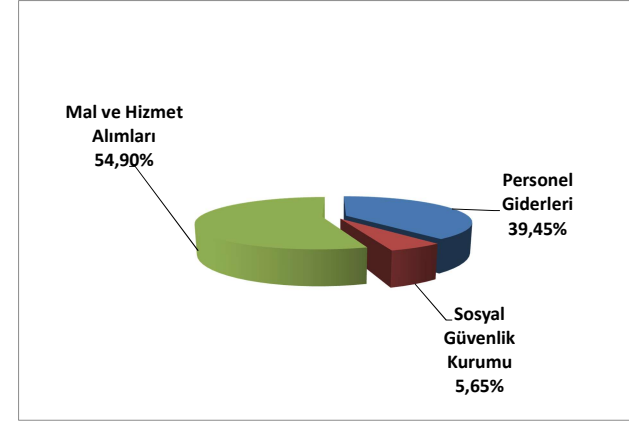
PERSONEL GİDERLERİ		SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ		FAİZ HARCAMALARI	
2016 BÜTÇE TAHMINİ	2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2016 BÜTÇE TAHMINİ	2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2016 BÜTÇE TAHMİNİ	2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2015BÜTÇE TAHMINİ	2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ
5.639.050,00-	6.231.080,27-	1.117.950,00-	1.105.943,84-	15.332.500,00-	13.501.013,77-	200.000,00-	122.284,42-

CARİ TRANSFERLER		SERMAYE GİDERLERİ		BORÇ VERME GİDERLERİ	
2016 BÜTÇE TAHMINİ	2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2016 BÜTÇE TAHMINİ	2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	2016 BÜTÇE TAHMINİ	2016 BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ
852.850,00-	611.376,72-	12.770.000,00	7.296.581,69-	=====	=====

KESİNLEŞEN GİDER AÇIKLAMALARI

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	137.634,12-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	19.706,59-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	191.559,39-TL
TOPLAM	:	348.900,10-TL

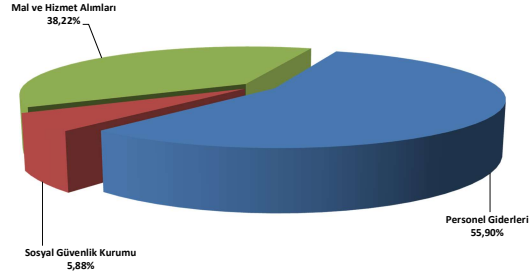


YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	565.838,07-TL
--------------------	---	---------------

Sosyal Güvenlik Kurumu : 59.537,25-TL
Mal ve Hizmet Alımları: : 386.832,80-TL
TOPLAM : **1.012.208,12-TL**

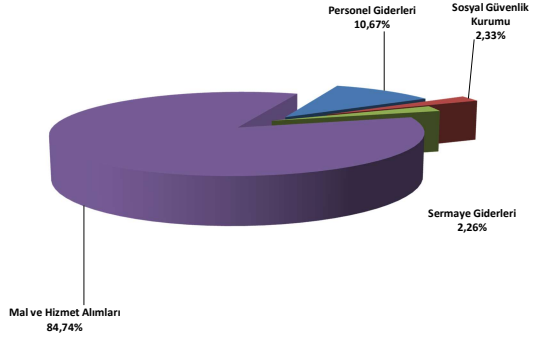
Yazı İşleri Müdürlüğü



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri : 61.026,52-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu : 13.302,10-TL
Mal ve Hizmet Alımları: : 484.455,41-TL
Sermaye Giderleri : 12.909,20-TL
TOPLAM : **571.693,23-TL**

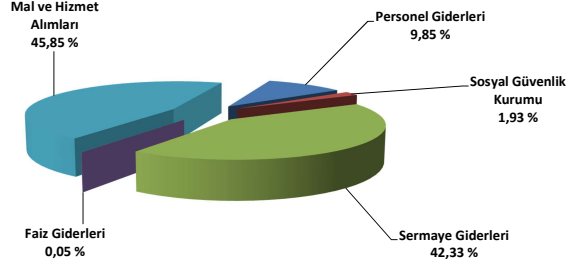
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	1.627.355,81-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	319.588,86-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	7.577.731,57-TL
Faiz Giderleri	:	7.484,33-TL
Sermaye Giderleri	:	6.996.474,17-TL
<u>TOPLAM</u>	:	<u>16.528.634,74-TL</u>

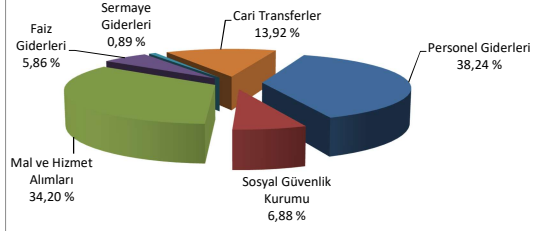
Fen İşleri Müdürlüğü



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	749.749,89-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	134.878,91-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	670.536,73-TL
Faiz Giderleri	:	114.800,09-TL
Cari Transferler	:	272.952,02-TL
Sermaye Giderleri	:	17.540,70-TL
<u>TOPLAM</u>	:	<u>1.960.458,34-TL</u>

Mali Hizmetler Müdürlüğü



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri : 702.518,34-TL

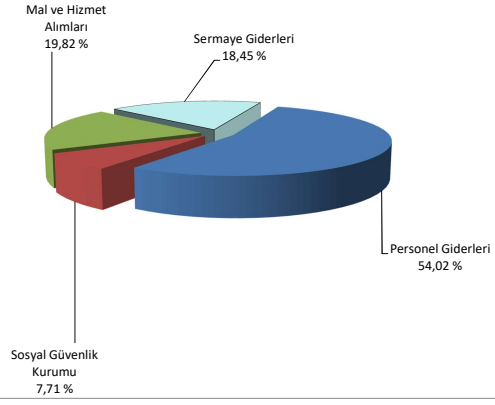
Sosyal Güvenlik Kurumu : 100.226,86-TL

Mal ve Hizmet Alımları: : 257.795,04-TL

Sermaye Giderleri : 239.950,26-TL

TOPLAM : 1.300.490,50-TL

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



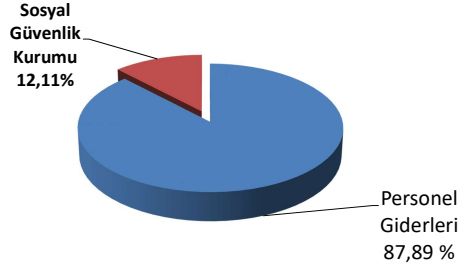
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri : 8.287,34-TL

Sosyal Güvenlik Kurumu : 1.141,82-TL

TOPLAM : 9.429,16-TL

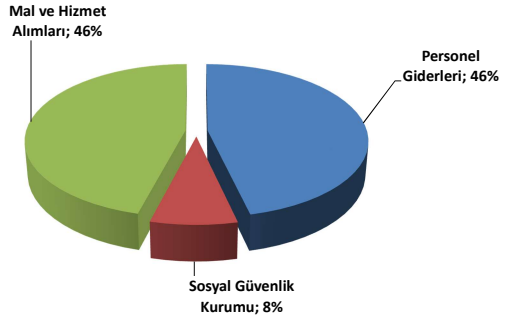
Sağlık İşleri Müdürlüğü



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	705.788,06-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	116.875,14-TL
Mal ve Hizmet Alımları:	:	699.028,94-TL
<u>TOPLAM</u>	:	<u>1.521.692,14-TL</u>

Zabıta Müdürlüğü

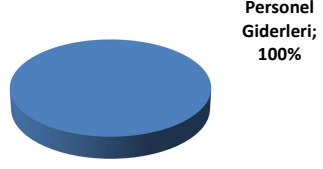


HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri : 15.575,03-TL

TOPLAM : 15.575,03-TL

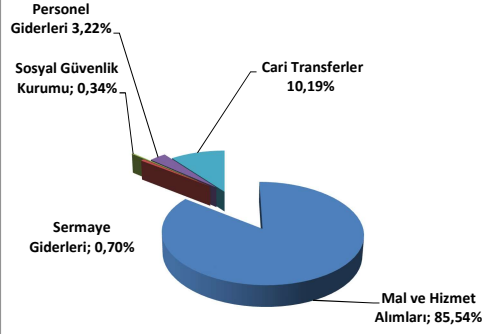
Hukuk İşleri Müdürlüğü



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	40.109,18-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	4.205,80-TL
Mal ve Hizmet Alımları	:	1.064.648,02-TL
Sermaye Giderleri	:	8.718,36-TL
Cari Transferler	:	126.873,02-TL
TOPLAM	:	1.244.554,38-TL

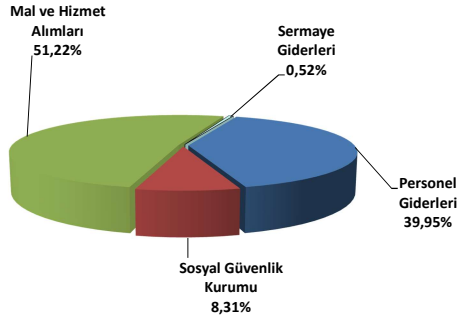
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Giderleri	:	1.617.197,91-TL
Sosyal Güvenlik Kurumu	:	336.480,51-TL
Mal ve Hizmet Alımları	:	2.073.769,23-TL
Sermaye Giderleri	:	20.989,00-TL
<u>TOPLAM</u>	:	<u>4.048.436,65-TL</u>

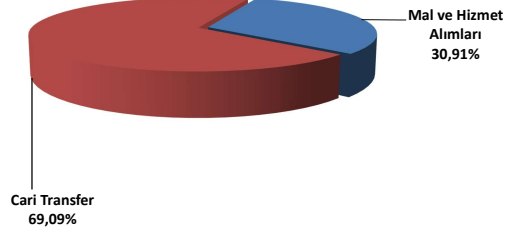
Temizlik İşleri Müdürlüğü



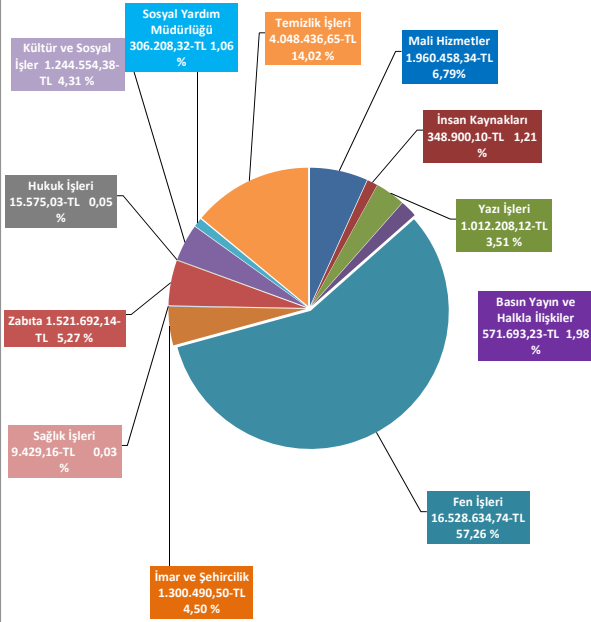
SOSYAL YARDIM MÜDÜRLÜĞÜ

Mal ve Hizmet Alımları	:	94.656,64-TL
Cari Transfer	:	211.551,68-TL
<u>TOPLAM</u>	:	<u>306.208,32-TL</u>

Sosyal Yardım Müdürlüğü



Müdürlükler Bazında Harcama Toplamı Gider % Dağılımları



KESİNLEŞEN GELİR AÇIKLAMALARI

Bina Vergisi	:	672.768,40-TL
Arsa Vergisi	:	396.755,43-TL
Arazi Vergisi	:	492.990,67-TL
Ç.T.V.	:	247.640,83-TL
Haberleşme Vergisi	:	4.559,77-TL
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	:	409.031,67-TL
İlan ve Reklam Vergisi	:	52.139,40-TL

Bina İnşaat Harcı	:	62.553,15-TL
İşgal Harcı	:	118.826,05-TL
İşyeri Açma İzin Harcı	:	9.597,20-TL
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	:	5.670,00-TL
Tellallık Harcı	:	92.503,29-TL
Yapı Kullanma İzin Harcı	:	1.754,81-TL
Diğer Harçlar	:	309.651,90-TL
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	:	67.990,34-TL

Diğer Mal Satış Gelirleri	:	38.816,16-TL
Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	:	90.031,57-TL
Diğer Kurumlar Karları	:	123.349,22-TL
Ecrimisil Gelirleri	:	554,23-TL
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	:	809.701,75-TL
Taşınır Kira Gelirleri	:	15.329,87-TL
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar (Cari)	:	40.040,69-TL
Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yard.(Cari)	:	1.134.885,91-TL

Kurumlardan Alınan Şarh Bağış ve Yard.(Sermaye):	892.691,62-TL
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar (Sermaye) :	8.000,00-TL
Kişilerden Alacaklar Faizleri :	32,65-TL
Mevduat Faizleri :	16.623,00-TL
Diğer Faizler :	4.284,90-TL
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası)	14.840.758,60-TL
Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar :	17.460,60-TL
Maden İşletmelerinden Alınan Paylar :	19.024,09-TL

Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediye Payları :	8.105,65-TL
Diğer Paylar :	41.821,06-TL
Diğer İdari Para Cezaları :	1.453.361,23-TL
Vergi Barışı TEFE Tutarı :	30.750,48-TL
Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı :	9.700,02-TL
Diğer Vergi Cezaları :	328.743,37-TL
Zamanında Ödenmeyen Ücret Gel. Alın. Gecikme :	80.784,74-TL
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar :	900,00-TL

İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	:	115.000,00-TL
Mera Gelirleri	:	14.855,71-TL
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	:	566.125,48-TL
Arsa Satışı	:	15.598,30-TL
<u>2016 KESİNLEŞEN GELİR TOPLAMI</u>	:	<u>23.661.763,81-TL</u>

EMLAK VE TAHSİLAT SERVİSİ

2016 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN TAHSİLAT MİKTARLARI

TAHSİLDAR ADI SOYADI	NORMAL TAHSİLAT	KREDİ KARTI İLE TAHSİLAT	TOPLAM
Salih KÜÇÜKDURAN	936.189,16	-	936.189,16
Sadık KARAKUŞ	1.917.243,39	858.720,08	2.775.963,47
Cengiz CAN	870.902,05	246.566,56	1.117.468,61
Ramazan ŞAŞMAZ	271.516,47	-	271.516,47
İsmail ÇELİKEL	160.709,08	-	160.709,08
Nurdan YALÇIN	153.592,08	-	153.592,08

GENEL TOPLAM	4.310.152,23	1.105.286,64	5.415.438,87
-----------------	--------------	--------------	--------------

Bina vergisi için 1.312 Kişi müracaat ederek beyanda bulunmuştur.

Arsa vergisi için 557 kişi müracaat ederek beyanda bulunmuştur.

Arazi vergisi için 2.162 kişi müracaat ederek beyanda bulunmuştur.

Çevre Temizlik için 710 kişi müracaat ederek beyanda bulunmuştur.

EMLAK BİNA ARSA VE ARAZİ İLE ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ
BİLDİRİMLERİ MÜRACAATI

Seydikemer Belediyesi 2016 yılında,

İCRA VE TAKİP SERVİSİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü İcra Servisi olarak 31.12.2016 tarihine kadar 501 adet ceza ihbarnamesi tebligatı gönderilmiş olup 3.486.597,43-TL (ÜÇMİLYONDÖRTYÜZSEKSENALTİBİNBEŞYÜZDOKSANYEDİTÜRKLİRASIKIRKÜÇKURUŞ) tahakkuk yapılmıştır, bununla birlikte 37 adet ödeme emri gönderilmiştir.

TEBLİGATİ YAPILAN DOSYALAR VE TEBLİGAT TÜRÜ			
	TAHAKKUK TÜRÜ	TOPLAM KİŞİ	TOPLAM TUTAR
SEYDİKEMER BELEDİYESİ	ÖDEME EMRİ	37	-
SEYDİKEMER BELEDİYESİ	CEZA İHB.	501	3.486.597,43
SEYDİKEMER BELEDİYESİ	MUH.BORÇ İHB.	1.447	-

TAHAKKUKU YAPILAN DOSYALAR			
	TAHAKKUK TÜRÜ	TOPLAM KİŞİ	TOPLAM TUTAR
SEYDİKEMER BELEDİYESİ	KAÇAK İNŞAAT ve İDARİ PARA CEZASI	489	3.486.597,43
GENEL TAHAKKUK TOPLAMI		489	3.486.597,43

TAHSİLATLAR	
TAHSİLATIN TÜRÜ	TUTARI
KAÇAK İNŞAAT CEZASI	1.156.717,60
İDARİ PARA CEZA	75.804,98

ARSA SATIŞ GELİRİ	151.509,27
GENEL TAHSİLAT TOPLAMI	1.384.031,85

TAŞINIR MAL SERVİSİ

2016 yılında 295 adet taşınır işlem fişi girişi, 295 adet taşınır işlem fişi çıkışı, 296 adet taşınır işlem fişi zimmeti düzenlenmiştir. Dayanlı taşınırlara Taşınmaz Mal Yönetmeliği gereğince sicil kodu verilmiş olup her biri ayrı ayrı etiketlerle taşınırlara yapıştırılmıştır.

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

2886 Sayılı Kanun kapsamında mülkiyeti belediyemize ait 75 adet taşınmazın 54'ü ihaleye çıkartılmış ve 21'i iptal edilmiş geri kalan 33 adet taşınmaz sonuca bağlanarak taşınmaz kira sözleşmesi yapılmıştır. İhale süreci hazırlıkları devam etmekte olup önümüzdeki dönemde ihaleye çıkılacaktır.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 15.02.2017

Ali BABACAN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun

olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A - Mali Bilgiler” bölümünde yer alan

bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.15.02.2017

Ali BABACAN
Mali Hizmetler Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

46	MINARE																		
47	ORTAKÖY	2	5			5		3			2								5
48	ÖREN	1		1		2		1	1										2
49	PAŞALI	1																	
50	SAHİL CEYLAN	3	2												1	1			2
51	SARİYER																		
52	SEKİ	3	9	4	1	13		1			3	5	3		1				13
53	SEYDİLER	3																	
54	SÖĞÜTLÜDERE																		
55	TEMELE		5			5				1			2				2		5
56	UĞURLU	1			1														
57	YAKA	4	5		1	5		1			2	1	1						5
58	YAKABAĞI	2																	
59	YAYLA CEYLAN		4		1	5		1	1		1		1						4
60	Y. PATLANGIÇ	1				1	1												1
61	ZORLAR	2	5			5				1		2					2		5
62	YAYLA GÖKBEN	4			1	4								1	2	1			4
63	YAYLA ESENKÖY																		
64	YAYLA K.ÇULHA		2	1		2	3		1	1				1					3
65	TURKIYE GENELİ			5		5													5
TOPLAM		94	132	38	20	284	9	17	15	18	14	16	33	24	11	12	15	4	284

* Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünün yapılan istek ve önerilerin 9 tanesi Ocak ayında,17 adedi Şubat ayında 15 adedi Mart ayında 18 adedi Nisan ayında,14 adedi Mayıs ayında 16 adedi Haziran ayında,33 adedi Temmuz ayında,24 adedi Ağustos ayında, 11 adedi Eylül ayında,12 adedi Ekim ayında, 15 adedi Kasım ayında,4 adedi Aralık ayında olmak üzere toplam 284 istek ve öneri talebi yapılmıştır.

* Belediyemiz ses yayın sistemindeki resmi olarak toplam 165 adet ilan yapılarak tutanakları ilgisine gönderilmiştir. Bu tutanakların 2.İçra İlan Tutanağı 34 Adet,1.İçra İlan Tutanağı 15 Adet, Kadastro Müdürlüğünden 3 Adet, Orman İşletme Müdürlüğünden 36 Adet, Mali Hizmetler Müdürlüğünden 6 Adet,1 Sulh Hukuk Ve 2 Sulh Hukuk Mahkemesinden 6 Adet, Sulama Birliklerinden 16 Adet, Milli Emekler'tan 7 Adet, Mal Müdürlüğünden 2 Adet, Çevre Şehircilik İl Müdürlüğünden 6 Adet, Fethiye Kaymakamlığından 2 Adet, Tarımsal Kalkınma Kooperatifinden 3

Adet, İlçe Tarımından 11 Adet, Seydikemer Kaymaklığından 3 Adet, Muğla Valiliğinden 1 Adet Fethiye Müze Müdürlüğünden 7 Adet, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden 1 Adet, Ortaca Belediyesiinden 1 adet, Fethiye Spor kulübü Başkanlığından 5 adettir.

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

3- 2016 YILINDA ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE VERİLEN KAÇAK İNŞAAT ŞİKAYETLERİNİN ADET MAHALLE VE AYLIK DAĞILIMLARI

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

2016 YILI SEYDİKEMER BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ KAÇAK İNŞAAT ÇİZELGESİ																		
S.NO	MAHALLELER	ŞİKAYET			TAPU	AYLAR												TOPLAM
		TELEFON	DİLEKÇE	BİMER		OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
1	BELEN MR																	
2	C.HURİYET MR		2	1	3					1	1			1			3	
3	MENEKŞE MR			1	1			1									1	
4	G.BURNU MR		3	6	9	1			1	3			1		1	2	9	
5	ALAÇAT																	
6	ARIFLER																	
7	ARSA																	
8	ATLİDERE		1	3	4								2	1	1		4	

9	BAĞLIAGAÇ	1	1		1									1
10	BAYIR	1	1	1										1
11	BEKÇİLER	1	1	2							2			2
12	BOĞALAR		1	1						1				1
13	BOĞAZCI	1	2	3				2	1					3
14	ÇALTILAR	1		1				1						1
15	ÇALTIOZU													
16	ÇAMURKÖY													
17	ÇATAK													
18	ÇAYAN													
19	ÇAYKENARI	1		1		1								1
20	ÇOBANISA	4		4		1		1	1	1				4
21	ÇOBANLAR													
22	ÇÖKEK	1		1		1								1
23	ÇUKURİNCİR													
24	DEMİRLER													
25	DERE	1		1		1								1
26	DODURGA	1		1		1								1
27	DOĞANLAR													
28	DÖĞER	2		2				1		1				2
29	EŞEN	2		2				1			1			2
30	GİRMELER	2		2			2							2
31	GÖLBENT													
32	GÜNEŞLİ	4		4				2	1	1				4
33	HACIOSMANLAR													
34	İZZETTİN													
35	KABAAGAÇ	1		1		1								1
36	KADIKÖY		4	4					4					4
37	KARADERE	4		4		2	1			1				4
38	KARAKÖY													
39	KAYABAŞ	1		1				1						1
40	KAYACIK		1	1				1						1
41	KAYADIBİ	3	1	4		1	1	1		1				4
42	KINCILAR	7	3	10		4	2	2	1	1				10
43	KINIK													

44	KORUBÜKÜ	1		1				1						1
45	KUMLUOVA	2		2						1	1			2
46	MINARE													
47	ORTAKÖY	4	1	5		1	1	3						5
48	ÖREN	3	1	4				1		2	1			4
49	PAŞALI													
50	SAHİL CEYLAN		1	1								1		1
51	SARIYER													
52	SEKİ													
53	SEYDİLER	1		1						1				1
54	SÖĞÜTLÜDERE													
55	TEMEL		1	1							1			1
56	UĞURLU	2		2				1	1					2
57	YAKA		2	2		1	1							2
58	YAKABAĞ													
59	YAYLA CEYLAN	2	2	4					1	1	1	1		4
60	Y. PATLANGIÇ													
61	ZORLAR	2	2	4		1		3						4
62	YAYLA GÖKBEN	1	1	2						1		1		2
63	YAYLA ESENKÖY	1		1								1		1
64	YAYLA ZORLAR	2		2					1			1		2
65	YAYLA K.ÇULHA	6	1	7		1		1		2		1	2	7

4-RUHSAT VE DİĞER BELGELER

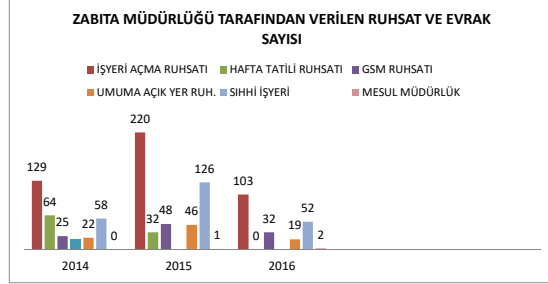
* Belediyemize “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” için başvuran 103 (yüzüç) şahıs hakkında gerekli kontroller yapılarak ruhsatları tanzim edildi.

* Belediyemize “Gayri Sıhhi Müessese” Ruhsatı için başvuran 32 (otuziki) adet şahsın başvuruları incelenmiş, ilgili kurumların görüşleri neticesinde ruhsatları tanzim edilmiştir.

* Belediyemize “ Sıhhi Müessese” Ruhsatı için başvuran 52 (elliiki) adet şahsın başvuruları incelenmiş, ilgili kurumların görüşleri neticesinde ruhsatları tanzim edilmiştir.

* Belediyemize “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” için (Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri) başvuran çeşitli faaliyet dallarında 19 (ondokuz) adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verildi.

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



5-SEMT PAZARI DENETİM VE ÇALIŞMALARI

* İlçemiz ve bağlı mahallelerinde haftalık 525 adet esnaf pazar açmakta olup, mevcut semt pazarlarında Zabita Müdürlüğü personeli tarafından rutin olarak denetim ve kontroller yapılmaktadır.

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

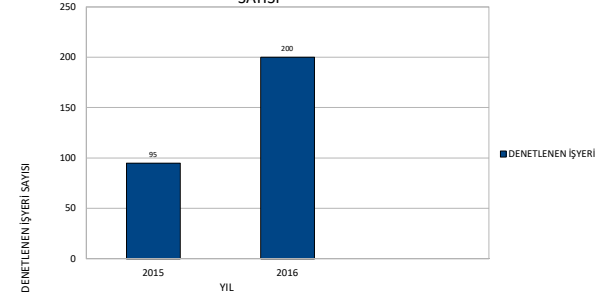




5-DENETİM ÇALIŞMALARI

* Toplamda İlçe Genelimizde: Ağustos Ayında 123 İş Yeri, Eylül Ayında 65 İş Yeri, Aralık Ayında 12 İş Yeri olmak üzere 200 işyeri denetimi yapılmış, eksiği bulunan işyerleri hakkında gerekli yasal işlemler yapılmıştır. Belediye Zabıtasınca Kaymakamlık nezdinde oluşturulan komisyona personel görevlendirilerek ilçe genelindeki işyeri ve kamu kurum ve kuruluşu denetimleri sağlanmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN YILLARA GÖRE DENETLENEN İŞYERİ SAYISI



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

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

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

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

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

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

DENETLENEN İŞYERLERİ PAZAR VE OKULLARIN RESİMLERİ





7-TÖREN VE ORGANİZASYONLAR

* 04-11 Eylül 2016 Zabıta Haftası nedeniyle Cumhuriyet Meydanında Atatürk anıtına çelenk sunulmuştur. Başkanlık ve birlikte çalıştığımız kurum ve kuruluşlar ziyaret edilmiş, esnafa karanfil dağıtılmış olup hafta boyu etkinlikler sürdürülmüştür.



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



* 18 Mart 2016 Şehitler Günü Anma Töreni ile ilgili düzenlenen tören için gerekli hazırlıklar yapılmış, törene katılım sağlanmıştır. Şehitlere ait mezarlar kontrol edilerek eskiyen Türk Bayrakları yenisi ile değiştirildi.



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



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



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



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



* 29 Ekim 2016 “Cumhuriyet Bayramı” nedeniyle Cumhuriyet Meydanında çelenk sunma töreni, kutlama töreni ve Kutlama komitesinin Belediyemize vermiş olduğu görevler yerine getirilmiştir.



* 10 Kasım 2016 Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün aramızdan ayrılışının 78. Yıldönümü nedeniyle düzenlenen anma törenleri için gerekli hazırlıklar yapılmış, düzenlenen törenlere personel ile katılım sağlanmıştır. Saat 09.05'de ilçemizde bulunan tüm Türk Bayrakları yarıya indirilmiştir.



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



8- YARDIM VE SOSYAL ÇALIŞMALAR

* Ramazan Bayramı nedeniyle gerekli hazırlıklar yapılmıştır.

*Ramazan paketleri hazırlanarak ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması sağlanmıştır.

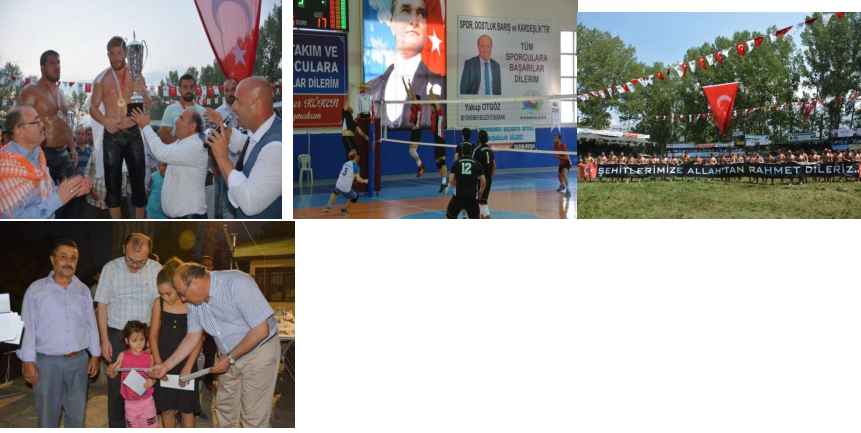
* Ramazan Ayı süresince ilçe sınırları içerisinde iftar yemekleri düzenlenmiştir.

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

* Yılbaşı Sebebiyle gerekli hazırlıklar yapılmış, nöbetçi sayısı arttırılmıştır.

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





9- DİĞER GÖREV VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI

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

* Belediye personeline Kızılay tarafından Bilgilendirme Eğitimi verilmiştir.



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



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

* Kaymakamlık “Tüketici Hakem Heyeti” toplantılarına Belediye adına katılım sağlandı.

* Kaymakamlık nezrinde oluşturulan “Hanuçculuk ve Denetim ekipleri” ne sürekli personel verilerek yaz aylarında denetimler yapıldı.

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

* Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne yıl içinde yapılan yol çalışmalarına trafik açısından yardımcı olundu.

* Türkiye İstatistik Kurumu Denizli Bölge Müdürlüğü tarafından ilçemizde görevlendirilen istatistikçi personele yıl boyunca yardımcı olunmuştur.

* Kaymakamlık Makamı tarafından düzenlenen “İnternet Salonu” işletmecilerinin bilgilendirilme toplantısına iştirak edildi.

* Kaymakamlık Makamınca gönderilen Men-i müdahale ile ilgili tebligatları ilgililerine yapıldı.

* İlçe genelinde Seydikemer Belediyesi İlan-Reklam ve Tanıtım Yönetmeliğine aykırı tabela ve totemler sökülmüştür.

* Mahkemeler, İcra Müdürlükleri ve Orman İşletme Müdürlüğü'nün izale-i şüyu, menkul ve gayrimenkul satışlarında tellal görevlendirilmektedir.

* Teşkilatımız 24 Saat Çalışma Esasına göre çalışmalarına aksatmadan devam etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Halil AYAT
Zabıta Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ:

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

VİZYONUMUZ:

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

C.BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı:

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

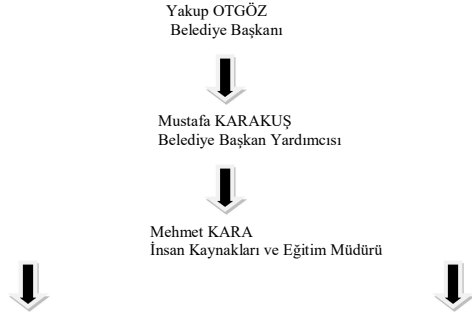
2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğün bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

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

3-Teşkilat Yapısı:

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



Kübra KÜÇÜKSOKU
Personel Sicil Görevlisi

İbrahim BENK
Personel Sicil Görevlisi

4-İnsan Kaynakları:

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

İnsan Kaynaklarında Çalışan Personellerin Durumları

Adı Soyadı	Unvanı	Öğrenimi Durumu	Cinsiyeti	Kıdemi	Yaşı
Mehmet KARA	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Lisans	E	25	53
Kübra KÜÇÜKSOKU	Personel Sicil Memuru	Lisans	K	-	27
İbrahim BENK	Personel Sicil Memuru	Lisans	E	-	27

5- Sunulan Hizmetler:

-2016 Yılında 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre İşyeri Hekimliği ve İş Güvenliği Uzmanlığı sözleşmesi işlemlerine devam edilmiştir. Düzenli olarak personel denetimi yapılmış, eksikler tespit edilmiş ve gerekli önlemler alınmıştır.





-Yangın tatbikatı yapıldı.





-İş güvenliği eğitimi verildi.



Personele Tetanos aşısı yaptırıldı.



- Kurumumuz Personeline ait Memur Personellerin Değişikliklere ait Mal bildirimleri, Aile Yardımı Bildirimleri yeniden tanzim edilmiştir.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49 Maddesi uyarınca çalıştırılacak Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması, İşçileri Bakanlığına gönderilmesi işlemleri yapılmıştır.
- Tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri işlemleri yapılmıştır.

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

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

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

-2016 yılı İçerisinde Mahalli İdareler Görevde yükselme ve Unvan Değişikliği esaslarına dair Yönetmelik uyarınca Görevde Yükselme sınavına katılacak Personelin görevde yükselme sınavına katılımı sağlanmıştır.

-2016 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik yapılmıştır.

-2016 yılında, işçi personele izin işlemi yapıp, kayıtlara işlendi.

-2016 yılında, 24 memurun kademe ve derece terfi işlemleri yapıldı.

-2016 yılında, işçi personellerin mesaiseri her ay titizlikle takip edilip, puantajları düzenlenerek ilgili birime gönderilmiştir.

-2016 yılında, rapor alan işçi personellerin çalışmadığına dair iş göremezlik bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirilmiştir.

-2016 yılında, 3308 sayılı çıraklık eğitim kanununa göre staj yapma talebinde bulunan meslek lisesi öğrencilerine ve ayrıca yüksek okul öğrencilerinin de yaz dönemi stajı yapmaları sağlanmıştır.

- 2016 yılı içinde, 5682 sayılı pasaport kanunu hükümlerine göre yeni yeşil pasaport alma ve süre uzatma isteğinde bulunan memur personellerin, kurumumuzca yapılması gereken pasaport işlemleri yapıldı.

-Seydikemer Belediye Meclisinin 01.07.2016 tarih ve 85 sayılı kararı ile ihdas edilen kadro ünvanlarına Bakanlar Kurulunun 2006/10344 sayılı kararına istinaden Devlet Memurlarına ödenecek iş Güçlüğü,İş Riski,Temininde güçlük ve Mali sorumluluk zammı ile Özel Hizmet tazminatına ilişkin cetveller Müdürlüğümüzce hazırlanarak Valilik Makamından onay alınmıştır.

-2016 yılında, Müdürlüğümüzü ilgilendiren Konularda kurum içi ve kurum dışından gelen yazılara zamanında cevap verilmesi sağlanmıştır.

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

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

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

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

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

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

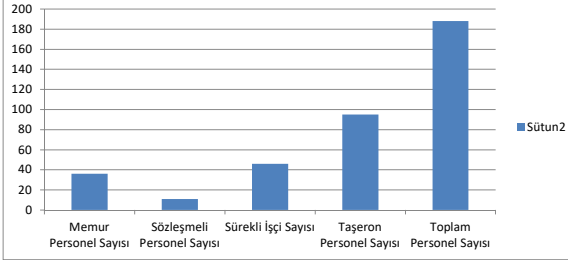
MEMUR ÖZLÜK DOSYALARI GÖRÜNÜMÜ



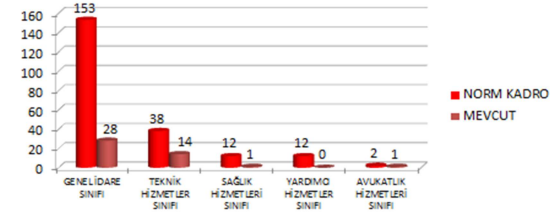
İŞÇİ ÖZLÜK DOSYALARI GÖRÜNÜMÜ

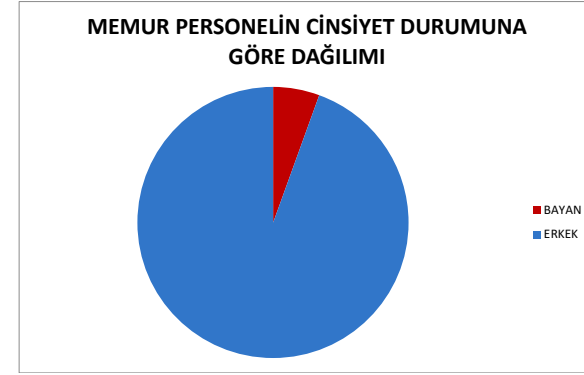
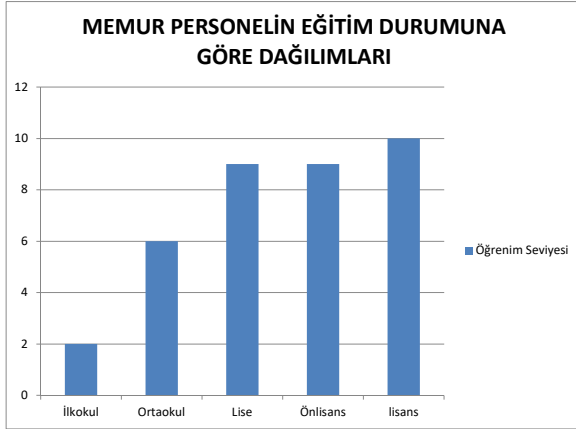


SEYDİKEMER BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL SAYILARI

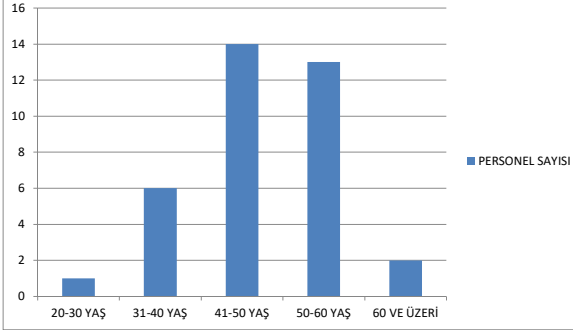


MEVCUT PERSONELİN NORM KADROYA GÖRE DAĞILIMI

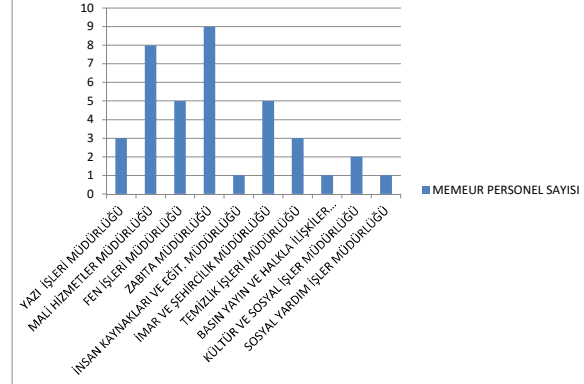




MEMUR PERSONELİN YAŞ DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI

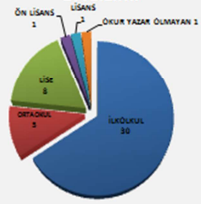


MEMUR PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

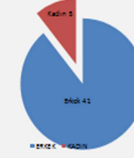


SÜREKLİ İŞÇİLER

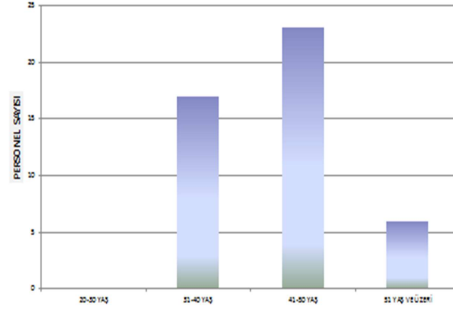
SÜREKLİ İŞÇİLERİN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI



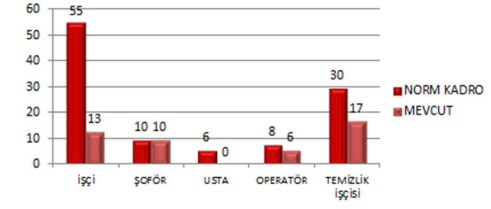
SÜREKLİ İÇİLERİN CİNSİYETLERİNE GÖRE DAĞILIMI



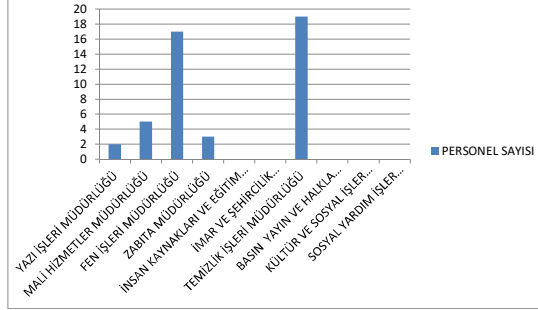
SÜREKLİ İŞÇİLERİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



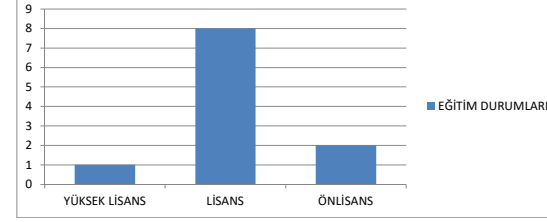
MEVCUT SÜREKLİ İÇİLERİN NORM KADROYA GÖRE DAĞILIMI



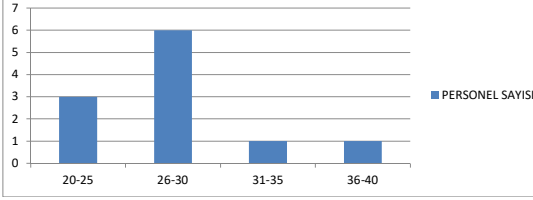
SÜREKLİ İŞÇİ PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI



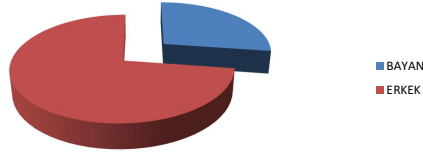
SÖZLEŞMELİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI



SÖZLEŞMELİ PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



SÖZLEŞMELİ PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



AMAÇ VE HEDEFLER:

A-Birimin amaç ve hedefleri:

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

B-Birimin temel politikaları ve öncelikleri:

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

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

-Kamu Görevlileri Etiği Eğitimi verildi.



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

-Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak.

- Personelin çalışmasının sonucunu görebileceği çalışma verimini yükseltici düzenlemeler geliştirmek.

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

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

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

B-Performans Bilgileri:

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

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

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

STRATEJİK AMAÇ	Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim ve gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek		
STRATEJİK HEDEF	Kurumda etkin bir insan kaynakları yönetimi sistemi kurmak, performans yönetimi sistemine geçmek.Belediyemiz personelinin çalışma alanları ile ilgili bilgi ve becerilerinin artırılması için gerekli eğitimlerin verilmesini ve motivasyonu yükseltecek aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.		
FAALİYETLER	Birimlerin eğitim taleplerini karşılamak ve personelin motivasyonunu arttıracak sosyal faaliyetlerde bulunmak.		
PERFORMANS GÖST.		Skala	2016'da Gerçekleşen
PERFORMANS	Memur Personelin derece terfi ve Kademe işlemlerinin yapılması	Adet	24
PERFORMANS	İşçi ve memur personelin emeklilik işlemleri	Adet	-
PERFORMANS	Memur personelin nakil işlemi Naklen gelen memur Naklen giden memur Açıkta atanan memur	Adet	0
PERFORMANS	Memur personelin intibak işlemi yapıldı	Adet	0
PERFORMANS	Personel atama işlemleri	Adet	0
PERFORMANS	Toplu iş sözleşmesi görüşmeleri ve ilgili işlemler	Adet	1
PERFORMANS	Birim bütçesinin hazırlanması	Adet	1
PERFORMANS	Memur personelin 657 S.K. nun74. ,92. maddelere göre atanması 657 S.K.74.mad.göre 657 S.K.92.mad.göre	Adet	0
PERFORMANS	Memur, işçi ve sözleşmeli personelin rapor ve izin işlemleri	Adet	617
PERFORMANS	Stajyer öğrencilerin işlemleri	Adet	24

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.02.2017

Mehmet KARA
İnsan Kayn.ve Eğ.Müd.

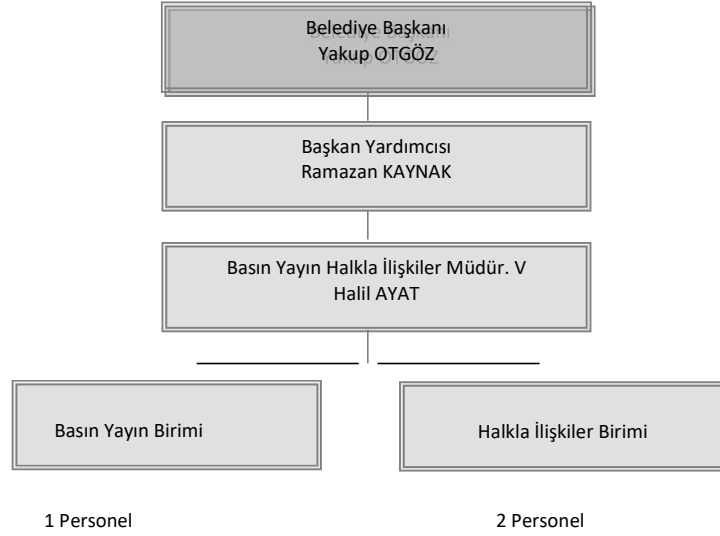
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Bina Adı	Kullanım Amacı	Ofis Alanı
Seydikemer Belediyesi Merkez Hiz. Binası	Basın Yayın birimi hizmet ofisi	20 m2
Seydikemer Belediyesi Merkez Hiz. Binası	Beyaz Masa	8 m2

2. Örgüt Yapısı



1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

2. İnsan Kaynakları

	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Hizmet Alımı
Bay		1	-	1
Bayan				1
TOPLAM		1		2

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

3. Sunulan Hizmetler

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

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

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

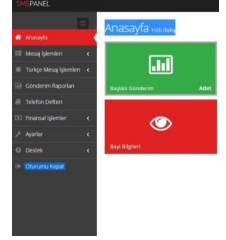
Ön Mali Kontrol ise Birim Sorumluları tarafından yapıpı harcama yetkilisinin onayı da alınarak gerçekleştirilmektedir.

A. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

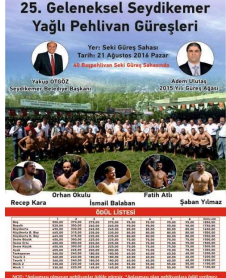
Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

S.N	Faaliyet / Proje	Tanım	Başlama Tarihi	Bitiş Tarih	Resim	Sağladığı Fayda
1	Yerel gazetelere haber servisi	Basın-Yayın birimimizce hazırlanan gazete haberi yerel gazetelere ve haber portallarına ulaştırıldı	01.01.2016	31.12.2016		Belediyemiz faaliyetlerinin yazılı medya yoluyla halka tanıtılması
2	Yerel televizyonlara haber servisi	Basın Yayın birimimizce hazırlanan görüntülü haber yerel televizyonlara servis edildi	01.01.2016	31.12.2016		Belediyemiz faaliyetlerinin görsel medya yoluyla halka tanıtılması
3	Sosyal medya takibi	Basın Yayın Birimimizce belediyemiz ve riyaset makamı adına açılan facebook ve twitter hesapların faaliyet ve kutlamalarla ilgili paylaşım ve paylaşım takibi yapıldı	01.01.2016	31.12.2016		Belediyemiz ve riyaset makamının faaliyet ve kutlamalarının sosyal medya aracılığı ile halka ulaştırılması

4	Web sitesine haber yükleme	Basın Yayın birimimizce hazırlanan web haberi belediyemiz web sitesine yüklendi	01.01.2016	31.12.2016		Belediyemiz faaliyetlerinin web sitemiz aracılığıyla halka tanıtılması
5	Dergi ve Bülten Basımı	2016 yılı içerisinde Seydikemer Bülteni ile Seydikemer Dergilerinin basımı gerçekleştirildi	01.01.2016	31.12.2016		Belediye çalışmalarının yanı sıra ilçemizin diğer kazanımlarının halka ulaştırılması
6	Toplu ve grupsal SMS çekimi	Basın Yayın Birimimizce milli ve dini kutlama ile çeşitli duyurular için toplu SMS'ler atılmıştır	01.01.2016	31.12.2016		Vatandaşların önem verdiği dini ve milli günleri kutlamak ve faaliyetlerin daha çok vatandaşa duyurmak

7	Riyaset makamı çalışma programlarının ve belediye etkinliklerinin takibi	Riyaset makamı çalışma programında yer alan ve belediye etkinliklerinden haber niteliği taşıyan program takip edildi	01.01.2016	31.12.2016		Riyaset makamı programları ve belediye etkinliklerinden halkın haberdar edilmesi
8	Vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetlerin ilgili müdürlüklere iletilmesi	Beyaz Masa, Web Sayfası ve Sosyal Medya üzerinden gelen istek, şikâyet ve önerilerin müdürlüklere iletilmesi, çalışma takvimine göre geri dönüş yapılması	01.01.2016	31.12.2016		Vatandaşların talepte bulunduğu konuyla ilgili müdürlük bilgilendirilerek, ivedilikle hareket edilmesi
9	Belediye hizmetlerinin tanıtımı, dini ve milli bayramlarının kutlanması	Basın-Yayın birimimizce riyaset makamı adına önemli gün ve gecelerde basın yayın kuruluşlarına çeşitli ilanlar verildi	01.01.2016	31.12.2016		Yerel medyaya ilan verilerek vatandaşlarımızın dini ve milli bayramlarının kutlanması
10	Belediye çalışmalarını ve ilçenin ulusal medya aracılığı ile tanıtımı	Basın Yayın Birimimizce ilçemizin tanıtımı ve belediyemizin çalışmalarının tanıtımı noktasında ulusal medya ile koordine edildi	01.01.2016	31.12.2016		Yeni ilçenin kentsel ve turistik değerlerinin daha çok insana ulaştırılması, turizmin yanı sıra diğer argümanlarla birlikte ilçenin marka değerinin artırılması

11	Fuar ve Tanıtım Programlarına katılım	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzce 2016 yılında Travel Turkey (İzmir) ve EMITT (İstanbul) fuarlarında stant kuruldu	22.01.2016 10.12.2016	25.01.2016 13.12.2016		İlçemizin turizmdeki payını arttırarak ilçe halkına ve belediyeye ekonomik girdi sağlamak
12	Kültürel Faaliyetlerin tanıtımı	Basın Birimimiz tarafından kültürel faaliyetlerle ilgili çeşitli reklam görsellerinin hazırlanması	01.01.2016	31.12.2016		Kültürel değerlere daha fazla vatandaşın katılımını sağlamak

1. Performans Sonuçları Tablosu

BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2016 Yılı Hedef Değer	2016 Gerçekleşen Değer
1	Medya Takip	Gün	365	365
2	Meclis Toplantılarının kayıt altına alınması	Adet	12	13
3	Medyaya yazılı haber servisi	Adet	180	246
4	Medyaya görüntülü haber servisi	Adet	150	221
5	Web Sitesine haber yükleme	Adet	190	233
6	Sosyal Medya Paylaşımı	Adet	-	201
7	Kıyaslama	Adet	-	-
8	Birim içi toplantı (Basın-Yayın)	Adet	12	14

İç Kontrol Güvence Beyanı

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

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

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

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

Halil AYAT
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

KİMSESİZLERİN KİMSESİYİZ

2016



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-Müdürün Görev yetki ve sorumlulukları

2- Birim Sorumlularının Görev Yetki ve Sorumlulukları:

3- Diğer Personelin

4. Yardım İşleri Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları

5. Sosyal İşler Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları

C-Birime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3-Teşkilat Yapısı

4-İnsan Kaynakları

5-Sunulan Hizmetler

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

B-Birimin Temel Politikaları ve Öncelikleri

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyetler ve Proje Bilgileri

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

B-Zayıflıklar

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

İç Kontrol Güvence Beyanı

I-GENEL BİLGİLER

Seydikemer Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48.maddesi gereği 14.04.2014 tarihli ve 13 sayılı meclis kararı ile kurulmuş olup 2016 yılından itibaren fiili olarak halkımıza hizmet etmeye başlamıştır.

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ:

Müdürlüğümüzün misyonu İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan gerçek ihtiyaç sahibini tespit ederek fakir fukara vatandaşlarımıza yardım edilmesini sağlamaktır.

VİZYONUMUZ:

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

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

GÖREV TANIMI:

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

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

1.Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

A-Yardım İşleri Birimi

B-Sosyal İşler Birimi

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

Sosyal Yardım İşleri Müdürü:

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

- a) Belediye Başkanı'nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, ilgili mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, gerektiğinde kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri yapar,
- b) Müdürlüğü için, Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar,
- c) Başkanlığın amaçlarını ve politikalarını, yönettiği ve işbirliği yaptığı personele açıklar, en iyi şekilde yönetmeleri için gerekli izahatı verir ve uygulamaları kontrol eder,
- d) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlar. Planların uygunluk ve yeterliliğini devamlı olarak izler, gerekiyorsa, düzeltmeye yönelik tedbirleri alır,
- e) Müdürlüğün işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlar,
- f) Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını, üst kademelere istenen bilgileri zamanında ulaştırabilecek ve alt kademelere kurum karar, politika ve yönetmeliklerini hakkında zamanında ve doğru bilgi verebilecek şekilde planlar,
- g) Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar, Başkanlıkça belirlenmiş zamanda amirine verir,
- ğ) Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasını yapar,
- ı) Yokluğunda görevlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için yerine bakacak şahsa vekâlet verir ve görevlerini taksim eder,
- i) İşgücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için, emrindeki personelin görev ve sorumluluklarını açık, seçik ve anlayabilecekleri sadelikte belirtir, iş ve işlemlerin buna uygunluğunu denetler,
- j) Kendisinin ve organizasyonun verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır,
- k) Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları sunar. Raporları vermeden önce gerekli tetkikleri yapar ve tasdik eder, gereksiz bilgileri ayıklayarak raporların kısa ve öz olmasını sağlar,
- l) Eş düzeydeki yöneticilerle koordinasyonu kurar ve kendi aralarında halledilebilecek meseleleri halleder,
- m) Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunu devamlı kontrol altında bulundurur,
- n) Yapılmakta olan işleri zaman, miktar ve kalite açısından devamlı kontrol eder,
- o) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini temin eder. Önemini kaybeden evrakı kabul edilmiş usullere göre imha eder,
- ö) Görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri alarak, personelinin sevk ve idare eder,

- p) Belediyenin sosyal yardım faaliyetlerini tasarlayarak gerekli alt yapıyı hazırlar,
- r) Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlar ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlar,
- s) Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar,
- ş) İlgili mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlar.
- t) İhale birimi ile beraber Hizmetlerin yürütülmesi için gerekli hizmet alım ihalesini takip eder.

2- Birim Sorumlularının Görev Yetki ve Sorumlulukları:

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

3- Diğer Personel:

- a) Müdürlüğün görev alanına giren görevler; Müdürlüğe norm kadro ve Başkanlık onayıyla tahsis edilen kadrolar tarafından görevler icra edilir. Görevlerin, mevcut tahsisli kadrolar arasında dağılımı Müdür tarafından yapılır. Müdür, görevleri mevcut kadroların sahip oldukları; nitelikleri, yeterlikleri, verimlilikleri, performans, başarı seviyeleri vb yetkinliklerine göre dağıtır. Verilen görev geciktirilmeden ve tam olarak yerine getirilir.
- b) Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili olarak, Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar ve programların geliştirilmesinde tüm faaliyet ve uygulamalarda amirine gerekli desteği eksiksiz verir,
- c) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapar,
- d) Müdürlüğün kendisine tevdi edilen işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırır,
- e) Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlar,
- f) Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanmasında amirinin istediği tüm iş ve işlemleri yapar, yürütür,
- g) İşleri en az maliyetle icra eder,
- h) Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır,
- i) Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mer'i mevzuata riayet eder,
- j) Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar,
- k) Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirir,
- l) Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak ifa eder,
- m) Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder,

n) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutar, gerekli belgeleri düzenler ve takip eder, önemli olan evrakı usulüne uygun muhafaza eder,
o) Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışarı sızmaması hususunda azami itina ve dikkati gösterir,
p) Üstlerinden aldığı görevlerle ilgili talimatları yerine getirir,
r) Vatandaşlardan gelen başvurularda onları yönlendirir, bilgilendirir,
s) İhtiyaç sahiplerinin belirlenmesi, belirlenen ihtiyaç sahiplerine yardımların ulaştırılması, durumunun takip edilmesi işlerini yapar,
ş) Vatandaş taleplerinin karşılanması için belediye birimleri ve ilgili dış birimlerle gerekli işbirliği ve koordineyi sağlar, yazışmaları yapar, işlemleri yürütür,
t) Dosya dolaplarını her an tertipli ve düzenli tutarak, evrakın dosyasında anında bulunması için gerekli tedbirleri alır,
u) Periyodik olarak hizmet verilen vatandaşları evlerinde ziyaret edip memnuniyetlerini tespit eder,
v) Belediye'ye başvuran fakir, yardıma muhtaç, engelli, yaşlı, çocuk ve diğer vatandaşların müracaatını alır,
y) Yardım yapılan vatandaşların kayıtlarını tutar,
z) Belediye'nin çalışma alanına girmeyen konularda başvuran vatandaşları bilgilendirir ve ilgili kurumlara yönlendirir.

Yardım İşleri Birimi :

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

Sosyal İşler Birimi:

a-Ulusal ve uluslar arası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi, diğer kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi, ayrıca diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde organizasyonlar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

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

C.BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı ve

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

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Belediye hizmet binası yetersiz olduğu için Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ait herhangi bir Müdür odası ve Birim Servisi bulunmayıp Şu aşamada Yazı İşleri Müdürlüğüne ait bilgisayar yazıcı ve telefonları kullanmıştır.

<u>MALZEME ADI</u>	<u>ADET</u>
Bilgisayar	3
Yazıcı	2
Fotokopisi Makinası	1
Telefon	2
Faks	1

3-Müdürlük Araç ve Malzeme durumu:

<u>ARAÇ ADI</u>	<u>ADET</u>
Otomobil	1
Traktör	1
Kamyonet	1
Cenaze Nakil Aracı	1
Cenaze Yıkama Aracı	1
Elektronik Morg	3
Taziye Çadırı	8
Çay Semaveri	5
Taput	2
Sandalye	180
Masa	15





4-Teşkilat Yapısı:

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

Müdürlük Teşkilat Şeması



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Değerlendirme Komisyonu



Yakup OTGÖZ
Seydikemer Belediye Başkanı



Mustafa KARAKUŞ
Değerlendirme Komisyon Başkanı



Kasım GÜRBÜZ
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.



Mehmet KARA
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

5-Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü İnsan Kaynakları:

Belediye Meclisinin 14.04.2014 tarih ve 13 sayılı kararı ile kurulan Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünde Müdürlük görevini vekaleten Yazı İşleri Müdürü Kasım GÜRBÜZ yürütmektedir. Müdürlük bünyesinde 1 adet Daimi Büro işçisi, 2 adet Taşeron İşçi ve 2 adet TYP(İşkur) İşçisi olmak üzere toplam 6 personel çalışmaktadır. Resmi yazışmalarda Yazı işleri müdürlüğü personeli yardımcı olmaktadır.

Sosyal Yardım İşleri Müdür V. (Kasım GÜRBÜZ)



Sosyal Yardım İşleri Personeli



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Personeli:



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünde görev yapan personel durumu :

Adı Soyadı	Unvanı	Öğrenimi Durumu	Cinsiyeti	Kıdemi	Yaşı
Kasım GÜRBÜZ	Sosyal Yardım İşleri Müdür V.	Lisans	E	16	39
Mustafa KURUDERE	Büro İşçisi	Lise	E	17	50
Mustafa ÇETİN	Taşeron İşçi	Ortaokul	E	1	26
Ramazan AYDIN	Taşeron İşçi	Ortaokul	E	1	27
Kadir AKIN	TYP İşçisi	Ortaokul	E	1	22
Osman ÇALIKOĞLU	TYP İşçisi	Önlisans	E	1	23

6- Sunulan Hizmetler:

- Sosyal Yardım işleri Müdürlüğü Değerlendirme Komisyonu 2016 yılında 72 adet karar almış olup ilçemizde yaşayan yardıma muhtaç 43 kişiye toplam 73.635.00 TL Yangın afet yardımı ve Sosyal yardım yapmıştır.





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





- Sosyal yardım işleri müdürlüğü tarafından Belediye Başkanımız Yakup OTGÖZ'ün talebi doğrultusunda 2016/2017 Eğitim Öğretim Yılında ilçemizdeki ilkökul ve anasınıfı öğrencilerine ve maddi durumu iyi olmayan öğrencilerimize 5000 adet Kırtasiye seti yardımı yapıldı.







- Sosyal Yardım işleri Müdürlüğü tarafından ilçemiz sınırları içinde yaşayan maddi durumu iyi olmayan 6 adet engelli kişiye engelli sandalyesi vermiş ve onları mutlu etmiştir.





- 2016 yılında ilçemiz sınırları içerisinde 157 adet cenaze ilgili mezarlıklara personelimizce nakledilerek defnedilmesi sağlanmıştır. Kimsesiz ve sahihsiz cenazelerin kefen, Mezar tahtası ve diğer definle ilgili ihtiyaç malzemeler belediyemizce karşılanmıştır.





- Seydikemer ilçemiz sınırları içerisindeki Cenaze defin işlemleri müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmiş olup Vatandaşlarımız acılı günlerinde yalnız bırakılmayarak Taziye evlerine Çadır Masa Sandalye gönderilmiştir.





- Seydikemer ilçemiz sınırları içerisindeki Cenaze defin işlemleri müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmiş olup Vatandaşlarımız acılı günlerinde yalnız bırakılmayarak Taziye evlerine Semaver, Çay ve Şeker gönderilmiştir.



- Seydikemer ilçemiz sınırları içerisinde yaşayan maddi durumu iyi olmayan 60 Çocuk sünnet ettirildi. Sünnet olan çocuklar Başkanlık makamında ağırlandı ve çocuklara çeşitli hediyeler takdim edildi





- Seydikemer ilçemizde yaşayan Öksüz ve yetim 126 öğrenciye 100.00'er TL olmak üzere 12.600 TL harçlık yardımı yapıldı. Öksüz ve yetimlerin yüzleri güldürülerek onlara sahip çıkıldı.

Yetim gülerse dünya güler.



- Seydikemer ilçemizde yaşayan yıllardır memleketlerinde savaşa maruz kalan Suriyeli vatandaşlara da sahip çıkılarak onlara da gıda kolisi dağıtıldı.





- Her yıl Mayıs ayında kutlanan Engelliler Haftasında Belediye Başkanımız Yakup OTGÖZ ile beraber Seydikemer İlçesinde bulunan Özel Çamlık Rehabilitasyon Merkezi ve Nursel Özdemir Rehabilitasyon Merkezi ziyaret edilerek engelli çocuklara çeşitli hediyeler verildi. Bu iki okulda eğitim gören 30 engelli öğrencimize giyim yardımı yapıldı.



- Seydikemer Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ile işbirliği yaparak 3 Aralık Dünya Engelliler gününde “Engelli ailelerin ziyaret edilmesi ve hediye verilmesi” projesine katkıda bulunuldu ve bazı ailelere hediyeler takdim edildi.

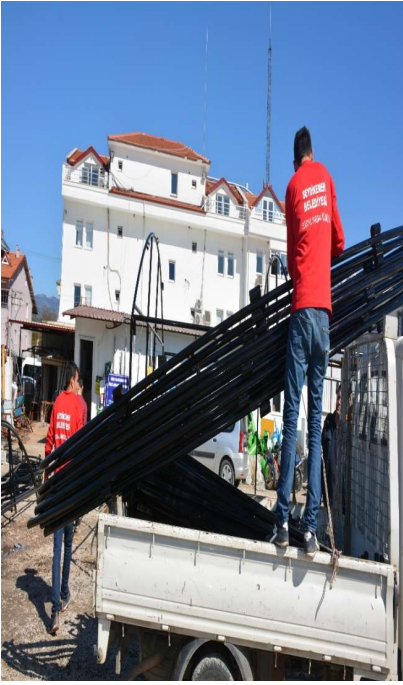


- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Fethiye İşletme Fakültesi Turizm İşletmeciliği Bölümü öğrencileri ile Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün ortak yürüttüğü proje kapsamında İlçemizin Kırsal bölgesinde yer alan Kayacık Mahallesiindeki 50 adet öğrenciye Çanta Ayakkabı Giyim ve Kırtasiye malzemesi yardımı yapıldı.



- Sosyal Yardım işleri Müdürlüğü olarak 8 adet Taziye çadırı 5 adet Branda yaptırılarak Kurum Taşınmaz listesine kayıt ettirildi. Böylece kurumumuzun Taziye Çadırı ve Branda ihtiyacı büyük ölçüde giderilerek Cenazesi olan vatandaşlarımızın bu konudaki mağduriyeti giderildi.





- Seydikemer İlçemizin 65 mahalleye ve geniş bir coğrafi alana sahip olması nedeniyle 2 adet Elektronik Morg satın alındı. Böylece özellikle sıcak günlerde cenaze nakilleri daha uygun şartlarda gerçekleştirilmesi sağlandı.

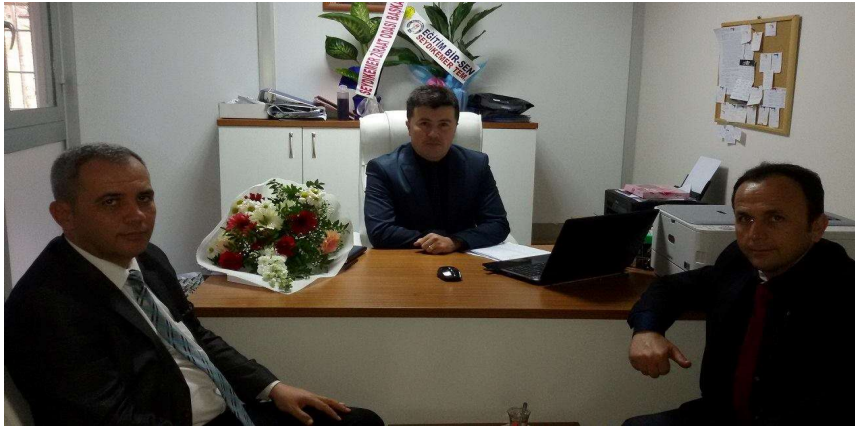


- Seydikemer İlçemiz merkezinde ve diğer bazı mahallelerinde bulunan 30 adet Cenaze yıkama aracının bakım onarımı yapıldı. Şofben olmayanlara Su ısıtıcı şofben alındı. Boyasız ve kirli olanlar boyandı.





- Sosyal Yardım işleri Müdürlüğü olarak Sosyal ilişkilere önem vererek ortak faaliyet alanı bulunan Kurum ve kuruluşlara nezaket ziyaretinde bulunduk. 2016 yılında İlçemize atanan Sosyal Yardımlaşma Vakfı Müdürü Gürkan CUNDA'yı ziyaret ettik.Fethiye Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğünü ziyaret ettik. Bazı Kurum ve Kuruluşlarda bizlere nezaket ziyaretinde bulundular.



- Fethiye ve Seydikemer Bölgesi Kızılay Temsilciliği ve Belediyemiz işbirliği ile başlatılan Kan Bağışı kampanyasına Sosyal yardım işleri Müdürlüğü olarak “Bir Ünite Kan kurtarılmış bir Candır” fikri doğrultusunda destek vererek ve kan bağışı yardımında bulunduk.



- Seydikemer Müftülüğü ve Diyanet Vakfı işbirliği ile ilçemiz sınırları içerisindeki 33 adet Kuran Kursunun ihtiyaçlarının karşılanması için Mayıs ayında düzenlenen üç günlük Kermese Belediye olarak bizlerde destek verdik ve Müdürlük bünyesindeki Çadır Masa Sandalyeleri Kermes süresince Kermese tahsis ettik. Böylelikle Yağmur ve çamurdan Kermes alanı korunmuş oldu.





II AMAÇ VE HEDEFLER:

A-Birimin amaç ve hedefleri:

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

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

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

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

B-Birimin temel politikaları ve öncelikleri:

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

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

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ait 2016 yılı Bütçesi 560.000.00 TL'dir. (Beşyüzaltmış bintürtlüresi) Sözkonusu müdürlüğe ait Belediye bütçesi fakir fukara ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza destek için harcanmıştır.

B- Performans Bilgileri:

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

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

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-Üstünlükler:

Belediyemiz üst yönetiminin Müdürlük çalışmalarına yeterli desteği vermesi ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yardımcı olmak için tüm imkanları seferber etmesidir.

B-Zayıflıklar:

Seydikemer ilçemizin coğrafi alanının geniş olması ve diğer nedenlerle Sosyal Yardım Başvurularına müracaat edemeyen veya haklarında herhangi bir ihbarda bulunulmayan ihtiyaç sahibi mağdur vatandaşlara yeterince ulaşılabilmesi zayıf yönümüzdür. Ayrıca Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ait Müdür ve personel için çalışma odasının olmaması zayıf yön olarak değerlendirilebilir.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER:

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

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

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

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.02.2017

Kasım GÜRBÜZ
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (10.03.2017)

Yakup OTGÖZ
Belediye Başkanı

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

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

B. ZAYIFLIKLAR

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

C. DEĞERLENDİRME

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

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

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

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

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

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

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